

**HỒ SƠ****ĐĂNG KÝ BẢO VỆ ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU CHI TIẾT LUẬN ÁN/  
CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ/ HỘI THẢO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU LUẬN ÁN**

NCS..... Khóa ... năm 20...

Ngày tháng năm 20...

<b>TT</b>	<b>Danh mục hồ sơ</b>	<b>Số bản</b>	<b>Tình trạng</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>I</b>	<b>Hồ sơ đăng ký bảo vệ đề cương chi tiết</b>			
1	Phiếu đăng ký báo cáo đề cương chi tiết luận án (Có xác nhận của giảng viên hướng dẫn)	01	<input type="checkbox"/>	
2	Đề cương chi tiết	06	<input type="checkbox"/>	
<b>II</b>	<b>Hồ sơ đăng ký bảo vệ chuyên đề tiến sĩ</b>			
1	Phiếu đăng ký báo cáo chuyên đề tiến sĩ (Có xác nhận của giảng viên hướng dẫn)	01	<input type="checkbox"/>	
2	Chuyên đề tiến sĩ	04	<input type="checkbox"/>	
<b>III</b>	<b>Hồ sơ đăng ký báo cáo Hội thảo “Báo cáo kết quả nghiên cứu luận án tiến sĩ”</b>			
1	Phiếu đăng ký báo cáo Hội thảo (Có xác nhận của giảng viên hướng dẫn)	01	<input type="checkbox"/>	
2	Luận án	10	<input type="checkbox"/>	

**HỒ SƠ**  
**ĐĂNG KÝ BẢO VỆ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ**  
 NCS ..... Khóa ... năm 20...

Ngày      tháng      năm 20...

TT	Danh mục hồ sơ	Số bản	Tình trạng	Ghi chú
1	Lý lịch khoa học nghiên cứu sinh (Dán hình và đóng dấu giáp lai)	01	<input type="checkbox"/>	
2	Phiếu đăng ký bảo vệ luận án cấp cơ sở (Có xác nhận của giảng viên hướng dẫn)	01	<input type="checkbox"/>	
3	Nhận xét của tập thể người hướng dẫn khoa học khẳng định chất lượng luận án, nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập nghiên cứu và đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp cơ sở	02	<input type="checkbox"/>	
4	Bản sao y chứng thực văn bằng/chứng chỉ ngoại ngữ, bằng và bằng điểm thạc sĩ, đại học	01	<input type="checkbox"/>	
5	Luận án in 2 mặt, đóng bìa mềm, gáy lò xo (Đến trực tiếp Khoa Sau đại học hoặc gửi email đến địa chỉ <a href="mailto:phinga@lhu.edu.vn">phinga@lhu.edu.vn</a> : 1 file Word toàn văn luận án để kiểm tra hình thức cuốn Luận án trước khi in)	09 cuốn	<input type="checkbox"/>	
6	Tóm tắt luận án 24 trang A5 (tiếng Việt)	09 cuốn	<input type="checkbox"/>	
7	Trang thông tin điểm mới của luận án	09 bộ	<input type="checkbox"/>	
8	Minh chứng tham gia đề tài nghiên cứu khoa học (Biên bản nghiệm thu hoặc văn bản xác nhận tiến độ thực hiện đề tài). Các bài báo khoa học (photo trang bìa, trang mục lục, nội dung bài báo), danh mục các bài báo + văn bản đồng ý của đồng tác giả bài báo (nếu có)	09 bộ	<input type="checkbox"/>	
9	Báo cáo chống trùng lặp	01 bộ	<input type="checkbox"/>	

