

Số: 959/QĐ-HVNG

Hà Nội, ngày 15 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ
tại Học viện Ngoại giao

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

Căn cứ Quyết định số 07/2019/QĐ-TTg ngày 15/2/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Ngoại giao trực thuộc Bộ Ngoại giao;

Căn cứ Quyết định số 821/QĐ-TTg ngày 15/06/2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc giao nhiệm vụ đào tạo tiến sĩ cho Học viện Ngoại giao;

Căn cứ Quyết định số 4565/QĐ-BGDĐT ngày 13/07/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao nhiệm vụ đào tạo tiến sĩ chuyên ngành Quan hệ quốc tế cho Học viện Ngoại giao;

Căn cứ Quyết định số 1746/QĐ-BGDĐT ngày 18/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Học viện Ngoại giao đào tạo trình độ tiến sĩ ngành Luật quốc tế;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/06/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ; Xét đề nghị của Phòng Đào tạo sau Đại học, Ban Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

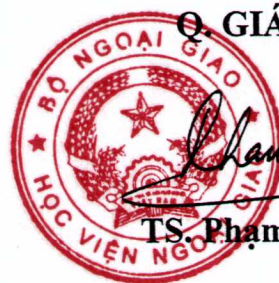
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Ngoại giao.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 365/QĐ-HVNG ngày 21/6/2017 của Giám đốc Học viện Ngoại giao về việc ban hành Quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Ngoại giao.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Bộ Ngoại giao (để b/c);
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VP & Phòng ĐTS&H.



Q. GIÁM ĐỐC

TS. Phạm Lan Dung

**QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
TẠI HỌC VIỆN NGOẠI GIAO**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 959/QĐ-HVNG
ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Giám đốc Học viện Ngoại giao)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ tại Học viện Ngoại giao.

2. Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình ở trình độ tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác và đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Học viện Ngoại giao xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành, đáp ứng các điều kiện sau:

a) Khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và tối thiểu 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học;

b) Chuẩn đầu ra bao gồm kiến thức thực tế và kiến thức lý thuyết; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp, ứng xử; mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân trong việc áp dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của người tốt nghiệp trình độ tiến sĩ phải đạt Bậc 8 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam được phê duyệt tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Khung trình độ quốc gia).

2. Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm: các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ và luận án tiến sĩ.

3. Các học phần bổ sung nhằm hỗ trợ nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu.

a) Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ: căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu, Phòng Đào tạo sau Đại học xác định số học phần và khối lượng tín chỉ nghiên cứu sinh cần phải học bổ sung và trình Giám đốc Học viện Ngoại giao quyết định. Nghiên cứu sinh đóng học phí các học phần bổ sung theo mức học phí quy định đối với hệ cao học tại thời điểm học bổ sung.

b) Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn thuộc khối kiến thức cơ sở và chuyên ngành của chương trình đào tạo thạc sĩ chuyên ngành tương ứng tại Học viện (không phải viết luận văn thạc sĩ) để đảm bảo nghiên cứu sinh đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu. Nghiên cứu sinh phải đóng học phí các học phần bổ sung theo mức học phí quy định đối với hệ cao học tại thời điểm học bổ sung.

4. Các học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn) nhằm nâng cao trình độ lý luận chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu, trong đó:

a) Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 04 học phần ở trình độ tiến sĩ (gồm học phần bắt buộc và học phần tự chọn) với khối lượng tối đa 16 tín chỉ.

b) Tiểu luận tổng quan yêu cầu nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu, từ đó rút ra mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của luận án tiến sĩ.

c) Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu nghiên cứu sinh nâng cao năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ.

5. Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án. Tối thiểu 80% khối lượng tín chỉ của chương trình đào tạo tiến sĩ dành cho nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ.

6. Học viện Ngoại giao có thể sử dụng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo nước ngoài theo quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 36 Luật giáo dục đại học.

Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ:

a) Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ ngành đúng với chuyên ngành tuyển sinh, thời gian đào tạo: 03 năm (36 tháng).

b) Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ ngành phù hợp với chuyên ngành tuyển sinh, thời gian đào tạo: 3,5 năm (42 tháng).

c) Đối với nghiên cứu sinh có bằng đại học phải học chương trình thạc sĩ tại Học viện (không phải viết luận văn thạc sĩ), sau đó, tham gia khoá học như nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành đào tạo, thời gian đào tạo: 04 năm (48 tháng).

Mỗi nghiên cứu sinh có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn được phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (theo mẫu tại Phụ lục I).

2. Nghiên cứu sinh được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa không quá 01 năm (12 tháng), hoặc chậm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành các thủ tục trình luận án cho Học viện để bảo vệ cấp cơ sở, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện.

3. Đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Ngoại giao được thực hiện theo hình thức chính quy; nghiên cứu sinh phải dành đủ thời học tập, nghiên cứu tại Học viện theo kế hoạch đã được phê duyệt; trong đó khi đăng ký đủ 30 tín chỉ trong một năm học được xác định là tập trung toàn thời gian.

Điều 4. Tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ phải đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và những quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với các học phần, môn học (sau đây gọi chung là học phần) đảm nhiệm trong chương trình đào tạo;

c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu và triển khai những hoạt động trao đổi, hợp tác quốc tế về lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

2. Người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư phải đáp ứng thêm những yêu cầu sau:

a) Có thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ từ 01 năm (12 tháng) trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ;

b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được tính tới 0,75 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành hoặc của 01 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành (sau đây gọi chung là tác giả chính).

Điều 5. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, người hướng dẫn chính, người hướng dẫn độc lập, người đồng hướng dẫn khi không phân biệt giữa hướng dẫn chính và hướng dẫn phụ phải có thêm kết quả nghiên cứu trong lĩnh vực chuyên môn liên quan tới đề tài luận án hướng dẫn, cụ thể như sau:

a) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus) hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế

phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả); hoặc

b) Là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia hoặc quốc tế.

3. Mỗi nghiên cứu sinh có 01 hoặc 02 người hướng dẫn, trong đó có 01 người là cán bộ cơ hữu của Học viện hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Học viện theo quy định của pháp luật; làm việc theo chế độ trọn thời gian tại Học viện với thời hạn của hợp đồng phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ và người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018), theo quy chế của Học viện và theo quy định pháp luật liên quan.

2. Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 07 nghiên cứu sinh; người có chức danh phó giáo sư, hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập tối đa 03 nghiên cứu sinh. Trường hợp đồng hướng dẫn 01 nghiên cứu sinh được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 nghiên cứu sinh.

3. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh có trách nhiệm:

a) Thông qua kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và hằng năm của nghiên cứu sinh; hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu theo kế hoạch đã thông qua;

b) Đề xuất hoặc có ý kiến về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

c) Đề xuất để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

d) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy chế của Học viện Ngoại giao.

