

Số: 169 /QĐ - HVPNVN

Hà Nội, ngày 03 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ Tiến sĩ
của Học viện Phụ nữ Việt Nam

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1558/QĐ-TTg ngày 18/10/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Phụ nữ Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/06/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về chuẩn chương trình đào tạo, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/06/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ Tiến sĩ;

Theo đề nghị của Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

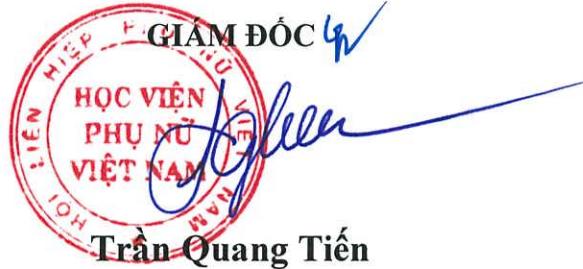
Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ Tiến sĩ của Học viện Phụ nữ Việt Nam.

Điều 2. Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng, Phụ trách các đơn vị trực thuộc và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Noi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch Hội đồng Học viện (để B/c);
- Website Học viện;
- Lưu: VT, Phòng ĐT.



Trần Quang Tiến

QUY CHẾ

Tuyển sinh và đào tạo trình độ Tiến sĩ của Học viện Phụ nữ Việt Nam
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 169/QĐ-HVPNVN ngày 03 tháng 3 năm 2023
 của Học viện Phụ nữ Việt Nam)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định chung về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ của Học viện Phụ nữ Việt Nam (Học viện).
- Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức và cá nhân có liên quan đến đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện.
- Quy chế này không áp dụng đối với các chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác và đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Chương trình đào tạo

- Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Học viện xây dựng, thẩm định và ban hành, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD&ĐT) có khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ và tối thiểu 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học chưa qua đào tạo thạc sĩ thuộc ngành phù hợp.

- Mục tiêu, chuẩn đầu ra, chuẩn đầu vào, cấu trúc, nội dung của chương trình đào tạo; khối lượng học tập, phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập; đội ngũ giảng viên và nhân lực hỗ trợ; cơ sở vật chất, công nghệ và học liệu được thực hiện theo Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học và Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

- Nội dung chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm các thành phần cụ thể sau:

- Các học phần bắt buộc và tự chọn:

Tổng thời lượng các học phần bắt buộc và tự chọn tối đa 16 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có đầu vào trình độ thạc sĩ, tối thiểu 30 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có đầu vào trình độ đại học.

Lien
Lien

9

Các học phần bắt buộc nhằm trang bị cho nghiên cứu sinh phương pháp, kỹ năng nghiên cứu độc lập; kỹ năng và phương pháp tổ chức nghiên cứu khoa học chuyên ngành liên quan đến ngành đào tạo ở trình độ chuyên sâu và chuyên nghiệp.

Các học phần tự chọn có nội dung gắn với đề tài nghiên cứu của luận án, mỗi học phần tối thiểu 2 tín chỉ.

Các học phần bắt buộc và tự chọn có điều kiện tiên quyết là đã hoàn thành các học phần bổ sung (nếu có), nghiên cứu sinh phải hoàn thành 6 tín chỉ học phần bắt buộc và 4 tín chỉ học phần tự chọn của chương trình đào tạo tiến sĩ trong 12 tháng đầu (hoặc 24 tháng đối với nghiên cứu sinh thuộc điểm c Khoản này) trước khi được Giám đốc Học viện công nhận tên đề tài luận án.

b) Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ:

Tổng thời lượng nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ tối thiểu là 74 tín chỉ, cụ thể bao gồm:

- Chuyên đề tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ;

- Các sản phẩm nghiên cứu khoa học trong danh mục được Hội đồng chức danh Giáo sư nhà nước tính điểm, được công bố trước khi nộp luận án để bảo vệ tại đơn vị chuyên môn;

- Luận án tiến sĩ.

c) Các học phần bổ sung:

Nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ ngành phù hợp với ngành đào tạo trình độ tiến sĩ phải học bổ sung tối thiểu 30 tín chỉ các học phần bắt buộc và tự chọn của chương trình đào tạo thạc sĩ của Học viện ngành phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ (không bao gồm học phần ngoại ngữ và luận văn thạc sĩ). Nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần bổ sung trong thời gian đào tạo theo quy định tại khoản 1 Điều 3 của Quy chế này.

Giám đốc Học viện xem xét, quyết định các học phần bổ sung và tổng số tín chỉ của các học phần bổ sung đối với từng trường hợp cụ thể căn cứ trên cơ sở bảng điểm học phần bậc đại học do các cơ sở đào tạo đã cấp cho nghiên cứu sinh, ý kiến đề xuất của đơn vị chuyên môn phụ trách ngành đào tạo, ý kiến tư vấn của phòng Đào tạo và tham khảo ý kiến của người hướng dẫn khoa học.

4. Chuyên đề tổng quan (từ 3 đến 4 tín chỉ) yêu cầu nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế liên quan mật thiết đến đề tài luận án, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại, mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của luận án tiến sĩ.

5. Chuyên đề tiến sĩ (03 chuyên đề, mỗi chuyên đề là 3 tín chỉ) yêu cầu nghiên cứu sinh cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài luận án, giúp nghiên cứu sinh nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giải quyết một số nội dung cụ thể của luận án tiến sĩ.

6. Chuyên đề tổng quan và 03 chuyên đề tiến sĩ là những học phần bắt buộc. Trong một học kỳ, nghiên cứu sinh chỉ thực hiện tối đa chuyên đề tổng quan và

H
I
V
-

W

01 chuyên đề tiến sĩ hoặc 02 chuyên đề tiến sĩ. Giám đốc Học viện phê duyệt tên chuyên đề tổng quan và chuyên đề tiến sĩ trên cơ sở đề nghị của cấp chuyên môn liên quan. Thời gian thực hiện chuyên đề tổng quan hoặc chuyên đề tiến sĩ tối thiểu là 2 tháng.

7. Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án. Luận án tiến sĩ được trình bày trong khoảng từ 120 đến 150 trang giấy theo khổ A4, không kể phụ lục (theo hướng dẫn tại Phụ lục 1).