**HỒ SƠ**  
**ĐĂNG KÝ XIN Ý PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP**  
NCS.....Khóa ... năm 20...

*Ngày tháng năm 20...*

<b>TT</b>	<b>Danh mục hồ sơ</b>	<b>Số bản</b>	<b>Tình trạng</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Bản giải trình bổ sung và sửa chữa luận án theo góp ý của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở (có chữ ký của: Chủ tịch, phản biện, thư ký và các ủy viên, Trưởng khoa đào tạo, giảng viên hướng dẫn).	01	<input type="checkbox"/>	
2	Phiếu đăng ký xin ý kiến phản biện độc lập (Có xác nhận của giảng viên hướng dẫn)	01	<input type="checkbox"/>	
3	Luận án + tóm tắt luận án + các bài báo + trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (các tài liệu trên cần xóa tên nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, các bài báo xóa tên tác giả, tên tạp chí, và các thông tin khác có liên quan đến NCS như email, số điện thoại, khoa đào tạo, mã số NCS, mã số đề tài khoa học ...)	03	<input type="checkbox"/>	

**HỒ SƠ**  
**DĂNG KÝ BẢO VỆ LUẬN ÁN CẤP TRƯỜNG**  
NCS ..... Khóa ... năm 20...

Ngày      tháng      năm 20...

TT	Danh mục hồ sơ	Số bản	Tình trạng	Ghi chú
<b>A</b>	<b>Hồ sơ đăng ký bảo vệ</b>			
1	Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa theo ý kiến của phản biện độc lập có xác nhận của giảng viên hướng dẫn	01	<input type="checkbox"/>	
2	Lý lịch khoa học nghiên cứu sinh (Dán ảnh và đóng dấu giáp lai)	02	<input type="checkbox"/>	
3	Phiếu đăng ký bảo vệ luận án cấp Trường (Có xác nhận của giảng viên hướng dẫn)	01	<input type="checkbox"/>	
4	Nhận xét của tập thể người hướng dẫn khoa học khẳng định chất lượng luận án, nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập nghiên cứu và đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Trường	01	<input type="checkbox"/>	
5	Luận án in 2 mặt, bìa mềm, gáy lò xo (Đến trực tiếp Khoa Sau đại học hoặc gửi email đến địa chỉ <a href="mailto:phinga@lhu.edu.vn">phinga@lhu.edu.vn</a> : 1 file Word toàn văn luận án để kiểm tra hình thức cuốn Luận án trước khi in)	09 cuốn	<input type="checkbox"/>	
6	Tóm tắt luận án 24 trang A <sub>5</sub> (tiếng Việt và Tiếng Anh)	09 cuốn	<input type="checkbox"/>	
7	Trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) + abstract	09 bộ	<input type="checkbox"/>	
8	Minh chứng nghiên cứu khoa học: bài báo công trình công bố liên quan đến đề tài Luận án (trang bìa, trang mục lục, nội dung bài báo) kèm danh mục các bài báo + văn bản đồng ý của đồng tác giả bài báo (nếu có).	09 bộ	<input type="checkbox"/>	
9	CD chứa 1 file toàn văn luận án (bao gồm cả trang bìa) như quyển in + file tóm tắt luận án bằng tiếng Việt, tiếng Anh (bao gồm cả trang bìa) + file trang thông tin về những đóng góp mới của luận án bằng tiếng Việt,	01	<input type="checkbox"/>	
10	Báo cáo chống trùng lặp	01	<input type="checkbox"/>	

B	<b>Công bố LATS</b> (Sau khi đã có lịch bảo vệ)			
12	Công bố luận án trên web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ)		<input type="checkbox"/>	
13	Trung bày luận án ở thư viện Trường Đại học Lạc Hồng (Ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ) <i>nộp 1 bộ gồm luận án bìa mềm in 2 mặt + tóm tắt luận án.</i>		<input type="checkbox"/>	
14	Công bố luận án trên Báo Địa phương hoặc Trung Ương (Ít nhất 10 ngày trước ngày bảo vệ) <i>(Có thể đăng tờ báo Sài Gòn giải phóng đăng thông tin về buổi bảo vệ luận án sau khi đã có lịch bảo vệ)</i>		<input type="checkbox"/>	
15	Công bố luận án trên web của Trường Đại học Lạc Hồng (Ít nhất 10 ngày trước ngày bảo vệ)		<input type="checkbox"/>	
C	<b>NCS nộp nhận xét tóm tắt LATS</b> (30 ngày kể từ ngày ra Quyết định bảo vệ)			
16	Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá LATS cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn) <i>trong đó chỉ có tối đa 1/4 nhận xét của nhân sự LHU (liên hệ Khoa SDH để được hướng dẫn) và gửi 1 bộ bản photocopy các bản nhận xét tóm tắt luận án trên và gửi file nhận xét trên qua mail: <a href="mailto:phinga@lhu.edu.vn">phinga@lhu.edu.vn</a></i>		<input type="checkbox"/>	
17	Bản nhận xét của ít nhất 15 nhà khoa học thuộc ngành có trong danh sách gửi tóm tắt luận án và 05 doanh nghiệp		<input type="checkbox"/>	