Chương II TUYỂN SINH

Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên ngành phù hợp, hoặc tốt nghiệp trình độ tương đương Bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ;

b) Đáp ứng yêu cầu đầu vào theo chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và của chương trình đào tạo tiến sĩ đăng ký dự tuyển;

c) Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu; hoặc bài báo, báo cáo khoa học đã công bố; hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;

d) Có dự thảo đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa.

2. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải đạt yêu cầu về năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong những văn bằng, chứng chỉ sau:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do một cơ sở đào tạo nước ngoài, phân hiệu của cơ sở đào tạo nước ngoài ở Việt Nam hoặc cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp cho người học toàn thời gian bằng tiếng nước ngoài;

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học ngành ngôn ngữ tiếng nước ngoài do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;

c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục II của Quy chế này còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ khác tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục Đào tạo công bố.

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài và phải có khả năng giao tiếp được bằng tiếng Anh trong chuyên môn (có thể diễn đạt những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn cho người khác hiểu bằng

tiếng Anh và hiểu được người khác trình bày những vấn đề chuyên môn bằng tiếng Anh). Học viện tổ chức kiểm tra đánh giá trình độ tiếng Anh cho những người dự tuyển thuộc nhóm này, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

4. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

a) Đơn xin dự tuyển;

b) Lý lịch khoa học của người dự tuyển;

c) Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực (bằng và bảng điểm đại học, bằng và bảng điểm thạc sĩ, chứng chỉ ngoại ngữ), văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được Bộ giáo dục và Đào tạo công nhận văn bằng theo quy định hiện hành;

d) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học:

- Bản chụp các công trình nghiên cứu khoa học bao gồm trang bìa, mục lục và toàn văn của công trình.

- Bản chụp các quyết định giao đề tài, quyết định nghiệm thu và biên bản nghiệm thu đối với ứng viên là chủ trì đề tài. Nếu ứng viên là thành viên tham gia đề tài, cần chụp bản thuyết minh đề tài có danh sách người tham gia, quyết định nghiệm thu và biên bản họp nghiệm thu có xác nhận của người tham gia đề tài.

đ) Minh chứng thâm niên công tác (nếu là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ);

e) Dự thảo đề cương nghiên cứu;

g) Dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa;

h) Hai thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển, trong đó có ít nhất 01 thư của nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu.

Điều 8. Tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

1. Việc tuyển sinh được tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm do Học viện quyết định khi đáp ứng đủ điều kiện bảo đảm chất lượng triển khai đào tạo ở trình độ tiến sĩ theo quy định hiện hành.

2. Phương thức tuyển sinh bao gồm xét tuyển (đối với ứng viên đã có bằng thạc sĩ) hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển (đối với ứng viên đã tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ không qua bậc thạc sĩ), do Giám đốc Học viện quyết định bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Học viện có thể tổ chức tuyển sinh theo hình thức trực tuyến khi đáp ứng được những điều kiện đảm bảo chất lượng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

3. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh, trong đó bao gồm những thông tin về đối tượng và điều kiện dự tuyển; ngành tuyển sinh và yêu cầu chuyên môn phù hợp; chỉ tiêu tuyển sinh; hồ sơ dự tuyển, kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học; học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có) và những thông tin cần thiết khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo và của Học viện.

4. Học viện thành lập Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc phục vụ công tác tuyển sinh hàng năm:

4.1. Hội đồng tuyển sinh

a) Giám đốc Học viện Ngoại giao ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh gồm từ 03 đến 05 người: Chủ tịch là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền; Ủy viên thường trực là Trưởng Phòng Đào tạo sau Đại học và các uỷ viên.

Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: thông báo tuyển sinh, tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển, tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Ngoại giao.

c) Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện toàn bộ công việc liên quan đến tuyển sinh và phải tuân thủ theo các quy định trong Chương II tại Quy định này;

- Đảm bảo quá trình tuyển chọn công khai, minh bạch có trách nhiệm. Chọn được những nghiên cứu sinh có động lực, năng lực học tập, triển vọng nghiên cứu

và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu theo hướng nghiên cứu do Học viện Ngoại giao quản lý;

- Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm: Ban thư ký và Ban chuyên môn. Các ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

4.2. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ra quyết định thành lập Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh (gọi tắt là Ban thư ký) gồm: Trưởng Ban do ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các ủy viên.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Ban thư ký: nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển; lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới thành viên Ban chuyên môn; tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của Ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét; gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

c) Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng Ban thư ký: chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban thư ký.

4.3. Ban chuyên môn

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ra quyết định thành lập Ban chuyên môn dựa trên cơ sở đề xuất của Trưởng Phòng Đào tạo sau Đại học.

b) Ban chuyên môn có từ 05 đến 07 thành viên có trình độ tiến sĩ trở lên; am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh; là cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên tại Học viện Ngoại giao, Học viện có thể mời các nhà khoa học, chuyên gia ngoài Học viện tham gia Ban chuyên môn. Ban chuyên môn gồm có Trưởng Ban và các thành viên của ban.

c) Ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh, xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ xuất sắc, khá, trung bình hoặc không tuyển; gửi kết quả về Ban thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh. Khi xét thấy cần thiết, Ban chuyên môn có thể tổ chức bài thi chuyên môn bổ sung theo yêu cầu của người dự kiến hướng dẫn.

4.4. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh tại Học viện Ngoại giao

a) Thí sinh trình bày vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước

Ban chuyên môn.

b) Mỗi thành viên của Ban chuyên môn có một phiếu chấm điểm riêng, đánh giá phân loại thí sinh. Điểm dự tuyển của thí sinh là điểm trung bình cộng tổng điểm của tất cả thành viên Ban chuyên môn có mặt.

c) Thí sinh chỉ được xét tuyển nếu đạt từ 60% tổng số điểm trở lên, trong đó điểm chấm cho Đề cương nghiên cứu phải đạt tối thiểu 60% điểm tối đa dành cho phần này.

d) Ban chuyên môn tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh trình Hội đồng tuyển sinh.

đ) Ban thư ký kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh.

e) Hội đồng tuyển sinh xác định danh sách thí sinh trúng tuyển căn cứ vào đánh giá của Ban chuyên môn và vào chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Học viện.

g) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định danh sách trúng tuyển, trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

5. Trong quá trình tổ chức tuyển sinh, Học viện phải thực hiện việc kiểm tra, thanh tra và giám sát nội bộ theo quy định hiện hành.

6. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

a) Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Giám đốc Học viện Ngoại giao phê duyệt, Phòng Đào tạo sau Đại học gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn. Nếu vì lý do đặc biệt, thí sinh trúng tuyển không thể nhập học đúng thời gian quy định phải có đơn xin nhập học muộn, có sự đồng ý của người dự định hướng dẫn và có xác nhận của cơ quan chủ quản (nếu có). Việc nhập học được thực hiện không chậm quá 3 tháng kể từ ngày có giấy triệu tập.

b) Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức và đóng học phí theo quy định, Giám đốc Học viện Ngoại giao ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh phải có đầy đủ thông tin bao gồm: tên nghiên cứu sinh, ngành đào tạo, tên đề tài luận án dự kiến, người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn, đơn vị chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh, thời gian đào tạo kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 9. Tổ chức hoạt động đào tạo

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được triển khai theo hình thức chính quy quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này ở trụ sở chính hoặc tại phân hiệu đã được phép hoạt động đào tạo của Học viện Ngoại giao, trừ một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm hoặc đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện ở ngoài cơ sở theo quy chế của Học viện.

2. Học viện Ngoại giao và các cơ sở đào tạo khác có thể thỏa thuận để tổ chức giảng dạy những học phần học chung và công nhận kết quả học tập lẫn nhau.

3. Học viện có thể tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp khi đáp ứng quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có giải pháp bảo đảm chất lượng các lớp học này không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.

4. Việc đánh giá và tính điểm học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ được áp dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo quy chế đào tạo trình độ đại học.

5. Việc tổ chức dạy và học các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ được triển khai tại Học viện Ngoại giao như sau:

a) Kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh tối đa là 12 tháng, nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần ở trình độ tiến sĩ.

b) Kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh trong thời gian tối đa là 24 tháng, nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần bổ sung (nếu phải học bổ sung kiến thức).

Sau khi hoàn thành các học phần tiến sĩ, nghiên cứu sinh viết và bảo vệ đề cương chi tiết luận án tiến sĩ trước Hội đồng đánh giá đề cương chi tiết luận án tiến sĩ; sau đó, viết và bảo vệ tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ trước Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ.

Điều 10. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất với Học viện về việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, chuyển cơ sở đào tạo. Việc thay đổi phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và bảo đảm thời gian đào tạo tuân thủ quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

2. Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học trong những trường hợp sau:

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 của Quy chế này;

b) Vi phạm nghiêm trọng quy định về thực hiện trách nhiệm của nghiên cứu sinh hoặc quy định của pháp luật đã được hội đồng chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền kết luận;

c) Vi phạm quy định của Học viện ở mức độ buộc thôi học.

3. Thời hạn học tập của nghiên cứu sinh:

a) Nghiên cứu sinh được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá cấp cơ sở thông qua trong thời hạn học tập, nghiên cứu theo Quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Nghiên cứu sinh có nghĩa vụ nộp học phí toàn thời gian học tập, nghiên cứu theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn ít nhất 01 tháng, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn học tập. Thời gian gia hạn tối đa là 36 tháng, nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm bảo vệ luận án cấp cơ sở. Nghiên cứu sinh phải nộp học phí gia hạn sau khi thời hạn học tập, nghiên cứu theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh kết thúc.

Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại theo quy định tại Điều 22 của Quy định) thì Giám đốc Học viện Ngoại giao quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

Điều 11. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu

1. Kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh đã tích lũy trong chương trình đào tạo tiến sĩ được bảo lưu, xem xét công nhận, chuyển đổi trong những trường hợp sau:

a) Nghiên cứu sinh bị thôi học và có nguyện vọng được tiếp tục theo học chương trình đào tạo thạc sĩ ngành tương ứng nếu đáp ứng những quy định của quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành;

b) Nghiên cứu sinh chuyên ngành đào tạo hoặc cơ sở đào tạo;

c) Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của Học viện.

2. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo, được thực hiện trên cơ sở đề xuất của hội đồng chuyên môn. Trường hợp chuyển cơ sở đào tạo hoặc là nghiên cứu sinh mới, việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

Điều 12. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo

Nghiên cứu sinh có quyền và trách nhiệm sau:

1. Thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều 60, Điều 61 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018).

2. Xây dựng và đề xuất kế hoạch học tập, nghiên cứu chi tiết từng năm trên cơ sở kế hoạch toàn khóa đã được phê duyệt tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh, trong đó có kế hoạch làm việc và báo cáo với người hướng dẫn; thực hiện kế hoạch đã được người hướng dẫn và Phòng Đào tạo sau đại học thông qua; định kỳ 06 tháng báo cáo tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu cho Phòng Đào tạo sau đại học; đề xuất với người hướng dẫn và Phòng Đào tạo sau đại học về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu.

3. Tham gia sinh hoạt khoa học tại khoa chuyên ngành như một giảng viên trợ giảng, nghiên cứu viên cơ hữu; tham gia thực hiện các nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu theo phân công của người hướng dẫn.

4. Tuân thủ quy định của Học viện về liêm chính học thuật, bảo đảm kết quả công bố xuất phát từ nghiên cứu của cá nhân với sự hỗ trợ của người hướng dẫn;

ghi nhận và trích dẫn đầy đủ sự tham gia của cá nhân, tập thể hoặc tổ chức khác (nếu có).

5. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy chế của Học viện Ngoại giao.

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của Phòng Đào tạo sau đại học

Phòng Đào tạo sau đại học có quyền và trách nhiệm sau:

1. Đề xuất người hướng dẫn nghiên cứu sinh có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án.

2. Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu chi tiết hằng năm của nghiên cứu sinh; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

3. Phối hợp với các khoa chuyên ngành tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh; triển khai đánh giá luận án của nghiên cứu sinh cấp cơ sở; thông qua đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện.

4. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy chế của Học viện.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 14. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Việc đánh giá luận án cấp cơ sở được tổ chức khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ những yêu cầu sau:

a) Đã hoàn thành các học phần bổ sung (nếu có), các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ;

b) Có bản thảo luận án tiến sĩ đảm bảo yêu cầu về liên chính khoa học, được (tập thể) người hướng dẫn đồng ý đề xuất để đánh giá ở cấp cơ sở;

c) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên theo ngành đào tạo, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 2,0 điểm

trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả), có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án;

d) Yêu cầu tại điểm c khoản này có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của: 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

2. Việc đánh giá luận án cấp cơ sở là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện; các thành viên của đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật). Nghiên cứu sinh bảo vệ lại luận án phải đóng kinh phí theo quy định.

3. Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, Trưởng Phòng Đào tạo sau Đại học đề nghị Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

4. Thời gian từ khi Phòng Đào tạo sau Đại học nhận đầy đủ hồ sơ tới ngày tổ chức bảo vệ cấp cơ sở tối đa là 02 tháng và tối thiểu là 03 tuần. Những trường hợp gặp vướng mắc trong quá trình ra quyết định bảo vệ như trên, có thể cộng thêm thời gian xử lý việc ra quyết định.

5. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 07 thành viên, có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có sự tham gia của các nhà khoa học trong và ngoài Học viện. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 phản biện và các ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài có thể được mời làm phản biện trong Hội đồng.

6. Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 02 tuần. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án.

7. Không tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở trong trường hợp chủ tịch hoặc thư ký hoặc người phản biện có ý kiến không tán thành luận án hoặc có từ 02 thành viên Hội đồng trở lên vắng mặt.

8. Phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở là một buổi sinh hoạt khoa học của Học viện, được tổ chức để các thành viên trong Hội đồng và những người quan tâm có thể tham dự. Việc đánh giá luận án tập trung chủ yếu vào việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận án, đảm bảo sự chính xác, khách quan, khoa học, tranh thủ được ý kiến đóng góp của các nhà khoa học giúp nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án. Vì vậy, các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung.

9. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có thể tổ chức nhiều phiên họp. Nghiên cứu sinh phải chịu trách nhiệm đảm nhận toàn bộ kinh phí phát sinh. Số lượng nhà khoa học tham gia đánh giá lần sau (nếu có) phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp học viện.

10. Luận án chỉ được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp học viện khi có tối thiểu ba phần tư (3/4) số nhà khoa học được mời nhận xét luận án ở lần đánh giá cuối cùng tán thành (ghi trong phiếu nhận xét luận án).

11. Sau khi được Hội đồng đánh giá cấp cơ sở thông qua, nghiên cứu sinh hoàn thành việc chỉnh sửa luận án theo góp ý của các phản biện và thành viên Hội đồng, đồng thời chuẩn bị tóm tắt luận án chính thức.

Điều 15. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của nghiên cứu sinh được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được Hội đồng đánh giá cấp cơ sở thông qua, Học viện phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại khoản 3 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

2. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia không phải là cán bộ của Học viện, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập quy định tại Điều 5 của Quy chế này. Người phản biện độc lập không có lợi ích liên quan trực tiếp

tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án.

3. Việc phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan và minh bạch. Ý kiến kết luận của người phản biện độc lập đối với luận án phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về chuyên môn. Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được 02 người phản biện độc lập đồng ý. Nếu có 01 người phản biện không đồng ý, Học viện gửi luận án để lấy ý kiến của thêm 01 người phản biện độc lập khác làm căn cứ quyết định. Trong trường hợp 02 người phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Học viện yêu cầu nghiên cứu sinh và người hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung luận án và triển khai quy trình gửi lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai. Không thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

4. Thông tin về người phản biện độc lập được giữ kín đối với nghiên cứu sinh và người hướng dẫn. Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện. Mọi liên hệ với người phản biện trong quá trình phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của Học viện. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho Phòng Đào tạo sau đại học và trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

5. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Học viện Ngoại giao. Phòng Đào tạo sau đại học chịu trách nhiệm trình Giám đốc Học viện quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập; việc bảo mật danh tính và thông tin cá nhân của người phản biện độc lập.

Điều 16. Đánh giá luận án cấp học viện

1. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ để được bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện:

a) Là báo cáo khoa học tổng hợp kết quả học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh, thể hiện nghiên cứu sinh có khả năng độc lập nghiên cứu, sáng tạo tri thức mới có giá trị làm gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề xuất những ý tưởng, giải pháp mới giải quyết những vấn đề đang đặt ra ở lĩnh vực nghiên cứu trong những hoàn cảnh thực tiễn cụ thể;

b) Đạt quy trình phản biện độc lập;

c) Tuân thủ quy định của Học viện về hình thức trình bày, kiểm soát đạo văn và những tiêu chuẩn về liên chính học thuật; minh bạch nguồn tham khảo kết quả nghiên cứu chung của nghiên cứu sinh và của những tác giả khác (nếu có) và thực hiện đúng các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ.

2. Việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện bảo đảm những yêu cầu sau:

a) Số lượng thành viên Hội đồng gồm 07 người, trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài Học viện tối thiểu là 02 người;

b) Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 ủy viên phản biện và ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của Học viện và 02 phản biện là người ngoài Học viện; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Học viện; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên;

c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 5 trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

d) Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng.

3. Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, Học viện phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án. Việc tổ chức buổi đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh do Học viện quyết định bảo đảm những yêu cầu sau:

a) Thời gian, địa điểm tổ chức buổi đánh giá luận án, tóm tắt luận án được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện Ngoại giao (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật);

b) Không tổ chức buổi đánh giá luận án khi thành viên Hội đồng có mặt dưới 05 người hoặc vắng mặt quá 01 người;

c) Trường hợp Học viện tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Học viện thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

4. Hội đồng phải bỏ phiếu và quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án; yêu cầu những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua. Luận án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn. Diễn biến của buổi đánh giá luận án được ghi biên bản; trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Học viện.

Điều 17. Đánh giá luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đề tài luận án liên quan đến bí mật quốc gia thuộc danh mục bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định thì Học viện phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kèm theo minh chứng và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

2. Nghiên cứu sinh thực hiện những đề tài luận án được xác định là mật phải đáp ứng những yêu cầu chung đối với nghiên cứu sinh, riêng các yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 14 của Quy chế này có thể thay thế bằng những báo cáo nội bộ có giá trị về khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được Học viện xác nhận.

Điều 18. Đánh giá lại luận án cấp học viện

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện thông qua ở buổi bảo vệ lần thứ nhất nhưng được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại, chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm tổ chức đánh giá luận án lần thứ nhất, Học viện quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án lần thứ hai.

2. Không tổ chức đánh giá lại luận án khi không có kiến nghị của Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba.

3. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện lần thứ hai phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án.

Điều 19. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

1. Nghiên cứu sinh được xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ khi đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện đồng ý thông qua;

b) Nghiên cứu sinh đã nộp cho Học viện (cả bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, xác nhận của người hướng dẫn; xác nhận Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (nếu có);

c) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản điện tử và bản in) tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Học viện.

2. Học viện đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh trên trang thông tin điện tử của Học viện (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, Học viện tổ chức xét và ban hành quyết định công nhận trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

4. Học viện lập hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ, bao gồm:

a) Biên bản của buổi đánh giá luận án cấp học viện;

b) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án cấp học viện;

c) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá luận án có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá luận án;

d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn nghiên cứu sinh; bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án (nếu có);

đ) Những tài liệu khác theo quy định của Học viện.

5. Học viện Ngoại giao thực hiện việc cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực.

Chương V

KIỂM TRA HỒ SƠ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ THẨM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN

Điều 20. Nguyên tắc chọn kiểm tra, thẩm định và quy trình thực hiện

1. Việc kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án do Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện trong những trường hợp sau:

a) Kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này và những quy định có liên quan;

b) Kiểm tra, thẩm định đối với những trường hợp cụ thể khi có phản ánh, khiếu nại hoặc tố cáo.