8. Danh mục các học phần trình độ tiến sĩ, các hướng nghiên cứu, chuyên đề tổng quan và chuyên đề tiến sĩ, luận án tiến sĩ được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

9. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện phải được rà soát, chỉnh sửa, cập nhật thường xuyên và được đánh giá tổng thể sau mỗi chu kỳ 5 năm. Việc rà soát, chỉnh sửa, cập nhật chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quyết định của Giám đốc Học viện.

10. Ngành phù hợp được nêu tại Quy chế này là ngành tốt nghiệp bậc giáo dục đại học/thạc sĩ có cùng tên và có cùng 6 chữ số cuối của mã ngành theo Danh mục thống kê ngành đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo tiêu chuẩn của trình độ tiến sĩ từ 03 năm (36 tháng) đối với nghiên cứu sinh có trình độ đầu vào là thạc sĩ ngành phù hợp với ngành đào tạo trình độ tiến sĩ và 04 năm (48 tháng) đối với nghiên cứu sinh có trình độ đầu vào là đại học ngành phù hợp với ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; mỗi nghiên cứu sinh có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn được phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (theo mẫu tại Phụ lục 2).

2. Nghiên cứu sinh được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa không quá 01 năm (12 tháng), hoặc chậm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến ngày họp xét hồ sơ bảo vệ luận án cấp Học viện để thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

Giám đốc Học viện xem xét, quyết định cho phép nghiên cứu sinh được rút ngắn hoặc gia hạn thời gian đào tạo so với thời gian tiêu chuẩn theo quy định tại điều này.

3. Đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức chính quy; nghiên cứu sinh phải dành đủ thời học tập, nghiên cứu tại Học viện theo kế hoạch đã được

phê duyệt; trong đó khi đăng ký đủ 30 tín chỉ trong một năm học được xác định là tập trung toàn thời gian.

4. Ngôn ngữ đào tạo trình độ tiến sĩ là Tiếng Việt. Giám đốc Học viện ra quyết định đào tạo trình độ tiến sĩ bằng Tiếng Anh hoặc các ngôn ngữ khác cho từng ngành đào tạo khi có đủ điều kiện đảm bảo chất lượng. Khi đó, ứng viên phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ, cụ thể khi có một trong những văn bằng, chứng chỉ sau đây:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy;

b) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ của ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục 3 của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

Điều 4. Tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ phải đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và những quy định pháp luật khác có liên quan;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với các học phần, môn học (sau đây gọi chung là học phần) đảm nhiệm trong chương trình đào tạo tiến sĩ;

c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu và triển khai những hoạt động trao đổi, hợp tác quốc tế về lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

2. Người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư phải đáp ứng thêm những yêu cầu sau:

a) Có thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ từ 01 năm (12 tháng) trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ;

b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được tính tới 0,75 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành hoặc của 01 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành (sau đây gọi chung là tác giả chính).

Điều 5. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, người hướng dẫn chính, người hướng dẫn độc lập, người đồng hướng dẫn khi không phân biệt giữa hướng dẫn chính và hướng dẫn phụ phải có thêm kết quả nghiên cứu trong lĩnh vực chuyên môn liên quan tới đề tài luận án hướng dẫn, cụ thể đáp ứng một trong những yêu cầu sau:

a) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus) hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tối 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả);

b) Là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia hoặc quốc tế.

3. Mỗi nghiên cứu sinh có 01 hoặc 02 người hướng dẫn, trong đó có 01 người là cán bộ cơ hữu của Học viện hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Học viện theo quy định của pháp luật; làm việc theo chế độ toàn thời gian tại Học viện với thời hạn của hợp đồng phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

Điều 6. Nguyên tắc kiểm soát nội bộ và đảm bảo chất lượng

1. Những người có người thân (là con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị em ruột của mình và của vợ hoặc chồng) là thí sinh dự tuyển các chương trình đào tạo tiến sĩ hoặc là nghiên cứu sinh thì không được tham gia công tác tuyển sinh, đánh giá, thẩm định luận án các cấp.

2. Học viện thường xuyên tổ chức kiểm soát nội bộ đảm bảo toàn bộ quá trình tuyển sinh, đào tạo, đánh giá, công nhận và cấp bằng tiến sĩ được thực hiện công bằng, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật.

3. Nội dung đào tạo, phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá, các hoạt động quản lý phải hướng tới chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo. Việc đào tạo nghiên cứu sinh phải gắn liền với phát triển các nghiên cứu khoa học công nghệ; gắn kết chặt chẽ với các nhóm nghiên cứu, các hoạt động nghiên cứu khoa học của các đơn vị chuyên môn liên quan.

4. Các tiêu chí đánh giá chất lượng luận án phải từng bước tiếp cận chuẩn mực quốc tế, khuyến khích công bố các kết quả nghiên cứu chính của luận án trên các tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế có uy tín.

5. Ưu tiên đầu tư các điều kiện đảm bảo chất lượng trước khi mở rộng quy mô đào tạo; thực hiện nghiêm túc quy định về kiểm định chất lượng giáo dục.



Chương II

TUYỂN SINH

Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

- a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng Giới trở lên ngành phù hợp, hoặc tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ. Văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được cơ quan có thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận trước khi dự tuyển;
- b) Đáp ứng yêu cầu đầu vào theo chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và của chương trình đào tạo tiến sĩ đăng ký dự tuyển;
- c) Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo; hoặc bài báo, báo cáo khoa học đã công bố; hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;
- d) Có bài luận, dự thảo đề cương nghiên cứu (theo mẫu tại Phụ lục 4) và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa.
- e) Trong trường hợp người đã tốt nghiệp thạc sĩ ngành không phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ của Học viện nhưng có nhu cầu dự tuyển vào chương trình đào tạo tiến sĩ của Học viện thì sẽ phải tham dự học bổ sung kiến thức để đáp ứng chuẩn đầu vào theo quy định.

2. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải đạt yêu cầu về năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong những văn bằng, chứng chỉ sau:

- a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do một cơ sở đào tạo nước ngoài, phân hiệu của cơ sở đào tạo nước ngoài ở Việt Nam hoặc cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp cho người học toàn thời gian bằng tiếng nước ngoài;
- b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học ngành ngôn ngữ tiếng nước ngoài do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;
- c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục 3 của Quy chế này còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ khác tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học các chương trình đào tạo tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc đã tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) mà chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt; đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai theo quy định của Học viện (nếu có).



Điều 8. Tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

1. Thời gian tuyển sinh: Mỗi năm, tuỳ theo nhu cầu và chỉ tiêu tuyển sinh, Học viện quyết định tổ chức từ 1 đến 2 kỳ tuyển sinh nghiên cứu sinh. Thời gian tuyển sinh cụ thể do Giám đốc Học viện quyết định.

2. Phương thức tuyển sinh của Học viện là xét tuyển với nguyên tắc bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Trong trường hợp cần thiết, Học viện có thể tổ chức tuyển sinh theo hình thức trực tuyến; những điều kiện đảm bảo chất lượng trong tuyển sinh trực tuyến giống như tuyển sinh trực tiếp.

3. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh, trong đó bao gồm những thông tin về đối tượng và điều kiện dự tuyển; ngành tuyển sinh và yêu cầu chuyên môn phù hợp; chỉ tiêu tuyển sinh; hồ sơ dự tuyển, kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học; học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có) và những thông tin cần thiết khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo và của Học viện.

4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển (theo mẫu tại Phụ lục 5) bao gồm:

- a) Đơn đăng ký dự tuyển;
- b) Lý lịch khoa học;
- c) Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực;
- d) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học;
- d) Bài luận về dự định nghiên cứu (theo mẫu tại phụ lục 4);

e) Công văn cử đi 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);

g) Các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của Học viện.

5. Hội đồng tuyển sinh: Giám đốc ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách đào tạo sau đại học theo sự phân công của Giám đốc Học viện;

- Phó Chủ tịch Hội đồng: Các Phó Giám đốc;

- Uỷ viên thường trực: Trưởng hoặc phó Trưởng phòng Đào tạo;

- Các uỷ viên: Một số trưởng hoặc phó chuyên ngành, bộ môn thuộc trường và các đơn vị khác có liên quan trực tiếp đến việc xét tuyển và đào tạo trình độ tiến sĩ.

6. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh:

Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho các đơn vị liên quan theo quy định.



7. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm về toàn bộ các hoạt động liên quan đến tuyển sinh theo quy định; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được người học có đủ điều kiện đầu vào, có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đê tài nghiên cứu theo kế hoạch, chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Học viện;

c) Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm Ban Thư ký và các Tiểu ban chuyên môn.

8. Trách nhiệm của ủy viên thường trực và các ủy viên Hội đồng tuyển sinh: Thực hiện các nhiệm vụ trong kỳ tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

9. Ban Thư ký tuyển sinh bao gồm có Trưởng ban là Uỷ viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các uỷ viên, có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

a) Tiếp nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển;

b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới khoa chuyên môn;

c) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;

d) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả người dự tuyển. Trưởng Ban Thư ký chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban Thư ký.

10. Tiểu ban chuyên môn:

a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của người dự tuyển, Trưởng đơn vị chuyên môn đề xuất thành viên tham gia tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh (có số dư 2 người) trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định. Tiểu ban chuyên môn bao gồm 05 thành viên, trong đó có 01 trưởng tiểu ban, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và 01 ủy viên. Tiêu chuẩn của các thành viên được áp dụng theo Điều 4 của Quy chế này.

b) Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, triển vọng học tập và nghiên cứu của người dự tuyển; tổng hợp và nộp hồ sơ, kết quả đánh giá về Ban Thư ký.

11. Quy trình xét tuyển:

a) Người dự tuyển trình bày bài luận và trả lời câu hỏi về dự định nghiên cứu trước Tiểu ban chuyên môn. Dự định nghiên cứu phải phù hợp với ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

b) Tiểu ban chuyên môn đánh giá phân loại người dự tuyển thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng bài luận và đê cương

nghiên cứu; ý kiến nhận xét đánh giá về người dự tuyển trong hai thư giới thiệu. Hồ sơ đánh giá bao gồm: Bản nhận xét của 02 ủy viên phản biện, phiếu chấm điểm của các thành viên và biên bản họp tiểu ban chuyên môn (theo mẫu tại Phụ lục 6).

c) Ban Thư ký tập hợp lại hồ sơ dự tuyển, hồ sơ đánh giá của Tiểu ban chuyên môn, lập danh sách người dự tuyển xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp theo ngành đào tạo; trình kết quả xếp loại xét tuyển lên Hội đồng tuyển sinh.

d) Nguyên tắc xét tuyển: Người dự tuyển thuộc diện được xét trúng tuyển khi có kết quả đánh giá của Tiểu ban chuyên môn từ 50 điểm trở lên theo thang điểm 100. Danh sách người dự tuyển trúng tuyển được Giám đốc Học viện quyết định căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh theo ngành đào tạo và kết quả xếp loại xét tuyển.

12. Triệu tập người dự tuyển trúng tuyển và công nhận nghiên cứu sinh:

a) Căn cứ danh sách người dự tuyển trúng tuyển, Phòng Đào tạo gửi giấy báo trúng tuyển và nhập học, phối hợp với các đơn vị chức năng liên quan tổ chức nhập học tân nghiên cứu sinh, phổ biến các quy chế, quy định có liên quan.

b) Trưởng/phụ trách đơn vị chuyên môn căn cứ vào nguyện vọng, dự định nghiên cứu của nghiên cứu sinh và đội ngũ cán bộ cơ hữu, thỉnh giảng tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ, thảo luận cùng lãnh đạo đơn vị để xuất người hướng dẫn bằng văn bản gửi về Phòng Đào tạo để trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

c) Phòng Đào tạo trình Giám đốc Học viện ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh với đầy đủ thông tin bao gồm: Họ và tên nghiên cứu sinh, ngành đào tạo, tên đề tài luận án dự kiến, người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn (nếu có); khoa/Viện chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh, tổ chức sinh hoạt khoa học, thống nhất kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

13. Trong quá trình tổ chức tuyển sinh, Phòng Tổ chức hành chính tham mưu đề xuất và trình Giám đốc phê duyệt và triển khai kế hoạch kiểm tra, thanh tra và giám sát nội bộ theo quy định hiện hành.