**HỒ SƠ**  
**SAU BẢO VỆ CẤP TRƯỜNG VÀ XÉT TỐT NGHIỆP**  
**NCS .....** **Khóa ... năm 20...**

Ngày      tháng      năm 20...

TT	Hồ sơ	Số bản	Tình trạng	Ghi chú
<b>I</b>	<b>NCS nộp Thư viện</b> (Toàn văn luận án + Bản tóm tắt luận án + Trang thông tin những điểm mới của luận án + CD (ghi trang bìa luận án + toàn văn luận án + tóm tắt luận án + trang thông tin những điểm mới của luận án, lưu ý ghi chung trong 01 file duy nhất theo định dạng pdf).			
1	Thư viện Quốc gia Việt Nam ( <a href="http://nlv.gov.vn/quy-dinh-nop-luan-an-tien-si-tai-thu-vien-quoc-gia.html">http://nlv.gov.vn/quy-dinh-nop-luan-an-tien-si-tai-thu-vien-quoc-gia.html</a> );	01	<input type="checkbox"/>	
2	Thư viện Trường Đại học Lạc Hồng (Cơ sở 1, Trường Đại học Lạc Hồng).	01	<input type="checkbox"/>	
<b>II</b>	<b>NCS nộp về Khoa Sau đại học</b>			
1	Tờ trình chỉnh sửa Luận án có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng cấp trường + Bản xác nhận chỉnh sửa LATS có chữ ký của các thành viên HĐ (nếu có)	01	<input type="checkbox"/>	
2	Biên nhận Thư viện Quốc gia Việt Nam	01	<input type="checkbox"/>	
3	Biên nhận Thư viện Trường Đại học Lạc Hồng	01		
4	Bản sao y chứng thực (bằng đại học + bằng điểm, bằng thạc sĩ + bằng điểm, văn bằng chứng chỉ ngoại ngữ).	02	<input type="checkbox"/>	
5	Hình thẻ + 1 bao thư (dán tem, ghi địa chỉ liên hệ).	02	<input type="checkbox"/>	
6	Bản tóm tắt luận án + Trang thông tin điểm mới của luận án	01	<input type="checkbox"/>	
7	Bản danh mục các bài báo + các bài báo (trang bìa, trang mục lục, trang bài báo) + văn bản đồng ý của đồng tác giả bài báo (nếu có).	01	<input type="checkbox"/>	
8	Toàn văn luận án <i>Ghi chú:</i> <b>Toàn văn luận án:</b> (Luận án in 01 mặt, đóng bìa cứng (bìa màu đỏ bọc đỏ, chữ nhũ vàng) gồm 2 phần: <b>Phần 1:</b> toàn văn luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường. <b>Phần 2:</b> đóng quyển cùng với luận án (Quyết định thành lập Hội đồng cấp trường + Các bản nhận xét của thành viên Hội đồng + Biên bản họp + Nghị quyết + Văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng cấp trường).	01	<input type="checkbox"/>	

9	Báo cáo chống trùng lặp	01	<input type="checkbox"/>	
10	CD ghi toàn văn luận án: Toàn văn luận án (gồm phần 1+ phần 2 ghi chung trong 01 file duy nhất theo định dạng pdf) + Tóm tắt luận án 24 trang (TA+TV) + Trang thông tin những điểm mới của luận án (TA+TV) + Báo cáo chống trùng lặp.	01	<input type="checkbox"/>	