2. Danh mục hồ sơ kiểm tra, thẩm định:

a) Kiểm tra quá trình đào tạo: Hồ sơ dự tuyển và quyết định công nhận nghiên cứu sinh; hồ sơ buổi đánh giá luận án cấp học viện; hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ;

b) Thẩm định chất lượng luận án: Luận án tiến sĩ; tóm tắt luận án tiến sĩ; bản sao các công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

3. Quy trình kiểm tra, thẩm định:

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần kiểm tra quá trình đào tạo hoặc thẩm định chất lượng luận án trên cơ sở báo cáo định kỳ của Học viện;

b) Học viện gửi 01 bộ hồ sơ đối với kiểm tra quá trình đào tạo hoặc 03 bộ hồ sơ đối với thẩm định chất lượng luận án về Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra, thẩm định và có văn bản thông báo kết quả với Học viện trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 21. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định

1. Kết quả kiểm tra, thẩm định đạt yêu cầu trong những trường hợp sau:

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Học viện cung cấp đủ minh chứng bảo đảm việc tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo và quy trình tổ chức đánh giá luận án đáp ứng yêu cầu của Học viện được áp dụng cho nghiên cứu sinh theo quy định;

b) Chất lượng luận án được tối thiểu 02 trong 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, với chuyên môn phù hợp, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh thẩm định và có ý kiến đồng ý về chuyên môn.

2. Kết quả kiểm tra, thẩm định không đạt yêu cầu trong những trường hợp sau:

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Học viện cung cấp không đủ minh chứng đáp ứng những quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án theo Quy chế này và quy chế của Học viện được áp dụng cho nghiên cứu sinh;

b) Chất lượng luận án không được 02 trong 03 nhà khoa học thẩm định đồng ý về chuyên môn.

3. Đối với những trường hợp hồ sơ kiểm tra quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu, Học viện có trách nhiệm giải trình những vấn đề liên quan, bổ sung minh chứng và đề xuất hướng xử lý với Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành.

4. Đối với những trường hợp chất lượng luận án không đạt yêu cầu:

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án để xem xét, đánh giá và quyết nghị về chất lượng luận án; ủy quyền Học viện tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Hội đồng thẩm định có 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 03 thành viên không là phản biện độc lập hoặc thành viên Hội đồng đánh giá luận án; những nhà khoa học thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này là thành viên đương nhiên của Hội đồng;

c) Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này;

d) Hội đồng thẩm định luận án chỉ họp khi có mặt tối thiểu 06 thành viên bao gồm chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án;

đ) Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng thẩm định luận án có mặt trở lên không thông qua. Trong trường hợp này, Học viện tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án có sự tham dự của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp tối thiểu là 09 người, trong đó chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của cả hai Hội đồng phải có mặt. Luận án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về chất lượng luận án.

5. Trường hợp quá trình đào tạo và chất lượng luận án sau khi thực hiện quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này vẫn không đạt yêu cầu, Học viện xem xét, quyết định thực hiện theo các phương án sau:

a) Nếu nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, Học viện cho phép nghiên cứu sinh bổ sung, hoàn thiện các điều kiện để được cấp bằng (đối với trường hợp kiểm tra quá trình đào tạo) trong thời gian đào tạo ghi tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh và bao gồm cả thời gian được phép kéo dài (nếu có); hoặc được đánh giá lại luận án nếu chưa đánh giá lần thứ hai (đối với trường hợp thẩm định chất lượng luận án) trong thời hạn tối đa 06 tháng;

b) Nếu nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ, việc thu hồi bằng được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp: hồ sơ quá trình đào tạo được xác nhận có vi phạm, sai sót nghiêm trọng dẫn đến người được cấp bằng không còn bảo đảm đáp ứng đủ điều kiện dự tuyển, công nhận nghiên cứu sinh và duy trì các điều kiện bảo đảm chất lượng trong quá trình học tập và nghiên cứu tại Học viện; sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án và bị Hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định của Quy chế này; luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm đ khoản 4 Điều này.

6. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra, thẩm định cuối cùng hoặc ngày có kết quả cuộc họp đối thoại, Học viện có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định kèm theo minh chứng.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Xây dựng và thực hiện quy chế của Học viện Ngoại giao

1. Căn cứ Quy chế này và những quy định hiện hành khác có liên quan, Học viện có trách nhiệm:

a) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế của Học viện; cụ thể hóa với yêu cầu ngang bằng hoặc cao hơn nhưng không trái với những quy định của Quy chế này;

b) Thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 50 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

c) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 41 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

d) Tăng cường liên chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm; bảo đảm tính trung thực của nội dung những luận án tiến sĩ được đánh giá tại Học viện;

đ) Xây dựng chính sách thúc đẩy bình đẳng giới trong đào tạo tiến sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

e) Có kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra hằng năm việc thực hiện quy chế của Học viện về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng trình độ tiến sĩ;

g) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho nghiên cứu sinh trước khi bắt đầu khóa học quy chế của Học viện và những quy định liên quan khác đến quá trình học tập, nghiên cứu; quy định về quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh;

h) Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Học viện và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng ở trình độ tiến sĩ; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

2. Học viện thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 23. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Học viện có trách nhiệm:

PHỤ LỤC 1
DANH SÁCH MỘT SỐ CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI MINH
CHỨNG CHO TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN ÁP
DỤNG TRONG TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Stt	Ngôn ngữ	Bằng/Chứng chỉ/Chứng nhận	Trình độ/Thang điểm
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	Từ 46 trở lên
		IELTS	Từ 5.5 trở lên
		Cambridge Assessment English	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill Thang điểm: từ 160 trở lên
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF từ 400 trở lên DELF B2 trở lên Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe -Institut	Goethe- Zertifikat B2 trở lên
		The German TestDaF language certificate	TestDaF level 4 (TDN 4) trở lên
4	Tiếng Trung Quốc	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 4 trở lên
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N3 trở lên
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	ТРКИ-2 trở lên
7	Các ngôn ngữ tiếng nước ngoài khác	Chứng chỉ đánh giá theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam	Từ bậc 4 trở lên

PHỤ LỤC 2

QUY ĐỊNH VỀ CÁCH TÍNH ĐIỂM TRUNG BÌNH HỌC PHẦN BỔ SUNG VÀ CÁC CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 959/QĐ-HVNG ngày 15 tháng 10 năm 2021
của Giám đốc Học viện Ngoại giao)

Để tính điểm trung bình các học phần bổ sung và các chuyên đề tiến sĩ, mức điểm chữ các môn học được quy đổi sang thang điểm 4 như sau:

Bảng thang điểm đánh giá kết quả học tập

Để tính điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa, mức điểm chữ các môn học được quy đổi sang thang điểm 4 như sau:

Điểm chấm thang điểm 10	Điểm chấm thang điểm 4	Điểm chữ
8,5 – 10	3,60 – 4,00	A
7,0 – 8,4	3,20 – 3,59	B
5,5 – 6,9	2,50 – 3,19	C
4,0 – 5,4	2,00 – 2,49	D
Dưới 4,0	Dưới 2,00	F *

(*): Nghiên cứu sinh có điểm trung bình chung tích lũy ở điểm F không đủ điều kiện bảo vệ luận án.