Điều 9. Quy định khác

1. Trong trường hợp người dự tuyển đã tốt nghiệp trình độ thạc sĩ ngành không phù hợp với chuyên ngành đào tạo tiến sĩ nhưng trong cùng nhóm/lĩnh vực đào tạo trình độ thạc sĩ theo Danh mục thống kê ngành đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo phải học bổ sung kiến thức; việc học bổ sung kiến thức này nhằm đáp ứng chuẩn đầu vào để đào tạo nghiên cứu sinh và yêu cầu của chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 và không trùng lặp với việc học bổ sung kiến thức quy định tại điểm c khoản 3 Điều 2 của Quy chế này.

Căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ và bảng điểm kèm theo của người dự tuyển tại khoản 1 Điều này, Giám đốc Học viện quyết định các học phần học bổ sung kiến thức và tổng số tín chỉ của các học phần bổ sung đối với từng ngành trong chương trình đào tạo của Học viện.

2. Trong trường hợp người dự tuyển có bằng thạc sĩ ngành phù hợp với ngành đào tạo trình độ tiến sĩ nhưng tốt nghiệp quá 10 năm, cần cập nhật, bổ sung kiến thức theo yêu cầu của ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu. Phòng Đào tạo làm việc với các đơn vị chuyên môn để thống nhất và tham mưu cho Giám đốc Học viện quyết định danh sách các học phần cần học bổ sung. Với những học phần có nội dung trùng hoặc gần trùng với học phần tương ứng trong chương trình đào tạo thạc sĩ của Học viện đang tổ chức đào tạo, nghiên cứu sinh có thể đăng ký học cùng với các lớp, khóa thạc sĩ cùng ngành. Đối với những học phần còn lại, nghiên cứu sinh làm đơn đăng ký học tự nguyện theo kế hoạch riêng và nộp về Phòng Đào tạo để giải quyết (theo mẫu tại phụ lục 5).

3. Trưởng Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm lập kế hoạch, thời khóa biểu và tổ chức học tập các học phần bổ sung kiến thức. Trưởng Bộ môn và giảng viên có liên quan tổ chức giảng dạy, đánh giá, nộp điểm, lưu trữ hồ sơ giảng dạy các học phần bổ sung kiến thức; Trưởng Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra, đánh giá các học phần bổ sung kiến thức theo quy định tại Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành của Học viện.

Chương III TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 10. Tổ chức hoạt động đào tạo

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được triển khai theo hình thức chính quy quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này ở trụ sở chính của Học viện hoặc Phân hiệu Học viện tại thành phố Hồ Chí Minh, trừ một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm hoặc đào tạo trực tuyến.

2. Sau khi công nhận nghiên cứu sinh, căn cứ trình độ của từng nghiên cứu sinh, Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch học tập theo đề xuất của các đơn vị chuyên môn và thông báo cho đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh thực hiện. Các học phần bổ sung và học ở trình độ tiến sĩ do Học viện tổ chức thực hiện.

Nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ phải đăng ký học và thi các học phần bổ sung (theo điểm c, khoản 3 Điều 2). Thời hạn hoàn thành các học phần bổ sung là 1,0 năm (12 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận trúng tuyển nghiên cứu sinh.

Kế hoạch học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh với các trình độ khác nhau được quy định như sau:

Năm	Nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ	Nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ
1	Học chương trình cao học; Học các học phần bổ sung (nếu có).	Học các học phần bổ sung (nếu có); Hoàn thành các học phần trình độ tiến sĩ (học phần bắt buộc và tự chọn); Hoàn thành tiểu luận tổng quan.



Năm	Nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ	Nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ
2	Hoàn thành các học phần trình độ tiến sĩ (học phần bắt buộc và tự chọn); Hoàn thành tiểu luận tổng quan.	Hoàn thành 3 chuyên đề tiến sĩ; Hoàn thành ít nhất 1 bài báo khoa học.
3	Hoàn thành 3 chuyên đề tiến sĩ; Hoàn thành ít nhất 1 bài báo khoa học.	Hoàn thành các bài báo khoa học; Hoàn thành luận án; Bảo vệ luận án các cấp.
4	Hoàn thành các bài báo khoa học; Hoàn thành luận án; Bảo vệ luận án các cấp.	

3. Tổ chức học tập các học phần trình độ tiến sĩ:

a) Việc tổ chức học tập các học phần ở trình độ tiến sĩ chủ yếu thực hiện theo hình thức tự học có hướng dẫn: cán bộ giảng dạy giới thiệu đề cương, nội dung chủ yếu của giáo trình, các tài liệu tham khảo, nghiên cứu sinh nghiên cứu lý thuyết, làm thí nghiệm, thực hành, bài tập, tiểu luận;

b) Các đơn vị chuyên môn tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần theo hình thức trực tiếp; hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp khi đáp ứng quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có giải pháp bảo đảm chất lượng các lớp học này không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp. Việc đánh giá và tính điểm học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ được áp dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo quy định tại Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành và theo quy trình ISO của Học viện.

c) Chuyên đề tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ do nghiên cứu sinh thực hiện dưới sự giúp đỡ của người hướng dẫn.

