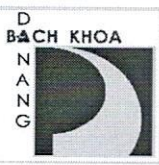
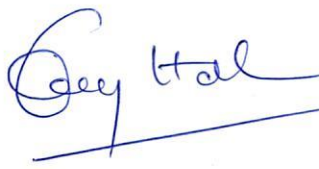


|                                                                                  |                                                                                                                                                              |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG</b><br><b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA</b><br><b>QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ</b><br><b>VÀ ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN/</b><br><b>CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ</b> | Mã số: 83-ĐT-QT-ISO       |
|                                                                                  |                                                                                                                                                              | Lần ban hành: 01          |
|                                                                                  |                                                                                                                                                              | Ngày ban hành: 29/10/2025 |
|                                                                                  |                                                                                                                                                              | Trang: 01/7               |

**TRANG KIỂM SOÁT**

**QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ VÀ ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN  
TỔNG QUAN/ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ**

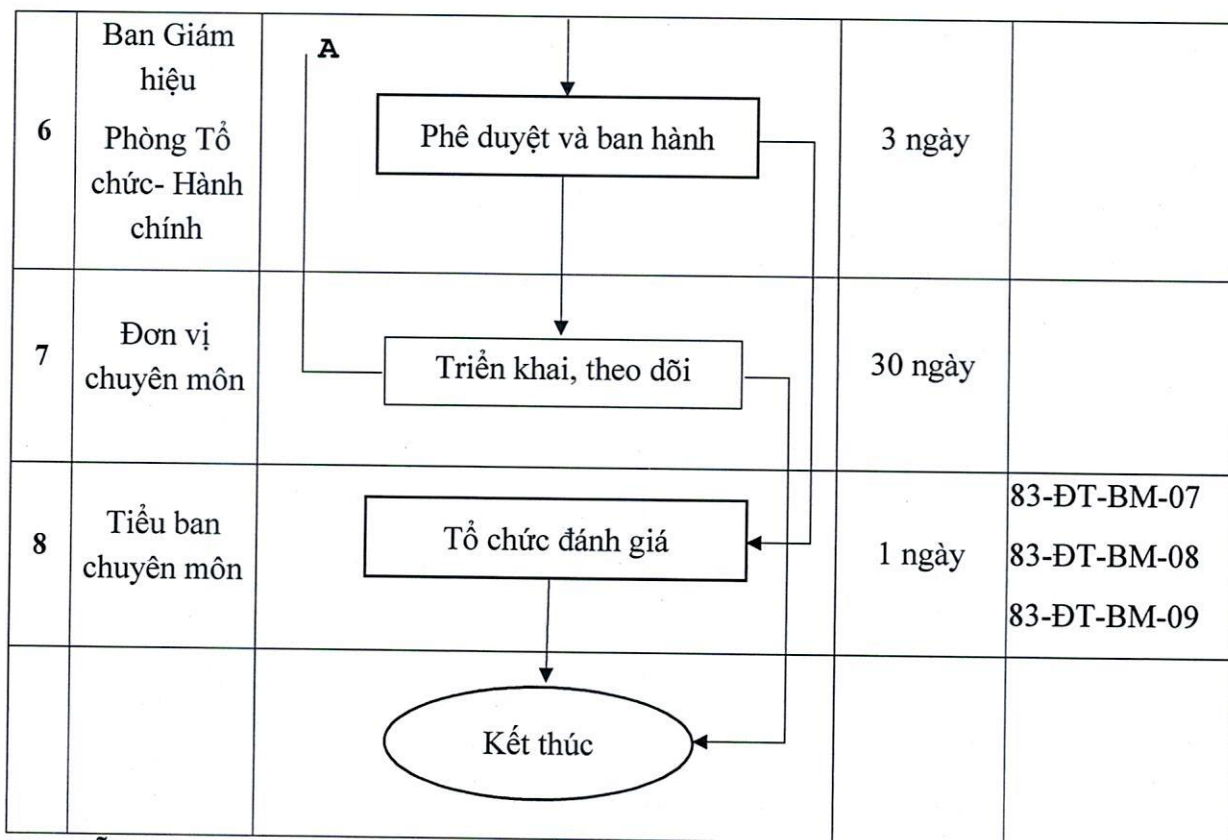
| SOẠN THẢO                                                                           | KIỂM TRA                                                                            | PHÊ DUYỆT                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |   |
| Nguyễn Thị Khánh Vân                                                                | TS. Nguyễn Công Hành                                                                | PGS. TS. Đặng Công Thuật                                                                                                                                                   |
| Chuyên viên chính<br>Phòng Đào tạo                                                  | Phó Trưởng phòng<br>Phòng Đào tạo                                                   | Trưởng phòng<br>Phòng Đào tạo                                                                                                                                              |