PHỤ LỤC 3

QUY ĐỊNH VỀ CÁCH THỨC TRÌNH BÀY LUẬN ÁN ÁP DỤNG TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ (Kèm theo Quyết định số 959/QĐ-HVNG ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Giám đốc Học viện Ngoại giao)

1. Bố cục luận án

Luận án có khối lượng không quá 300 trang in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (tính từ mục lục đến hết phần tài liệu tham khảo), trong đó ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh.

Số chương của mỗi luận án tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể. Nội dung và kết cấu của mỗi luận án thông thường bao gồm những phần sau (xem phần minh họa dưới):

- Lời cam đoan.

- Lời cảm ơn.

- MỤC LỤC: Chỉ liệt kê các mục, tiểu mục tối đa là nhóm có 4 chữ số, không liệt kê các tiểu mục có nhóm từ 5 chữ số trở lên.

- MỞ ĐẦU: Trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu.

- TỔNG QUAN: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;

- NỘI DUNG, KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU (một hoặc nhiều chương): Trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu; Các kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá;

- KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ: Kết luận về những kết quả mới, phát hiện mới, những đóng góp mới của luận án cho khoa học và thực tiễn; những kết luận đúc rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nội dung có thể nghiên cứu tiếp theo;

- DANH MỤC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC CỦA TÁC GIẢ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN: Liệt kê (theo trình tự thời gian công bố từ cũ đến mới) các công trình khoa học đã công bố của tác giả liên quan đến nội dung đề tài luận án.

- TÀI LIỆU THAM KHẢO: Danh mục các tài liệu tham khảo được trích dẫn trong luận án.

- PHỤ LỤC.

2. Trình bày luận án

Luận án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch đẹp, không được tẩy xoá, có đánh số trang liên tục từ số 1 (phần Mục lục) đến hết phần Tài liệu tham khảo, (không được dùng các ký hiệu khác chữ số để đánh số trang). Tác giả luận án cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này là của mình. Luận án được viết bằng tiếng Việt. Luận án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (theo mẫu). Trang phụ bìa (theo mẫu). Không đóng khung, trang trí hoa văn, in logo trên trang bìa và phụ bìa. Luận án có thể được viết bằng tiếng nước ngoài nếu nghiên cứu sinh có nguyện vọng, người hướng dẫn và Học viện Ngoại giao chấp nhận. Đối với luận án được viết bằng tiếng nước ngoài thì phải có thêm bản tóm tắt luận án bằng tiếng Anh và Việt trong ứng.

2.1. Soạn thảo văn bản

Phần lời của luận án sử dụng kiểu chữ Time New Roman cỡ chữ 13, mã Unicode; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3,5 cm; lề dưới 3,0 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Phần công thức có thể được soạn thảo bằng các phần mềm tương ứng. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Khi đặt trang, không để header, footer cho các trang luận án.

2.2. Tiêu mục

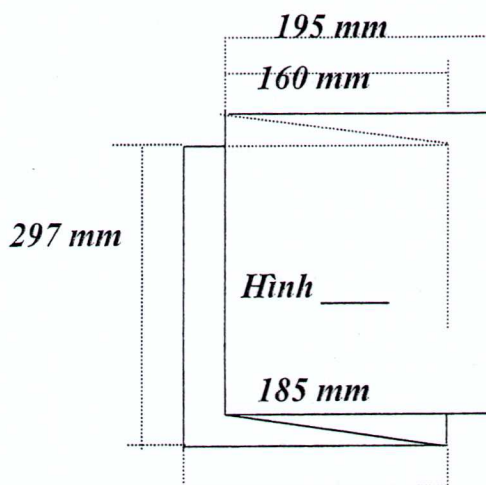
Các tiêu mục của luận án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.3 chỉ tiêu mục 3, nhóm tiêu mục 2, mục 1, chương 4). Tại mỗi nhóm tiêu mục phải có ít nhất hai tiêu mục, nghĩa là không thể có tiêu mục 3.1.1 mà không có tiêu mục 3.1.2 tiếp theo.

2.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ: Hình 3.5 có nghĩa là hình thứ 5 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ: “Nguồn: Bộ Tài chính, 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể nhỏ hơn 210 mm. Chú ý gấp giấy này như minh họa ở Hình 1.1 sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh số thứ tự và đầu đề của bảng (hình)

không bị đóng vào gáy của luận án. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng (hình) quá rộng này.



Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm.

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau luận án.

Trong luận án, nếu có các hình vẽ bằng tay thì phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận án. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ “... được nêu trong Bảng 3.2” hoặc “(xem Hình 4.1)” mà không được viết “... được nêu trong bảng dưới đây” hoặc “trong đồ thị của X và Y sau”.

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận án. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay sau phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận án. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình chẳng hạn trong nhóm phương trình (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3).

2.4. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong luận án. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận án. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận án. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên cơ quan, tổ chức, ... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo

chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận án có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu luận án. Viết tắt các thuật ngữ và cụm từ nước ngoài phải theo quy định quốc tế.

2.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả luận án và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận án. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng, ...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận án.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm. Mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Việc trích dẫn phải theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, ví dụ [16]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của các tài liệu đó được đặt trong cùng một ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [5, 21, 49]. Đối với các tài liệu liên tiếp, dùng gạch nối giữa các số thứ tự của tài liệu trích dẫn, ví dụ [7-11].

2.6. Phụ lục của luận án

Phụ lục bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung luận án như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh, ... Nếu luận án sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần được nêu trong Phụ lục của luận án. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận án.

Minh họa bố cục của luận án qua trang Mục lục.

MỤC LỤC		Trang
Lời cam đoan		
Mục lục		1
Danh mục các ký hiệu và chữ viết tắt		2
Danh mục các bảng		
Danh mục các hình vẽ, đồ thị		
MỞ ĐẦU		
Chương 1. TỔNG QUAN		
1.1. ...		
1.2. ...		
Tiểu kết		
Chương 2. ...		
2.1. ...		
2.1.1. ...		
2.1.2. ...		
2.2. ...		
...		
Tiểu kết		
KẾT LUẬN		
DANH MỤC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC CỦA TÁC GIẢ LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN		
TÀI LIỆU THAM KHẢO		
PHỤ LỤC (nếu có)		

3. Tóm tắt luận án

Tóm tắt luận án phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án, **phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận án**. Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa. Số của bảng biểu, hình vẽ trong tóm tắt luận án phải có cùng số như trong luận án. Trang bìa 1 và 2 của tóm tắt luận án theo mẫu. Nếu luận án được viết bằng tiếng nước ngoài thì tóm tắt luận án phải được viết bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài mà luận án sử dụng. Bản tóm tắt luận án bằng tiếng Việt và bản tóm tắt luận án bằng tiếng nước ngoài được in riêng, có nội dung và hình thức như nhau.