- Chuyên đề tổng quan:

- Mỗi chuyên đề tiến sĩ bao gồm: tên chuyên đề, đề cương chi tiết, nội dung chuyên đề trình bày theo mẫu quy định, được đơn vị chuyên môn thông qua;

- Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm tổ chức các buổi sinh hoạt khoa học để nghiên cứu sinh trình bày các vấn đề của chuyên đề tiến sĩ (ít nhất là 1 buổi sinh hoạt cho 1 chuyên đề) và phải nộp biên bản buổi sinh hoạt khoa học về chuyên đề tiến sĩ liên quan cho Phòng Đào tạo. Biên bản buổi sinh hoạt khoa học là một trong những điều kiện để Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ;

d) Việc đánh giá chuyên đề tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được quy định như sau:

✓

- Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nghiên cứu sinh nộp đơn xin bảo vệ chuyên đề kèm theo Chuyên đề tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ có xác nhận của người hướng dẫn và đơn chị chuyên môn cho Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo phải thông báo cho trưởng đơn vị chuyên môn để xuất danh sách nhà khoa học tham gia Hội đồng đánh giá các Chuyên đề tổng quan, chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

- Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo từ Phòng Đào tạo, trưởng đơn vị chuyên môn phải để xuất danh sách các nhà khoa học tham gia Hội đồng đánh giá Chuyên đề tổng quan, chuyên đề tiến sĩ trên cơ sở Quyết định công nhận nghiên cứu sinh, chuyển danh sách này cho Trưởng Phòng Đào tạo.

- Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách để xuất Hội đồng đánh giá Chuyên đề tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh, Trưởng Phòng Đào tạo tham mưu cho Giám đốc Học viện ban hành quyết định thành lập Hội đồng đánh giá chuyên đề tổng quan, chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Hội đồng gồm 03 thành viên có trình độ tiến sĩ trở lên có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của luận án, trong đó có ít nhất 01 thành viên ở ngoài Học viện, cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh không được tham gia Hội đồng. Mỗi chuyên đề thành lập hội đồng đánh giá riêng.

- Nghiên cứu sinh nộp, bảo vệ Chuyên đề tổng quan trước khi nộp, bảo vệ chuyên đề tiến sĩ.

- Trong thời gian tối đa 20 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định thành lập Hội đồng, Hội đồng phải tổ chức đánh giá Chuyên đề tổng quan, chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Việc đánh giá Chuyên đề tổng quan, chuyên đề tiến sĩ được thực hiện trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến.

Ít nhất 7 ngày trước khi tổ chức hội đồng, đơn vị chuyên môn phải gửi giấy mời tham gia hội đồng, quyết định thành lập Hội đồng, thuyết minh báo cáo chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh tới các thành viên hội đồng, gửi giấy mời cho các cán bộ khoa học tham dự. Trường hợp có thành viên Hội đồng không thể tham gia đánh giá Chuyên đề tổng quan, chuyên đề tiến sĩ trong thời gian nói trên, Trưởng đơn vị chuyên môn phải thông báo cho Trưởng Phòng Đào tạo để để xuất người thay thế. Trong thời hạn 03 ngày làm việc Trưởng đơn vị chuyên môn và Trưởng Phòng Đào tạo hoàn tất thủ tục trình ký quyết định thay thế thành viên Hội đồng đánh giá Chuyên đề tổng quan, chuyên đề tiến sĩ.

- Trong đánh giá chuyên đề, điểm đánh giá là trung bình cộng điểm của các thành viên hội đồng có mặt tham gia buổi đánh giá. Kết quả đánh giá chuyên đề phải được lập thành biên bản, hồ sơ đánh giá chuyên đề tiến sĩ được nộp cho Phòng Đào tạo (bộ phận quản lý sau đại học) chậm nhất là 7 ngày kể từ ngày tổ chức hội đồng.

e) Các đơn vị chuyên môn có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo, danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ theo yêu cầu của ngành đào tạo, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Học viện, trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

Điều 11. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện khi nghiên cứu sinh, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 2 và thời gian quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 3 của Quy chế này.

2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khoá học theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (bao gồm cả thời gian gia hạn nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng (theo mẫu tại Phụ lục 5).

Việc thay đổi đề tài luận án, hoặc bổ sung, thay đổi người hướng dẫn chỉ thực hiện khi có những lý do chính đáng và thật cần thiết (theo mẫu tại Phụ lục 5). Trong những trường hợp này, thủ tục thực hiện như sau:

a) Nghiên cứu sinh nộp đơn trình bày lý do thay đổi đề tài hoặc người hướng dẫn, kế hoạch học tập nghiên cứu cụ thể tiếp theo, có ý kiến đồng ý của tiêu ban hướng dẫn và đơn vị chuyên môn;

b) Phòng Đào tạo tiếp nhận đơn trình Giám đốc Học viện xem xét ra quyết định. Sau khi nhận quyết định, nghiên cứu sinh cần đăng ký kế hoạch học tập, nghiên cứu tiếp theo với Phòng Đào tạo, tập trung giải quyết các vấn đề chuyên môn theo hướng thay đổi.

3. Khi có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển cơ sở đào tạo. Việc chuyển cơ sở đào tạo được xem xét trong trường hợp thời hạn học tập của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh và cơ sở chuyển đến đang triển khai đào tạo ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ. Sau khi có sự đồng ý của cơ sở đang đào tạo, thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh với thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận kết quả học tập đã tích luỹ và các học phần mà nghiên cứu sinh cần bổ sung (nếu có) do thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định.

4. Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh mà luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện.

5. Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn học tập. Thời gian gia hạn tối đa là 24 tháng. Trong thời gian này, nghiên cứu sinh phải theo học tập trung liên tục tại Học viện.

Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại theo quy định tại Điều 19 của Quy chế này) thì Giám đốc Học viện quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

6. Khi nghiên cứu sinh hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo quy định của Quy chế này, nghiên cứu sinh có thể đề nghị được bảo vệ sớm luận án nhưng không sớm trước 12 tháng so với thời gian đào tạo ghi trong quyết định công nhận nghiên cứu sinh tính đến ngày bảo vệ luận án.

Trong một số trường hợp đặc biệt, Giám đốc Học viện xem xét quyết định việc bảo vệ sớm trước 2/3 thời gian đào tạo căn cứ vào kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, đề nghị của tập thể hướng dẫn, đề nghị của Trưởng Khoa/viện và phòng Đào tạo.

Điều 12. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo

1. Thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều 60, Điều 61 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018).

2. Xây dựng và đề xuất kế hoạch học tập, nghiên cứu chi tiết từng năm trên cơ sở kế hoạch toàn khóa đã được phê duyệt tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh, trong đó có kế hoạch làm việc và báo cáo với người hướng dẫn; thực hiện kế hoạch đã được người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn thông qua; định kỳ 06 tháng báo cáo tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu cho đơn vị chuyên môn; đề xuất với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu.

