

## Phụ lục 11

### HƯỚNG DẪN TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP VIỆN

1. Khi có ý kiến đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện của các phản biện độc lập, nghiên cứu sinh nộp cho Phòng Kế hoạch khoa học 01 quyển luận án và 01 quyển tóm tắt luận án đã được bổ sung, sửa chữa trên cơ sở tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập để làm thủ tục thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

2. Sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, nghiên cứu sinh nộp bổ sung cho Phòng Kế hoạch khoa học:

- 07 quyển luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo ý kiến của các phản biện độc lập.

- 50 quyển tóm tắt luận án đã điền đầy đủ tên của 03 người phản biện vào trang bìa 2.

- 07 tập công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án (bao gồm bản kê và bản sao các công trình khoa học).

3. Phòng Kế hoạch khoa học:

- Chuyển Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, thư mời phản biện/nhận xét luận án kèm mẫu bản nhận xét luận án (Mẫu 11.1), quyển luận án và tập công trình khoa học đã công bố của nghiên cứu sinh tới 3 người phản biện luận án và các Ủy viên Hội đồng.

- Chuyển thư mời nhận xét kèm theo quyển tóm tắt luận án và mẫu bản nhận xét tóm tắt luận án (Mẫu 11.2) đến tổ chức và cá nhân có trong danh sách đã được Viện trưởng duyệt.

4. Sau khi nhận đủ 07 bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng và tối thiểu 10 bản nhận xét quyển tóm tắt luận án, Phòng Kế hoạch khoa học:

- Thông báo cho Chủ tịch Hội đồng để quyết định thời gian họp Hội đồng. Sau đó gửi thư mời họp Hội đồng tới các Ủy viên Hội đồng và khách tham dự (người hướng dẫn, trưởng khoa và trưởng bộ môn đào tạo nghiên cứu sinh là khách mời đương nhiên).

- Chuyển cho Thư ký Hội đồng:

+ Hồ sơ của nghiên cứu sinh

+ Tờ báo đăng tin buổi bảo vệ

+ Các bản nhận xét quyển tóm tắt luận án để tổng hợp

+ 03 Bản nhận xét phản biện luận án

+ 04 Bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng

+ Dự thảo Biên bản họp Hội đồng (Mẫu 11.3)

+ Dự thảo Quyết nghị của Hội đồng (Mẫu 11.4)

+ Biên bản kiểm phiếu (Mẫu 11.5)

+ 07 Phiếu đánh giá luận án

- Chuyển bản sao các bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng tới nghiên cứu sinh để chuẩn bị giải trình.

- Công khai thông tin về luận án, tóm tắt luận án; thời gian và địa điểm bảo vệ luận án theo qui định tại khoản 2 Điều 36 của Qui định này.

5. Trình tự buổi đánh giá luận án cấp Viện:

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>
1	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch khoa học tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện của Viện trưởng, chuyển quyền điều hành buổi bảo vệ cho Chủ tịch Hội đồng
2	Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách thành viên Hội đồng có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi đánh giá và công bố chương trình làm việc
3	Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh, nếu không có ý kiến thắc mắc hay phản đối, chương trình làm việc chuyển sang phần tiếp theo. Nếu có ý kiến thắc mắc hay phản đối, nghiên cứu sinh sẽ phải giải trình trước Hội đồng
4	Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án: Không được đọc bản tóm tắt luận án hoặc văn bản chuẩn bị trước, thời gian trình bày không quá 30 phút
5	Ba người phản biện lần lượt đọc nhận xét luận án
6	Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp nội dung các bản nhận xét tóm tắt luận án
7	Thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được và những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa
8	Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi đã nêu ra, giải trình về các ý kiến của những người nhận xét quyền tóm tắt luận án
9	Khi không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 1 Trưởng ban và 2 Ủy viên sau đó tiến hành bỏ phiếu đánh giá luận án.</li> <li>- Hội đồng tiến hành thảo luận để thông qua Quyết nghị theo qui định tại khoản 3 và 4 Điều 37 của Quy định này.</li> </ul>
10	Chủ tịch Hội đồng công bố Quyết nghị của Hội đồng

6. Trong vòng 7 ngày sau buổi đánh giá luận án, Thư ký Hội đồng chuyển cho Phòng Kế hoạch khoa học:

- Hồ sơ đã nhận từ Phòng Kế hoạch khoa học;
- 02 Biên bản cuộc họp và biên bản ghi câu hỏi và trả lời của nghiên cứu sinh;
- 02 bản Quyết nghị của Hội đồng;
- 02 Bản tổng hợp các ý kiến nhận xét quyền tóm tắt luận án;
- 02 Biên bản kiểm phiếu và 07 Phiếu đánh giá;
- 02 Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng.
- 02 Bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo nghị quyết của Hội đồng cấp Viện, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;

