

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. 01 Phiếu đăng ký dự tuyển có xác nhận của cơ quan giới thiệu dự tuyển theo quy định tại mục 5.4 Thông báo tuyển sinh (có dán ảnh và đóng dấu giáp lai, *theo mẫu M1*)

1.2. 01 Bản sao có chứng thực của các văn bằng, chứng chỉ sau đây:

- Bằng tốt nghiệp và bảng điểm trình độ đại học;
- Bằng tốt nghiệp và bảng điểm trình độ thạc sĩ (không áp dụng đối với người dự tuyển từ bậc đại học);
- Bằng tốt nghiệp và bảng điểm trình độ đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài (nếu có);
- Chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có).

Đối với các văn bằng và bảng điểm do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, người dự tuyển phải nộp bản dịch tiếng Việt được công chứng, kèm theo bản sao có chứng thực Giấy công nhận văn bằng do Cục Quản lý chất lượng, Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp theo quy định tại mục 5.1.4 Thông báo tuyển sinh. Trường hợp Giấy công nhận văn bằng được cấp dưới dạng điện tử và có mã QR để xác thực, người dự tuyển chỉ phải nộp bản sao.

1.3. 01 Bản gốc thư giới thiệu theo quy định tại mục 5.2.3 Thông báo tuyển sinh (*theo mẫu M2*).

1.4. 01 Công văn giới thiệu dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về đào tạo, bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức) (*tham khảo mẫu M3*).

1.5. 01 Bản gốc dự thảo đề cương nghiên cứu của người dự tuyển theo quy định tại mục 5.2.2 Thông báo tuyển sinh (*theo mẫu M4*).

1.6. 01 Bản sao bài báo hoặc báo cáo khoa học của người dự tuyển, trong đó:

a. Đối với mỗi bài báo hoặc báo cáo khoa học, người dự tuyển phải sao chụp đầy đủ các trang sau:

- Trang bìa của tạp chí hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học;
- Trang mục lục;
- Trang thể hiện thông tin mã xuất bản (ISSN hoặc ISBN);
- Toàn văn nội dung bài viết.

Đối với bài báo quốc tế, người dự tuyển không bắt buộc sao chụp trang bìa và trang mục lục của tạp chí nhưng phải cung cấp mã DOI của bài báo. Thông tin về bài báo hoặc báo cáo khoa học phải được kê khai đầy đủ trong danh mục công trình khoa học (*theo mẫu M5*).

b. Trường hợp số lượng bài báo hoặc báo cáo khoa học nhiều hơn số lượng tối thiểu quy định tại mục 5.2.1 Thông báo tuyển sinh, người dự tuyển phải đóng thành tập riêng và sắp xếp theo thứ tự trong bản kê khai danh mục, trong đó phân tách rõ phần công trình dùng để chấm điểm theo quy định (01 bài) và phần công trình được tính điểm thưởng (các bài còn lại).

1.7. Ảnh chân dung cỡ 3x4 cm, nền trắng; mặt sau ảnh ghi rõ họ tên và ngày sinh của người dự tuyển.

2. Bộ tài liệu để gửi cho Tiểu ban chuyên môn xét tuyển, chia thành 03 tập, mỗi tập gồm 01 bản của các loại giấy tờ và được xếp theo trật tự sau:

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