## 1. MÔ TẢ QUY TRÌNH

### 1.1. Lưu đồ các bước công việc

| QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ VÀ ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN/CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ |                                      |                                                                                                                                       |                     |                                           |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------|
| STT                                                                 | Bộ phận phụ trách                    | Sơ đồ                                                                                                                                 | Thời gian thực hiện | Mẫu biểu sử dụng                          |
| 1                                                                   |                                      | <pre> graph TD     A([Bắt đầu]) --&gt; B[Nộp hồ sơ]         </pre>                                                                    | 1 ngày              | 83-ĐT-BM-01<br>83-ĐT-BM-02<br>83-ĐT-BM-04 |
|                                                                     | Nghiên cứu sinh                      | <pre> graph TD     B[Nộp hồ sơ] --&gt; C{Kiểm tra và xét duyệt}         </pre>                                                        |                     |                                           |
| 2                                                                   | Đơn vị chuyên môn                    | <pre> graph TD     C{Kiểm tra và xét duyệt} -- "Đồng ý" --&gt; D{Kiểm tra}     C -- "Không đồng ý" --&gt; B[Nộp hồ sơ]         </pre> | 1 ngày              | 83-ĐT-BM-05                               |
| 3                                                                   | Phòng Đào tạo                        | <pre> graph TD     D{Kiểm tra} -- "Đồng ý" --&gt; E[Soạn thảo]     D -- "Không đồng ý" --&gt; C{Kiểm tra và xét duyệt}         </pre> | 1 ngày              |                                           |
| 4                                                                   | Phòng Đào tạo                        | <pre> graph TD     E[Soạn thảo] --&gt; F{Thẩm định}         </pre>                                                                    | 1 ngày              | 83-ĐT-BM-03<br>83-ĐT-BM-06                |
| 5                                                                   | Phòng Tổ chức- Hành chính<br>Đào tạo | <pre> graph TD     F{Thẩm định} -- "Đồng ý và ký nháy" --&gt; G[A]     F -- "Không đồng ý" --&gt; E[Soạn thảo]         </pre>         | 3 ngày              |                                           |





## 1.2. Diễn giải:

### Bước 1: Nộp hồ sơ

1. Đăng ký chuyên đề: Nghiên cứu sinh trao đổi với người hướng dẫn luận án xác định chuyên đề và xây dựng đề cương chuyên đề nếu là chuyên đề mở. Nghiên cứu sinh nộp đơn đề nghị đăng ký thực hiện chuyên đề có sự đồng ý của người hướng dẫn về đơn vị chuyên môn, mẫu 83-ĐT-BM-01 và Đề cương chuyên đề theo mẫu 83-ĐT-BM-02.

2. Đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề: Sau khi hoàn thành tiểu luận tổng quan/chuyên đề, nghiên cứu sinh nộp “Đơn đề nghị đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề” theo mẫu 83-ĐT-BM-04 về đơn vị chuyên môn để được xem xét và tổ chức đánh giá.

### Bước 2: Kiểm tra và xét duyệt

#### 1. Đăng ký chuyên đề

- Đơn vị chuyên môn kiểm tra chuyên đề có tên và nội dung được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo hay không:

+ Đối với các chuyên đề mở (là chuyên đề có tên và nội dung không được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo)

+ Đối với các chuyên đề cố định (tên và nội dung được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo)

- Khoa/Bộ môn quản lý ngành đào tạo (nếu có) xem xét, thông qua tên và đề cương chuyên đề (có biên bản họp thông qua đính kèm), sau đó gửi hồ sơ về Phòng Đào tạo để tiếp





**ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**  
**QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ**  
**VÀ ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN/**  
**CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ**

Mã số: 83-ĐT-QT-ISO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 29/10/2025

Trang: 04/7

tục xử lý. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc cần bổ sung, Khoa thông báo cho nghiên cứu sinh để hoàn thiện.

**2. Đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề**

- Khoa/Bộ môn quản lý ngành đào tạo kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, bao gồm: Đơn đề nghị đánh giá chuyên đề và Đề cương chuyên đề. Sau khi hồ sơ đạt yêu cầu, Khoa lập Tờ trình đề nghị đánh giá chuyên đề trên hệ thống Base.vn theo mẫu 83-ĐT-BM-05 và Lãnh đạo Khoa xem xét, phê duyệt.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc cần bổ sung, Khoa thông báo cho nghiên cứu sinh để hoàn thiện.