7. Trong vòng 30 ngày sau buổi đánh giá luận án, nghiên cứu sinh nộp cho Phòng Kế hoạch khoa học:

- 01 bản luận án và 01 bản tóm tắt luận án tương tự bản đã nộp cho thư viện;
- Giấy biên nhận luận án của Thư viện Quốc gia;

Mẫu 11.1

## BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Đề tài luận án:

Chuyên ngành:

Mã số:

Nghiên cứu sinh:

Người nhận xét: (*chức danh khoa học, học vị, họ và tên*)

Chuyên ngành:

Cơ quan công tác:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Nội dung của bản nhận xét phải nêu ý kiến đánh giá về các vấn đề sau :

- Tính cần thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án.
- Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo.
- Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành.
- Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu.
- Kết quả nghiên cứu mới của tác giả; đóng góp mới cho sự phát triển khoa học chuyên ngành; đóng góp mới cho phục vụ sản xuất, kinh tế quốc phòng, xã hội và đời sống. ý nghĩa khoa học của các công trình đã công bố.
- Kết luận chung của khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận án Tiến sĩ quy định tại điều 30 Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện Đại học Nha Trang; bản tóm tắt luận án phản ánh trung thành nội dung cơ bản của luận án hay không; luận án có thể đưa ra bảo vệ để nhận học vị Tiến sĩ được hay không?

Ngày tháng năm

Người nhận xét

(*Ký, ghi rõ tên*)

Xác nhận của cơ quan





Mẫu 11.3

BỘ CÔNG THƯƠNG  
VIỆN CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG  
ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP VIỆN**

Nghiên cứu sinh: ..... Khóa: .....  
Chuyên ngành: ..... Mã số: .....  
Tên đề tài luận án: “ .....”

Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Viện cho NCS .....  
được thành lập theo Quyết định số ...../QĐ-VTP ngày ... /... /..... của Viện  
trưởng Viện Công nghiệp thực phẩm gồm 7 thành viên:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Chức trách
1.			Chủ tịch Hội đồng
2.			Thư ký Hội đồng
3.			Người phản biện 1
4.			Người phản biện 2
5.			Người phản biện 3
6.			Ủy viên Hội đồng
7.			Ủy viên Hội đồng

Đúng .....giờ .....ngày.....tháng.....năm ..... , Hội đồng họp phiên  
trù bị.

Có mặt ..... thành viên

Vắng mặt: .....

Lý do: .....

**Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Đồng ý cho NCS ..... bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá  
luận án tiến sĩ cấp Viện.

Đối chiếu với Quy định hiện hành của Viện Công nghiệp thực phẩm, Hội đồng đủ  
điều kiện để họp đánh giá luận án tiến sĩ cấp Viện. Phiên họp chính thức bắt đầu vào  
lúc ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm .....

Khách mời gồm có:

.....

.....  
.....  
.....

**NỘI DUNG LÀM VIỆC**

1. ....- Đại diện Phòng Kế Hoạch khoa học - tuyên bố lý do, đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Viện của Viện trưởng Viện Công nghiệp thực phẩm và đề nghị Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp.
2. ...., Chủ tịch HĐ, điều khiển phiên họp.
  - Giới thiệu các thành viên trong Hội đồng, gồm 07 thành viên.  
Có mặt: ..... thành viên.  
Vắng mặt: ..... thành viên                      Lý do: .....
  - Các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ:
    - + Nhận đủ 07 nhận xét của các phản biện và các thành viên HĐ.
    - + Đã nhận được .... bản nhận xét quyền tóm tắt luận án của các nhà khoa học.
    - + Đã đăng báo ..... ngày ..... tháng ..... năm .....
3. ...., Thư ký HĐ, đọc lý lịch khoa học, các văn bằng, chứng chỉ của NCS ..... đảm bảo đủ các điều kiện để NCS bảo vệ luận án.
4. NCS ..... trình bày nội dung luận án trước Hội đồng.
5. ...., Phản biện 1, đọc bản nhận xét (có văn bản kèm theo);
6. ...., Phản biện 2, đọc bản nhận xét (có văn bản kèm theo);
7. ...., Phản biện 3, đọc bản nhận xét (có văn bản kèm theo);
8. Các thành viên Hội đồng đọc bản nhận xét.
  - ..... , Chủ tịch HĐ, đọc bản nhận xét (có văn bản kèm theo);
  - ..... , Thư ký HĐ, đọc bản nhận xét (có văn bản kèm theo);
  - ..... , Ủy viên HĐ, đọc bản nhận xét (có văn bản kèm theo);
  - ..... , Ủy viên HĐ, đọc bản nhận xét (có văn bản kèm theo).
9. ...., Thư ký HĐ, đọc bản tổng hợp các nhận xét khác.
10. Hội đồng nêu câu hỏi, NCS ..... trả lời các câu hỏi của các thành viên HĐ (có văn bản kèm theo).
11. .... thay mặt tập thể hướng dẫn khoa học đọc bản nhận xét về quá trình nghiên cứu của NCS ..... (có văn bản kèm theo).  
Kết thúc phần trả lời của nghiên cứu sinh, các thành viên HĐ về phòng họp kín.

**NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG**

- Bầu ban kiểm phiếu gồm:
  - .....- Trưởng ban.
  - ..... - Ủy viên.
  - ..... - Ủy viên.
- Bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua Quyết nghị của Hội đồng.
- ....., Trưởng ban kiểm phiếu, công bố kết quả kiểm phiếu
- ....., Chủ tịch HĐ, thông qua Quyết nghị (có văn bản kèm theo).

### **HỘI ĐỒNG HỌP LẠI ĐỂ CÔNG BỐ KẾT QUẢ BẢO VỆ**

12. ....., Chủ tịch HĐ:

- Công bố kết quả bảo vệ của NCS .....
- + Tán thành ..... phiếu, chiếm: .....% so với số phiếu phát ra.
- + Không tán thành: ..... phiếu, chiếm: .....% so với số phiếu phát ra.
- Đọc Quyết nghị của HĐ.

13. Các đại biểu và NCS phát biểu ý kiến.

14. Chủ tịch HĐ tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

Buổi họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Viện kết thúc vào lúc ..... giờ .... phút, ngày ..... tháng ..... năm .....

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

**XÁC NHẬN CỦA VIỆN CNTP**



**QUYẾT NGHỊ  
CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP VIỆN**

Về đề tài: “.....”;

Chuyên ngành:

Mã số:

Của nghiên cứu sinh:

Địa điểm bảo vệ:

Sau khi nghe NCS ..... trình bày luận án, các ý kiến nhận xét của 03 phản biện, ý kiến nhận xét của các thành viên Hội đồng. Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Viện nhất trí đi đến quyết nghị sau:

1. Tên đề tài luận án phù hợp với chuyên ngành: ....., mã số: .....

2. Luận án không trùng lặp với các công trình, luận văn, luận án đã công bố trong và ngoài nước.

3. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án:

- Ý nghĩa khoa học:

.....  
.....  
.....  
.....

- Ý nghĩa thực tiễn: .....

.....  
.....

4. Tính hợp lý, hiện đại và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu:

.....

.....  
.....  
.....

5. Các kết quả mới của luận án: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6. Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án:

.....  
.....  
.....  
.....

**KẾT LUẬN**

Đề nghị Viện Công nghiệp thực phẩm công nhận kết quả bảo vệ luận án tiến sĩ và cấp bằng Tiến sĩ cho NCS .....

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

**XÁC NHẬN CỦA VIỆN CNTP**

Mẫu 11.5

**BỘ CÔNG THƯƠNG**  
**VIỆN CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN HỌP BAN KIỂM PHIẾU CỦA HỘI ĐỒNG  
ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP VIỆN**

Thực hiện Quyết định số ...../QĐ-VTP ngày ..... tháng ..... năm ..... của Viện trưởng Viện Công nghiệp thực phẩm về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện cho NCS .....

về đề tài: “.....”

Chuyên ngành:

Mã số:

Hội đồng đã họp vào ngày ..... tháng ..... năm ..... tại Viện Công nghiệp thực phẩm để đánh giá luận án tiến sĩ của NCS .....

Số thành viên có mặt trong phiên họp đánh giá luận án là:..... người, trong đó số người phản biện là:..... người.

Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu gồm:

1. Trưởng ban: .....
2. Ủy viên: .....
3. Ủy viên: .....

Số phiếu đã phát cho các thành viên:.....

Số phiếu còn lại không dùng: .....

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án như sau:

- Số phiếu hợp lệ: .....
- Số phiếu không hợp lệ: .....
- Số phiếu tán thành: .....
- Số phiếu không tán thành: .....
- Trong đó số phiếu xếp loại xuất sắc là: .....

**Trưởng Ban kiểm phiếu**

**Các ủy viên Ban kiểm phiếu**

**XÁC NHẬN CỦA VIỆN CNTP**