

PHỤ LỤC 6. HƯỚNG DẪN XẾP HỒ SƠ DỰ TUYỂN TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

1. Bộ tài liệu chính, mỗi loại 1 bản, xếp theo trật tự sau:

1.1. Phiếu đăng ký dự tuyển có xác nhận của cơ quan giới thiệu dự tuyển theo quy định tại mục 5.6 Thông báo tuyển sinh (có dán ảnh và đóng dấu giáp lai, *theo mẫu M1*)

1.2. Bản sao công chứng của các văn bằng, chứng chỉ sau đây:

- Bằng và bảng điểm tốt nghiệp đại học
- Bằng và bảng điểm thạc sĩ (không yêu cầu đối với người dự tuyển từ bậc đại học)
- Bằng và bảng điểm tốt nghiệp đại học các ngành ngôn ngữ nước ngoài (nếu có)
- Chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có)

Các bằng và bảng điểm đại học và thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch tiếng Việt và nộp kèm theo bản công chứng Công nhận văn bằng của Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo.¹

1.3. Bản gốc thư giới thiệu theo quy định tại mục 5.4 Thông báo tuyển sinh (*theo mẫu M2*).

1.4. Công văn giới thiệu dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức) (*tham khảo mẫu M3*).

1.5. Bản gốc dự thảo đề cương nghiên cứu của người dự tuyển theo quy định tại mục 5.3 Thông báo tuyển sinh (*theo mẫu M4*).

1.6. Bản sao (các) bài báo hoặc báo cáo khoa học của người dự tuyển. Lưu ý:

- Mỗi bài báo hoặc báo cáo khoa học phải được sao chụp trang bìa (của tạp chí hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học), trang mục lục, trang có thông tin mã xuất bản (ISSN hoặc ISBN) và nội dung bài viết. Với bài báo quốc tế trong danh mục được nêu tại Phụ lục 2 Thông báo tuyển sinh, người dự tuyển không cần sao chụp trang bìa và trang mục lục của tạp chí, nhưng phải cung cấp đường dẫn của bài báo trên website (DOI). Thông tin về bài báo hoặc báo cáo khoa học phải được trình bày đầy đủ trong bản kê khai danh mục (theo mẫu M5).

- Nếu có số bài báo hoặc báo cáo khoa học nhiều hơn quy định ở mục 5.2 Thông báo tuyển sinh, thì người dự tuyển cần đóng thành tập và sắp xếp theo trật tự của bản kê khai danh mục, trong đó tách phần chấm điểm theo quy định (1 bài) và phần chấm điểm thưởng (gồm các bài còn lại).

1.7. Ảnh 3x4, nền trắng, ghi rõ họ tên và ngày sinh của người dự tuyển sau ảnh.

2. Bộ tài liệu để gửi cho Tiểu ban chuyên môn xét tuyển, chia thành 3 tập, mỗi tập gồm 1 bản của các loại giấy tờ và được xếp theo trật tự sau:

- Một bản sao các loại văn bằng và chứng chỉ (là bản copy các văn bản ở mục 1.2 Phụ lục này)
- Một bản sao thư giới thiệu (là bản copy thư giới thiệu ở mục 1.3 Phụ lục này)
- Một bản sao dự thảo đề cương nghiên cứu (là bản copy dự thảo đề cương ở mục 1.5 Phụ lục này)
- Một bản sao (các) bài báo hoặc báo cáo khoa học (như hướng dẫn ở mục 1.6 Phụ lục này).

¹ Hướng dẫn quy trình, thủ tục công nhận văn bằng tại Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo: xem tại <https://naric.edu.vn/news/huong-dan-quy-trinh-cnvb-co-so-giao-duc.html>.