**Bước 3: Kiểm tra**

1. Đăng ký chuyên đề: Phòng Đào tạo tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ do Khoa/Bộ môn gửi đến; đối chiếu với các quy định hiện hành trước khi trình lãnh đạo xem xét, phê duyệt (nếu đủ điều kiện).

2. Đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề: Chuyên viên được phân công tiến hành kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

**Bước 4: Soạn thảo**

1. Đăng ký chuyên đề: Chuyên viên được phân công soạn thảo Quyết định giao hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện chuyên đề tiến sĩ theo mẫu 83-ĐT-BM-03.

2. Đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề tiến sĩ:

- Hiệu trưởng quyết định thành lập tiểu ban chuyên môn đánh giá tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ của từng nghiên cứu sinh, theo đề nghị của Trường khoa hoặc Phó Trường khoa phụ trách đào tạo sau đại học. Tiểu ban chuyên môn gồm 03 thành viên, có học vị từ tiến sĩ trở lên (đủ 36 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận học vị tiến sĩ), hiểu biết sâu về chuyên đề và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, trong đó có một người là người hướng dẫn luận án nghiên cứu sinh, theo mẫu 83-ĐT-BM-06.

- Trường hợp nghiên cứu sinh bảo vệ chuyên đề tiến sĩ bằng ngoại ngữ, các thành viên tiểu ban chuyên môn phải đáp ứng các điều kiện nêu trên và thành thạo ngoại ngữ.

- Chuyên viên được phân công có trách nhiệm:

+ Thực hiện duyệt Tờ trình của đơn vị chuyên môn trên hệ thống Base.vn;

+ Liên hệ với Phòng Tổ chức – Hành chính để lấy số Quyết định;

+ Đăng Quyết định thành lập Tiểu ban chuyên môn đánh giá tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ lên hệ thống Base.vn.

**Bước 5: Thẩm định**

1. Đăng ký chuyên đề:

- Văn bản được lần lượt trình duyệt trên hệ thống Base.vn bởi: Lãnh đạo Phòng Tổ chức – Hành chính, Lãnh đạo Phòng Đào tạo, Ban Giám hiệu.

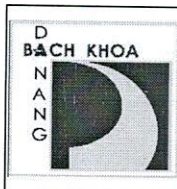
- Trường hợp văn bản được yêu cầu chỉnh sửa, quy trình sẽ quay lại Bước 4 để thực hiện điều chỉnh theo góp ý.

2. Đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề tiến sĩ:

- Văn bản được lần lượt trình duyệt trên hệ thống Base.vn bởi:

+ Lãnh đạo Phòng Tổ chức – Hành chính;





**ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**  
**QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ**  
**VÀ ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN/**  
**CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ**

Mã số: 83-ĐT-QT-ISO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 29/10/2025

Trang: 05/7

- + Lãnh đạo Phòng Đào tạo, thực hiện quy trình của chữ ký số;
- + Ban Giám hiệu; thực hiện quy trình của chữ ký số;
- Trường hợp văn bản được yêu cầu chỉnh sửa, quy trình sẽ quay lại Bước 4 để thực hiện điều chỉnh theo góp ý.

**Bước 6: Phê duyệt và ban hành**

**1. Đăng ký chuyên đề:**

- Chuyên viên được phân công thực hiện in văn bản, trình Lãnh đạo Phòng ký nháy, sau đó trình Ban Giám hiệu ký duyệt.
- Phòng Tổ chức – Hành chính thực hiện việc ban hành văn bản đến các đơn vị liên quan.

**2. Đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề tiến sĩ: Thực hiện quy trình của chữ ký số.**

**Bước 7: Triển khai thực hiện, theo dõi (áp dụng trường hợp đăng ký chuyên đề)**

- Khoa/Bộ môn quản lý ngành đào tạo tổ chức triển khai chuyên đề theo nội dung, kế hoạch và đề cương đã được phê duyệt.

+ Đối với các chuyên đề mở (là chuyên đề có tên và nội dung không được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo): giao người hướng dẫn luận án của nghiên cứu sinh hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện chuyên đề.

+ Đối với các chuyên đề cố định (tên và nội dung được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo), có thể được thực hiện bằng hình thức tự học có hướng dẫn hoặc lên lớp. Giảng viên phụ trách chuyên đề có trách nhiệm hướng dẫn những kiến thức thuộc chuyên đề cho nghiên cứu sinh và hướng dẫn nghiên cứu sinh tự nghiên cứu để hoàn thành chuyên đề.