3. Tham gia sinh hoạt khoa học tại đơn vị chuyên môn như một giảng viên trợ giảng, nghiên cứu viên cơ hữu; tham gia thực hiện các nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu theo phân công của người hướng dẫn.

4. Tuân thủ quy định của Học viện về liêm chính học thuật, bảo đảm kết quả công bố xuất phát từ nghiên cứu của cá nhân với sự hỗ trợ của người hướng dẫn; ghi nhận và trích dẫn đầy đủ sự tham gia của cá nhân, tập thể hoặc tổ chức khác (nếu có).

5. Được tạm dừng học (tối đa 1 năm) khi có lý do chính đáng nếu được sự chấp thuận của người hướng dẫn và còn trong thời hạn đào tạo. Thời gian tạm dừng được tính vào tổng thời gian đào tạo (ngoại trừ trường hợp được điều động vào lực lượng vũ trang). Nghiên cứu sinh phải nộp đơn đề nghị tiếp tục học có sự chấp thuận của người hướng dẫn trước khi hết hạn tạm dừng.

6. Được đề nghị thôi học nếu sự chấp thuận của người hướng dẫn. Nghiên cứu sinh đã có quyết định thôi học không được tiếp nhận trở lại.

7. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy chế của Học viện.

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của đơn vị chuyên môn

1. Đề xuất người hướng dẫn nghiên cứu sinh có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án.

2. Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu chi tiết hàng năm của nghiên cứu sinh; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

3. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh; triển khai đánh giá luận án của nghiên cứu sinh tại đơn vị chuyên môn; thông qua đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của Học viện.

4. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy chế của Học viện.

Điều 14. Bảo lưu, công nhận, chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích luỹ trong chương trình đào tạo tiến sĩ

1. Kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh đã tích luỹ trong chương trình đào tạo tiến sĩ được bảo lưu, xem xét công nhận, chuyển đổi trong những trường hợp sau:

a) Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học và có nguyện vọng được tiếp theo học chương trình thạc sĩ ngành tương ứng nếu đáp ứng những qui định của quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành;

b) Nghiên cứu sinh chuyển ngành đào tạo hoặc cơ sở đào tạo;

c) Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của Học viện.

2. Kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh được bảo lưu trong thời hạn 05 (năm) năm kể từ ngày nghiên cứu sinh kết thúc việc học tập, nghiên cứu tại Học viện theo quyết định của Giám đốc Học viện.

3. Trong trường hợp nghiên cứu sinh được Học viện chấp thuận cho chuyển từ cơ sở đào tạo khác đến thì việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích luỹ của nghiên cứu sinh tại cơ sở đào tạo chuyển đi phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo của Học viện, theo đề nghị của Hội đồng chuyên môn (theo mẫu tại phụ lục 5). Số tín chỉ được công nhận, chuyển đổi tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo tiến sĩ của Học viện.

4. Hội đồng chuyên môn do Giám đốc thành lập theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo và Trưởng đơn vị chuyên môn phụ trách ngành đào tạo có nghiên cứu sinh chuyển đến học tập nghiên cứu để xem xét, tư vấn cho Giám đốc về khía cạnh chuyên môn đối với việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh. Hội đồng chuyên môn bao gồm 5 thành viên là giảng viên, nhà khoa học có uy tín về chuyên môn của ngành đào tạo được nghiên cứu sinh đăng ký theo học, bao gồm Chủ tịch Hội đồng, Thư ký và các uỷ viên.

5. Quy trình thực hiện việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh:



a) Nghiên cứu sinh nộp các giấy tờ, minh chứng kết quả học tập, nghiên cứu đã tích luỹ trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo chuyển đi cho Phòng Đào tạo sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh của Học viện;

b) Phòng Đào tạo đề nghị đơn vị chuyên môn phụ trách ngành đào tạo đề xuất danh sách thành viên Hội đồng chuyên môn để trình Giám đốc xem xét, quyết định thành lập Hội đồng;

c) Hội đồng chuyên môn họp để xem xét, đưa ra ý kiến tư vấn cho Giám đốc về việc công nhận, chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

d) Căn cứ biên bản họp Hội đồng chuyên môn, Trưởng Phòng Đào tạo và Trưởng đơn vị chuyên môn liên quan đề nghị Giám đốc Học viện ký quyết định công nhận hoặc cho phép chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích luỹ trong chương trình đào tạo tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

Điều 15. Đánh giá kết quả học tập của nghiên cứu sinh

Việc đánh giá và tính điểm học phần bắt buộc và tự chọn trong chương trình đào tạo tiến sĩ được áp dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo quy chế đào tạo trình độ đại học và theo quy trình ISO của Học viện.

Chương IV ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 16. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Đáp ứng khoản 9 Điều 2 của Quy chế này và các quy định của Giám đốc Học viện về khối lượng, hình thức, cách trình bày luận án, tóm tắt luận án, quy định trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo (theo mẫu tại Phụ lục 1).

2. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, cụ thể:

a) Trích dẫn đầy đủ và chỉ rõ nguồn tham khảo các kết quả nghiên cứu của các tác giả khác (nếu có), đảm bảo tỉ lệ sao chép, trích dẫn không quá 20% (không tính phụ lục, danh mục tài liệu tham khảo, điều luật được trích dẫn);

b) Trường hợp luận án sử dụng nội dung công trình khoa học của tập thể mà nghiên cứu sinh là đồng tác giả thì phải có văn bản đồng ý của các đồng tác giả khác cho phép nghiên cứu sinh sử dụng kết quả của nhóm nghiên cứu.

c) Tuân thủ các quy định khác của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

3. Việc không trích dẫn hoặc trích dẫn không đúng cách đều bị xem là đạo văn. Nếu vi phạm sẽ bị xử lý như sau:

a) Nếu vi phạm bị phát hiện trước khi bảo vệ luận án cấp Chuyên môn: Luận án sẽ không được đưa ra bảo vệ và phải thực hiện lại quy trình thông qua luận án tại Hội thảo khoa học cấp Bộ môn.

b) Nếu vi phạm bị phát hiện sau khi đã bảo vệ luận án cấp Chuyên môn: kết quả bảo vệ luận án sẽ không được công nhận và phải thực hiện lại quy trình xét bảo vệ luận án cấp đơn vị Chuyên môn.

c) Nếu vi phạm bị phát hiện sau khi đã bảo vệ luận án cấp Học viện, tùy vào mức độ vi phạm, Giám đốc Học viện quyết định theo một trong hai hướng:

- Hủy kết quả bảo vệ luận án cấp Học viện và thực hiện lại quy trình xét bảo vệ luận án cấp Học viện;

- Hủy kết quả bảo vệ luận án cấp Học viện và buộc nghiên cứu sinh thôi học.