Tóm tắt luận án được trình bày nhiều nhất trong 24 trang in kích thước 140 mm x 210 mm (khổ giấy A4 gấp đôi) trên hai mặt giấy; sử dụng chữ Times New Roman cỡ 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ giãn dòng là Exactly 17 pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Khi đặt trang, không để header, footer cho các trang luận án.

Cuối bản tóm tắt luận án là "Danh mục các công trình khoa học của tác giả liên quan đến luận án" với đầy đủ thông tin về tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí, tập, số, số trang của bài báo trên tạp chí. Danh mục này có thể in trên trang bìa 3 của tóm tắt luận án, không in trên trang bìa 4. Không đóng khung, trang trí hoa văn, in logo trên trang bìa tóm tắt luận án.

MẪU BÌA LUẬN ÁN
(khổ 210 mm × 297 mm)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ NGOẠI GIAO

HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

LUẬN ÁN TIÊN SĨ CHUYÊN NGÀNH QUAN HỆ QUỐC TẾ

MÃ SỐ: 9 31 02 06

Hà Nội, năm...

MẪU TRANG PHỤ BÌA LUẬN ÁN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ NGOẠI GIAO

HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành: Quan hệ Quốc tế
Mã số: 9310206

LUẬN ÁN TIÊN SĨ

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

- 1. GS.TS. Nguyễn Văn A**
- 2. GS.TS. Nguyễn Văn B (nếu có)**

Hà Nội, năm...

MẪU TRANG BÌA 1 TÓM TẮT LUẬN ÁN (khổ 140 mm × 210 mm)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ NGOẠI GIAO

HỌC VIỆN NGOẠI GIAO

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành:

Mã số:

TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Hà Nội – năm.....

MẪU TRANG BÌA 2 TÓM TẮT LUẬN ÁN (khổ 140 mm × 210 mm)

(Tóm tắt luận án in hai mặt kể cả bìa)

Công trình được hoàn thành tại:

.....

Người hướng dẫn khoa học:

(ghi rõ họ tên, chức danh khoa học, học vị)

Phản biện 1:

.....

Phản biện 2:

.....

Phản biện 3:

.....

Luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án

cấp..... tại Học viện Ngoại giao

vào hồi giờ ngày tháng năm ...

Có thể tìm hiểu luận án tại:

- Thư viện Quốc gia Việt Nam
- Thư viện Học viện Ngoại giao

PHỤ LỤC 4
QUY ĐỊNH CÁCH TRÍCH DẪN VÀ LẬP DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO CHUẨN CHICAGO
ÁP DỤNG TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
(Kèm theo Quyết định số 959/QĐ-HVNG ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Giám đốc Học viện Ngoại giao)

Cách trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo cho các công trình nghiên cứu khoa học đối với các hệ đào tạo tại Học viện Ngoại giao được áp dụng theo hệ thống Tác giả-Năm xuất bản (Author-Date) của chuẩn Chicago, đây là hệ thống dành cho tài liệu các ngành khoa học tự nhiên và xã hội. Đây là

Dưới đây là một số hướng dẫn cơ bản về trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo theo chuẩn Chicago:

- Đối với tác giả có Họ (Last name) đặt sau Tên (First name), trích dẫn trong bài yêu cầu ghi Họ (Last name), tại danh mục tài liệu tham khảo ghi Họ, Tên.
- Đối với tác giả có Họ đặt trước Tên, trích dẫn trong bài và danh mục tài liệu tham khảo yêu cầu ghi đầy đủ Họ Tên theo đúng thứ tự.

Sách / Chương sách	Danh mục tài liệu tham khảo (List of Reference/Bibliography)	Trích dẫn trong bài (in-text citation)
Một tác giả	Họ, Tên. Năm xuất bản. <i>Tên sách</i> . Nơi xuất bản: Nhà xuất bản. Smith, Zadie. 2016. <i>Swing Time</i> . New York: Penguin Press. Chú ý: Nêu tác giả là người Việt Nam, giữ nguyên tên và thứ tự họ tên. Nếu tác giả là một cơ quan, tổ chức, để nguyên tên cơ quan hay tổ chức đó. Vũ Khoan. 2016. <i>Vài Ngón nghề Ngoại giao</i> , Hà Nội: NXB Chính trị Quốc gia.	(Họ Năm xuất bản, Trang số) (Smith 2016, 21-5) (Vũ Khoan 2016, 17-8)

	Department of Foreign Affairs and Trade. 2002. <i>Connecting with Asia's tech future: ICT export opportunities</i> . Canberra: Economic Analytical Unit. Commonwealth Government.	(Department of Foreign Affairs and Trade 2002, 15)
Hai đến ba tác giả	<p>Tiếng Anh: Họ, Tên tác giả 1, Tên Họ tác giả 2, và Tên Họ tác giả 3. Năm xuất bản. <i>Tên sách</i>. Nơi xuất bản: Nhà xuất bản.</p> <p>Grazer, Brian, và Charles Fishman. 2005. <i>A Curious Mind: The Secret to A Bigger Life</i>. New York: Simon & Schuler.</p> <p>Tiếng Việt: Họ tên tác giả 1, Họ Tên tác giả 2, và Họ Tên tác giả 3. Năm xuất bản. <i>Tên sách</i>. Nơi xuất bản: Nhà xuất bản.</p> <p>Trần Văn Đào, và Phan Doãn Nam. 2001. <i>Giáo trình Lịch sử Quan hệ Quốc tế, 1945-1990</i>. Hà Nội: Học viện Quan hệ Quốc tế.</p>	<p>(Họ tác giả 1, Họ tác giả 2, Họ tác giả 3 Năm xuất bản, Trang)</p> <p>(Grazer và Fisherman 2015, 2)</p> <p>(Trần Văn Đào và Phan Doãn Nam 2001, 22)</p>
Ba tác giả trở nên	<p>Họ, Tên tác giả 1 et al. Năm xuất bản. <i>Tên sách</i>. Nơi xuất bản: Nhà xuất bản.</p> <p>Evans, Julie et al. 2003. <i>Equal Subjects, Unequal Rights: Indigenous Peoples in British Settler Societies</i>. Manchester: Manchester University Press.</p> <p>Tiếng Việt: “et al” - “và các tác giả khác”</p>	<p>(Họ tác giả 1 et al, Năm xuất bản, Trang)</p> <p>(Evans et al 2003, 10)</p>
Sách biên tập (không có tác giả)	<p>Họ, Tên chủ biên, ed. <i>Tên sách</i>. Nơi xuất bản: Nhà xuất bản.</p> <p>D'Agata, John, ed. <i>The Making of American Essay</i>. Minneapolis: Graywolf Press, 2016.</p> <p>Tiếng Việt: “ed” - “chủ biên”.</p>	<p>(Họ chủ biên Năm xuất bản, Trang)</p> <p>(D'Agata 2016, 177-78)</p>
Sách chuyển ngữ (không có tác giả)	<p>Họ, Tên dịch giả, trans. Năm xuất bản. <i>Tên sách</i>. Nơi xuất bản: Nhà xuất bản.</p> <p>Tiếng Việt: “trans” – “dịch giả”.</p>	<p>(Họ dịch giả Năm xuất bản, Trang)</p>