- Khoa/Bộ môn theo dõi, giám sát quá trình thực hiện chuyên đề; sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành, Khoa/Bộ môn hướng dẫn nghiên cứu sinh lập hồ sơ đề nghị đánh giá chuyên đề và thực hiện quy trình từ Bước 1.

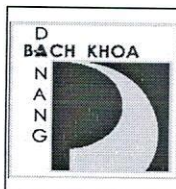
**Bước 8: Tổ chức đánh giá:**

- Nghiên cứu sinh trình bày kết quả thực hiện chuyên đề trước Hội đồng.
- Tiểu ban chuyên môn tiến hành nhận xét, thảo luận và chấm điểm theo quy định; lập Biên bản đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề, theo mẫu 83-ĐT-BM-07, 83-ĐT-BM-08 và 83-ĐT-BM-09.

- Điểm đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ là trung bình cộng (lấy đến một số lẻ) điểm chấm của các thành viên theo thang điểm 10 lấy lẻ đến 0,5. Điểm đạt yêu cầu đối với tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ là từ 6,5 trở lên (điểm C+ trở lên theo thang điểm chữ).

**Bước 9: Lưu hồ sơ**

Chuyên viên được phân công lưu trữ hồ sơ theo quy định hiện hành.



**ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**  
**QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ**  
**VÀ ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN/**  
**CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ**

Mã số: 83-ĐT-QT-ISO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 29/10/2025

Trang: 06/7

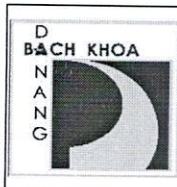
**2. HỒ SƠ LƯU TRỮ**

| STT | Tên hồ sơ                                                               | Nơi lưu                                      | Hình thức lưu                         | Thời gian lưu | Phương pháp hủy |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------|---------------|-----------------|
| 1.  | Đơn đề nghị đăng ký chuyên đề                                           | Phòng Đào tạo                                | Bản chính                             |               |                 |
| 2.  | Đề cương chuyên đề                                                      | Phòng Đào tạo                                | Bản chính                             |               |                 |
| 3.  | Quyết định giao hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện chuyên đề tiến sĩ   | Phòng Đào tạo,<br>Phòng Tổ chức – Hành chính | Bản chính                             |               |                 |
| 4.  | Đơn đề nghị đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề                      | Phòng Đào tạo                                | Bản chính                             |               |                 |
| 5.  | Tờ trình thành lập tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề      | Phòng Đào tạo                                | Bản in chữ ký đen (Sử dụng chữ ký số) |               |                 |
| 6.  | Quyết định thành lập tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề    | Phòng Đào tạo,<br>Phòng Tổ chức – Hành chính | Bản in chữ ký đen (Sử dụng chữ ký số) |               |                 |
| 7.  | Bảng điểm và Phiếu chấm điểm tiểu luận tổng quan                        | Phòng Đào tạo                                | Bản chính                             |               |                 |
| 8.  | Bảng điểm và Phiếu chấm điểm chuyên đề                                  | Phòng Đào tạo                                | Bản chính                             |               |                 |
| 9.  | Biên bản họp tiểu ban chuyên môn đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề | Phòng Đào tạo                                | Bản chính                             |               |                 |

**3. BIỂU MẪU BAN HÀNH**

| STT | Mã hiệu            | Tên biểu mẫu                                                          |
|-----|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 01  | <b>83-ĐT-BM-01</b> | Đơn đề nghị đăng ký chuyên đề                                         |
| 02  | <b>83-ĐT-BM-02</b> | Đề cương chuyên đề                                                    |
| 03  | <b>83-ĐT-BM-03</b> | Quyết định giao hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện chuyên đề tiến sĩ |





**ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**  
**QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ**  
**VÀ ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN/**  
**CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ**

Mã số: 83-ĐT-QT-ISO

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 29/10/2025

Trang: 07/7

| STT | Mã hiệu     | Tên biểu mẫu                                                            |
|-----|-------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 04  | 83-ĐT-BM-04 | Đơn đề nghị đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề                      |
| 05  | 83-ĐT-BM-05 | Tờ trình thành lập tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề      |
| 06  | 83-ĐT-BM-06 | Quyết định thành lập tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề    |
| 07  | 83-ĐT-BM-07 | Bảng điểm và Phiếu chấm điểm tiểu luận tổng quan                        |
| 08  | 83-ĐT-BM-08 | Bảng điểm và Phiếu chấm điểm chuyên đề                                  |
| 09  | 83-ĐT-BM-09 | Biên bản họp tiểu ban chuyên môn đánh giá tiểu luận tổng quan/chuyên đề |