QUY TRÌNH NỘP
LUẬN ÁN TIẾN SĨ, TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

I. QUY TRÌNH CÔNG TÁC:

1. Cơ sở thực hiện

Mục đích, phạm vi áp dụng:

- Hướng dẫn nghiên cứu sinh nộp luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ sau khi đã bảo vệ thành công, nhằm hoàn tất các thủ tục công khai trước khi được xét tốt nghiệp tiến sĩ theo quy định.

- Quy trình này áp dụng cho nghiên cứu sinh của Đại học Cần Thơ.

Giải thích từ ngữ, từ viết tắt:

- NCS: Nghiên cứu sinh

- KSĐH: Khoa Sau đại học

- TV: Thư viện

- NXB: Nhà xuất bản

- ĐHCT: Đại học Cần Thơ.

2. Nội dung quy trình Bước 1: Nộp file luận án tiến sĩ/tóm tắt luận án tiến sĩ

Nghiên cứu sinh chuẩn bị 03 file pdf (File):

- File luận án tiến sĩ đã đóng quyển hoàn chỉnh đã kiểm tra liêm chính học thuật, có đầy đủ thông tin theo biểu mẫu quy định *(chú ý bản scan lời cam đoan, bản giải trình đều có chữ ký scan chữ ký gốc, có ghi đầy đủ thời gian)*; đặt tên file the thứ tự: MSNCS - Tên nghiên cứu sinh (Ví dụ: P0223001-Tran Van A).
- File tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt) có xác nhận của Chủ tịch hội đồng.
- File tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Anh) có xác nhận của Chủ tịch hội đồng.

Bước 2: Upload file luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh)

Nghiên cứu sinh điền thông tin và upload File toàn văn luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) lên hệ thống bằng tài khoản nghiên cứu sinh do Đại học Cần Thơ cấp.

Bước 3: Kiểm tra file luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh)

Khoa Sau đại học kiểm tra File luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh):

- File luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) hoàn chỉnh, thực hiện bước 4.

- File luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) có sai sót, KSĐH phản hồi trên hệ thống và Email cho NCS nội dung cần điều chỉnh. NCS nộp lại File được điều chỉnh lặp lại, tại bước 2.

Thời gian phản hồi của bộ phận tiếp nhận: trong thời gian tối đa 02 ngày làm việc sau khi tiếp nhận File.

Bước 4: Xác nhận File luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) hoàn chỉnh trên hệ thống

Khoa Sau đại học xác nhận, kiểm duyệt File luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) hoàn chỉnh trên hệ thống.

Bước 5: Nộp bản in luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) hoàn chỉnh

Nghiên cứu sinh hoàn thiện bản in luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) và nộp bản in hoàn chỉnh đã đóng bìa nhũ vãng màu đỏ bordeaux cho Thư viện ĐHCT bằng 1 trong 2 hình thức:

- Nộp trực tiếp Quầy thông tin và lưu hành, tầng 1, Thư viện ĐHCT.

- Hoặc gửi bản in luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) đến TV bằng EMS qua bưu điện. Địa chỉ: *Tầng 1, Thư viện Đại học Cần Thơ, Khu II, đường 3/2, Phường Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ. ĐT: 0292 3872252*

Bước 6: Đối chiếu File và quyển luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh)

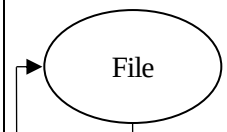
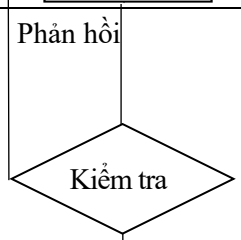
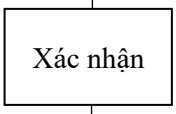
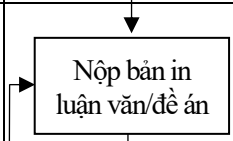
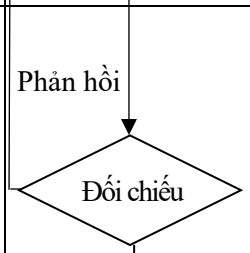
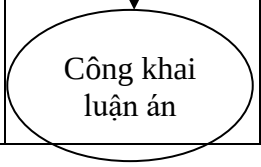
Thư viện ĐHCT đối chiếu bản in với File luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) đã được duyệt:

- Bản in luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) và File luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) trùng khớp, Thư viện ĐHCT xuất và giao biên nhận trực tiếp cho NCS, hoặc xuất và gửi biên nhận bằng EMS qua bưu điện theo địa chỉ do NCS cung cấp;

- Bản in luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) và File luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) không trùng khớp, Thư viện ĐHCT sẽ phản hồi cho NCS nội dung cần điều chỉnh qua Email. NCS nộp lại bản in đã điều chỉnh tại bước 5.

Bước 7: Công khai luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) trên trang thông tin điện tử

Thư viện ĐHCT tập hợp dữ liệu các File hoàn chỉnh để công khai luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) trên trang thông tin điện tử của Thư viện ĐHCT tại https://lrc.ctu.edu.vn/

Bước	Lưu đồ	Nội dung	Đơn vị thực hiện	Thời gian
1		File pdf luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) hoàn chỉnh, có đủ xác nhận, đã kiểm tra liêm chính học thuật	Nghiên cứu sinh Người hướng dẫn HĐ đánh giá NXB	Trong thời hạn tối đa 45 ngày kể từ ngày bảo vệ thành công LA tiến sĩ cấp trường
2		Upload toàn văn luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) lên hệ thống quản lý bằng **tài khoản do Đại học Cần Thơ cấp**	Nghiên cứu sinh	
3		Kiểm tra, phản hồi về định dạng, quy định của luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh): - File luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) hoàn chỉnh, thực hiện bước 4. File luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) có sai sót, KSĐH phản hồi Email cho Nghiên cứu sinh nội dung cần điều chỉnh. Nghiên cứu sinh nộp lại file được điều chỉnh lần 2, tại bước 2.	Khoa SĐH Nghiên cứu sinh	02 ngày làm việc
4		Xác nhận kiểm duyệt file luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) hoàn chỉnh.	Khoa SĐH Thư viện ĐHCT	01 ngày làm việc
5		Hoàn thiện bản in với đủ thông tin. Nộp bản in luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) hoàn chỉnh trực tiếp tại Thư viện ĐHCT hoặc gửi bản in luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) đến Thư viện ĐHCT bằng EMS qua bưu điện.	Nghiên cứu sinh	05 ngày làm việc
6		Đối chiếu Bản in luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) và file luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh): - **Trùng khớp,** Thư viện xuất và giao biên nhận trực tiếp, hoặc gửi bằng EMS qua bưu điện cho NCS; **Không trùng khớp**, TV phản hồi cho NCS nội dung cần điều chỉnh qua email. NCS nộp lại bản in đã điều chỉnh tại bước 5	Thư viện ĐHCT	0,5 ngày làm việc
7		Công khai luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án tiến sĩ (tiếng Việt, tiếng Anh) trên trang thông tin điện tử của Thư viện ĐHCT tại https://lrc.ctu.edu.vn/	Thư viện ĐHCT	2,5 ngày làm việc