Chương sách	<p>Họ, Tên tác giả. Năm xuất bản. “Tên chương.” In <i>Tên sách</i>, ed(s). Họ Tên (các) chủ biên, Trang. Nơi xuất bản: Nhà xuất bản.</p> <p>Do Thanh Hai. 2014. “Vietnam’s Evolving Claim.” In <i>The South China Sea Maritime Dispute: Political, Legal and Regional Perspectives</i>, eds. Leszek Buszynski and Christopher Roberts. New York: Routledge.</p> <p>Tiếng Việt:</p> <p>Họ Tên tác giả. Năm xuất bản. “Tên chương.” Trong <i>Tên sách</i>, chủ biên Họ Tên chủ biên, Trang. Nơi xuất bản: Năm xuất bản.</p>	<p>(Họ tác giả Năm xuất bản, Trang)</p> <p>(Do Thanh Hai 2014, 84)</p>
--------------------	---	--

Nếu có nhiều tài liệu cùng tên tác giả và cùng năm thì thêm (a), (b) vào sau năm.

Nếu bổ sung phần dịch tên sách, báo, tạp chí, thì phần dịch để trong ngoặc vuông [] ngay sau tên gốc của tài liệu.

Bài Tạp chí / Báo	Danh mục tài liệu tham khảo (List of Reference/Bibliography)	Trích dẫn trong bài (in-text citation)
Tạp chí	<p>Họ, Tên. Năm xuất bản. “Tên bài báo.” <i>Tên tạp chí</i>, số. (Tháng): Trang.</p> <p>Nguyen Vu Tung. 2007. “Vietnam’s Membership of ASEAN: A Constructivist Interpretation.” <i>Contemporary Southeast Asia</i> 29. no.3: 483-505</p>	<p>(Họ Năm xuất bản, Trang)</p> <p>(Nguyen Vu Tung 2007, 490-91)</p>
Báo	<p>Họ, Tên. Năm xuất bản. “Tên bài.” <i>Tên báo</i>, Tháng Ngày, Năm. Nhà xuất bản hoặc đường dẫn (Nếu có).</p> <p>Pegoraro, Rob. 2007. “Apple’s iPhone Is Sleek, Smart and Simple.” <i>Washington Post</i>, July 5, 2007. LexisNexis Academic.</p>	<p>(Họ Năm xuất bản, Trang)</p> <p>(Pegoraro 2017)</p>

	Pai, Tanya. 2017. “The Squishy, Sugary History of Peeps.” <i>Vox</i> , April 11, 2017. http://www.vox.com/culture/2017/4/11/15209084/peeps-easter .	
--	--	--

Luận án / Luận văn / Khóa luận	Danh mục tài liệu tham khảo (List of Reference/Bibliography)	Trích dẫn trong bài (in-text citation)
	Họ, Tên. Năm xuất bản. “ <i>Tên đề tài</i> .” PhD diss., Tên trường. Rutz, Cynthia Lillian. 2013. “ <i>King Lear</i> and Its Folktale Analogues.” PhD diss., University of Chicago. Tiếng Việt: Họ Tên. Năm xuất bản. “ <i>Tên đề tài</i> .” Luận án/Luận văn/Khóa luận tốt nghiệp, Trường Đại học. Nguyễn Thị Vân. 2011. “ <i>Quan hệ văn hóa Việt Nam – Lào</i> .” Khóa luận tốt nghiệp, Học viện Ngoại giao.	(Họ Năm xuất bản, Trang) (Rutz 2013, 99–100)

Bài phát biểu / Tham luận	Danh mục tài liệu tham khảo (List of Reference/Bibliography)	Trích dẫn trong bài (in-text citation)
	Họ Tên tác giả. Năm xuất bản. “ <i>Tên bài</i> .” Loại bài phát biểu, Buổi tham luận, Nơi trình bày, Tháng Ngày Năm. Burns, Janice. 2018. “Women in Tech.” Talk, 3 rd Annual Startup Conference, Berlin, March 25, 2018. Tiếng Anh: Talk/Presentation/Speech/Lecture... Tiếng Việt: Tham luận/Thuyết trình/Bài giảng...	(Họ Năm phát biểu) (Burns 2018)

Ý kiến chuyên gia	Danh mục tài liệu tham khảo (List of Reference/Bibliography)	Trích dẫn trong bài (in-text citation)
Qua trao đổi email/tin nhắn	Thường không có trong danh mục tham khảo	Chỉ dùng trích dẫn trong bài (Họ Tên, hình thức phỏng vấn, Tháng Ngày, Năm) (Sam Gomez, Facebook message to author, August 1, 2017) (Đỗ Văn Bình, Phỏng vấn chuyên gia, 01/2020)
Bài phỏng vấn trên đài báo	Họ, Tên. Năm phỏng vấn. “Tên bài phỏng vấn.” Interview by Tên người phỏng vấn. <i>Tên chương trình phỏng vấn</i> , tên đài/báo, tháng ngày, năm. Stamper, Kory. 2017. “From ‘F-Bomb’ to ‘Photobomb,’ How the Dictionary Keeps Up with English.” Interview by Terry Gross. <i>Fresh Air</i> , NPR, April 19, 2017.	(Họ người phát biểu Năm) (Stamper 2017)

Tài liệu mạng	Danh mục tài liệu tham khảo (List of Reference/Bibliography)	Trích dẫn trong bài (in-text citation)
	Họ, Tên. “Tên bài.” <i>Tên báo</i> , Tháng Ngày, Năm. Accessed Tháng Ngày, Năm. Đường dẫn. Schneider, Keith. “Salt Lake City is Finding a Payoff in Conservation.” <i>New York Times</i> , November 7, 2007. Accessed June 13, 2016. http://www.nytimes.com/2007/11/07/business/businessspecial3/07cities.htm .	(Họ Năm xuất bản) (Scheinder 2007)

	Tiếng Việt: “Accessed” – “Truy cập” Quốc Việt. “Chủ tịch nước gặp mặt các Tham tán thương mại.” <i>Nhân Dân</i> , 01/03/2018. Truy cập 04/03/2019. http://nhandan.com.vn/chinhtri/item/35672002-chu-tich-nuoc-gap-mat-cac-tham-tan-thuong-mai.html	(Quốc Việt 2018)
--	--	------------------

Các hạng mục tài liệu khác theo chuẩn Chicago nghiên cứu sinh có thể tham khảo thêm tại đường dẫn:
https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide/citation-guide-2.html

Lưu ý: Đối với nghiên cứu sinh chuyên ngành LQT có thể sử dụng trích nguồn dạng *Footnote* khi trích dẫn các nguồn Luật