4. Quyền luận án và quyền tóm tắt luận án gửi đến phản biện độc lập không được có bất kỳ thông tin gì về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, kể cả thông tin về các công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án.

Điều 17. Đánh giá luận án tại Hội đồng cấp đơn vị Chuyên môn

1. Việc đánh giá luận án tại Hội đồng cấp đơn vị Chuyên môn được tổ chức khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ những yêu cầu sau:

a) Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ;

b) Có bản thảo luận án tiến sĩ đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 16 của Quy chế này, được người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn đồng ý và Bộ môn đề xuất đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn;

c) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các án phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tối 0,75 điểm trở lên theo ngành đào tạo, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 2,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả), có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

d) Yêu cầu trên có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của: 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế; có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

d) Đã hoàn thành trách nhiệm của nghiên cứu sinh được quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

e) Không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Hồ sơ đăng ký đánh giá luận án cấp Chuyên môn bao gồm: đơn đề nghị đăng ký đánh giá luận án cấp Chuyên môn (có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn); bản thảo luận án (có ý kiến xác nhận đồng ý cho bảo vệ của người hướng dẫn); tài liệu minh chứng kết quả công bố các sản phẩm khoa học theo quy định tại điểm c khoản này và những hồ sơ khác kèm theo (theo mẫu tại Phụ lục 8).

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn của nghiên cứu sinh, Phòng Đào tạo kiểm tra chống đạo văn và các điều kiện để đánh giá luận án tại cấp đơn vị chuyên môn

trình Giám đốc Học viện phê duyệt; hướng dẫn nghiên cứu sinh hoàn thiện hồ sơ (nếu cần thiết) trước khi thành lập Hội đồng.

2. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn:

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả kiểm tra điều kiện bảo vệ luận án cấp đơn vị Chuyên môn, Phòng Đào tạo gửi văn bản yêu cầu đơn vị chuyên môn đề xuất danh sách các nhà khoa học tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn theo qui định tại khoản 3 Điều này.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của Phòng Đào tạo, Trưởng đơn vị chuyên môn phụ trách ngành đào tạo phải đề xuất danh sách gồm 10 nhà khoa học tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn gửi Phòng Đào tạo để tham mưu trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị các nhà khoa học tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn từ Trưởng đơn vị chuyên môn, Phòng Đào tạo hoàn thành thủ tục trình Giám đốc Học viện quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn. Quyết định này được Phòng Đào tạo gửi cho các thành viên Hội đồng kèm theo bản thảo luận án của nghiên cứu sinh trước ngày tổ chức họp đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn ít nhất 05 ngày làm việc.

d) Trong thời hạn tối đa là 30 ngày kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Các thành viên Hội đồng gửi bản nhận xét luận án qua email (theo mẫu tại Phụ lục 9) về Phòng Đào tạo ít nhất 05 (năm) ngày trước khi họp Hội đồng, gửi bản nhận xét chính thức tại cuộc họp Hội đồng.

Phòng Đào tạo thông báo cho các nghiên cứu sinh và học viên cao học tham gia buổi đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn; Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm thông báo cho các thành viên của đơn vị mình tham gia buổi đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn trước khi tổ chức phiên họp.

3. Số lượng, thành phần và tiêu chuẩn thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn:

a) Số lượng thành viên Hội đồng là 07 người có chức danh Giáo sư, phó Giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có ngành hoặc chuyên môn phù hợp với đề tài luận án hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; số thành viên ngoài Học viện tối thiểu là 02 người. Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 5 trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 của Quy chế này. Thành viên chưa có chức danh Giáo sư, phó Giáo sư phải có đủ 24 tháng kể từ ngày công nhận học vị tiến sĩ hoặc ngày cấp bằng tiến sĩ.



[Signature]

b) Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 ủy viên phản biện và ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của Học viện và 01 phản biện là người ngoài Học viện; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên. Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Học viện hoặc lãnh đạo đơn vị chuyên môn có ngành đào tạo tiến sĩ hoặc người có học hàm Giáo sư, phó Giáo sư đáp ứng được các tiêu chuẩn theo quy định.

Trường hợp nghiên cứu sinh phải bảo vệ lại ở cấp đơn vị Chuyên môn thì số lượng nhà khoa học tham gia Hội đồng đánh giá luận án lần sau phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng cấp Học viện.

4. Phương thức và trình tự tổ chức đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn:

a) Việc đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức 1 hoặc nhiều lần tại đơn vị chuyên môn, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng cấp Học viện. Ngoài các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia (trừ trường hợp đề tài luận án phải bảo vệ mật theo quy định). Phòng Đào tạo cử người đại diện tham gia buổi đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn.

b) Trình tự thực hiện buổi đánh giá:

- Chủ tịch Hội đồng tuyên bố khai mạc, quán triệt mục đích, yêu cầu;
- Thư ký Hội đồng công bố Quyết định của Giám đốc Học viện về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn;
- Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu trong thời gian không quá 30 phút;
 - Những người phản biện và các ủy viên trình bày bản nhận xét luận án hoặc nêu ý kiến trao đổi, thảo luận về nội dung luận án;
 - Các cá nhân khác tham gia buổi đánh giá luận án nêu ý kiến trao đổi, góp ý cho luận án (nếu có);
 - Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi hoặc nêu ý kiến trao đổi, thảo luận, tranh luận về những vấn đề có liên quan đến đề tài luận án;
 - Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng về luận án, trong đó chỉ rõ: Luận án đạt hoặc chưa đạt yêu cầu về nội dung, hình thức để được đánh giá ở cấp Học viện. Nếu Hội đồng kết luận là luận án đạt yêu cầu thì cần nêu rõ: nghiên cứu sinh phải sửa chữa, bổ sung những nội dung nào trước khi đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện; hoặc luận án không cần sửa chữa, bổ sung và có thể đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá cấp Học viện.

Trong trường hợp Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn yêu cầu nghiên cứu sinh chỉnh sửa luận án để bảo vệ lại ở cấp đơn vị Chuyên môn thì thời gian chỉnh sửa luận án do người hướng dẫn và nghiên cứu sinh quyết định với điều kiện phải đảm bảo các quy định về thời hạn được phép bảo vệ luận án theo quy định. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh từ việc bảo vệ lại luận án theo quy định và theo thông báo của Học viện.

Diễn biến phiên họp Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn được ghi biên bản (theo mẫu tại Phụ lục 9).

5. Luận án của nghiên cứu sinh được thông qua và được đề nghị cho bảo vệ cấp Học viện khi được ít nhất 05 (năm) thành viên của Hội đồng có mặt ở buổi đánh giá cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

6. Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn thông qua danh sách gồm 30 đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh để cho ý kiến nhận xét về tóm tắt luận án trình Giám đốc Học viện phê duyệt, trong đó số lượng cá nhân thuộc Học viện không quá một phần tư tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

Điều 18. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện và được thực hiện theo chế độ mật. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ ngày họp Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn, Học viện phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại khoản 3 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

2. Sau khi hoàn thiện việc chỉnh sửa luận án theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn, nghiên cứu sinh nộp hồ sơ và đơn đăng ký bảo vệ luận án cấp Học viện (theo mẫu tại Phụ lục 10) về Phòng Đào tạo, Hồ sơ hợp lệ khi nghiên cứu sinh đã chỉnh sửa, bổ sung luận án theo yêu cầu của Hội đồng cấp đơn vị Chuyên môn, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng cấp đơn vị chuyên môn và đầy đủ những nội dung khác theo quy định. Phòng Đào tạo kiểm tra hồ sơ, luận án và tóm tắt luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (nếu cần).

3. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia không phải là nhân sự cơ hữu của Học viện có trình độ tiến sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng tiêu chuẩn nhu đối với người hướng dẫn độc lập quy định tại Điều 5 của Quy chế này. Người phản biện độc lập không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án.

HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN



4. Quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến đánh giá luận án của phản biện độc lập:

a) Trên cơ sở dữ liệu chuyên gia, phòng Đào tạo tham mưu, bảo mật danh sách ít nhất 05 nhà khoa học hoặc chuyên gia đáp ứng khoản 3 Điều này trình Giám đốc Học viện duyệt chọn 02 người phản biện độc lập và phân công người gửi hồ sơ tới người phản biện độc lập. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Học viện có thể chọn mời người phản biện độc lập ngoài danh sách đề xuất trên đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định. Những người liên quan có trách nhiệm bảo mật trong suốt quá trình chuẩn bị hồ sơ, gửi luận án, thanh toán, theo dõi quá trình phản biện, thu nhận kết quả phản biện;

b) Người phản biện độc lập có nhiệm vụ nhận xét luận án, tóm tắt luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án và các công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh (theo mẫu tại Phụ lục 11). Trong thời hạn 01 (một) tháng kể từ ngày nhận được tài liệu cần phản biện, người phản biện gửi 2 bản nhận xét (một bản có ký và ghi rõ họ, tên người phản biện, một bản không có thông tin về người phản biện) về Giám đốc Học viện bằng con đường văn thư theo mẫu phong bì của Học viện (thông qua Trưởng phòng Đào tạo); quá trình phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan và minh bạch. Ý kiến kết luận của người phản biện độc lập đối với luận án phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về chuyên môn. Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được 02 người phản biện độc lập đồng ý. Nếu có 01 người phản biện không đồng ý, Học viện gửi luận án để lấy ý kiến của thêm 01 người phản biện độc lập khác làm căn cứ quyết định.

c) Nếu cả 02 phản biện độc lập đầu tiên không đồng ý, hoặc phản biện thứ ba không đồng ý (khi luận án phải lấy ý kiến phản biện thứ ba), luận án bị trả về đơn vị Chuyên môn để nghiên cứu sinh chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại cấp đơn vị Chuyên môn. Nghiên cứu sinh chỉ được phép xét lại hồ sơ để nghị bảo vệ luận án cấp Học viện sớm nhất sau 06 tháng và muộn nhất là 02 năm trong phạm vi thời gian quy định tại Quy chế này. Sau đó, luận án tiếp tục được lấy ý kiến của các phản biện độc lập như lần thứ nhất. Không thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

d) Thông tin về người phản biện độc lập được giữ kín đối với nghiên cứu sinh và người hướng dẫn. Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện. Mọi liên hệ với người phản biện trong quá trình phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của Học viện. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho Học viện và trình bày tại buổi bảo vệ luận án. Thời hạn trả kết quả phản biện độc lập là 30 ngày tính từ ngày gửi luận án. Sau ngày hết hạn, nếu không nhận được kết quả phản biện, Phòng Đào tạo trình Giám đốc Học viện để mời phản biện độc lập khác thay thế.

đ) Việc xử lý ý kiến nhận xét từ phản biện độc lập được thực hiện như sau:

- Trưởng Phòng Đào tạo sao y và chuyển bản sao y nhận xét của phản biện độc lập (đã xóa các thông tin liên quan đến phản biện độc lập) cho nghiên cứu sinh.

- Nghiên cứu sinh dưới sự hỗ trợ của người hướng dẫn nghiên cứu kĩ ý kiến của phản biện độc lập và viết bản giải trình ý kiến của phản biện độc lập có chữ ký xác nhận của người hướng dẫn và Trưởng Phòng Đào tạo (theo mẫu tại Phụ lục 11), trong đó nêu rõ:

- + Nội dung nào (ở trang bao nhiêu) đã được chỉnh sửa;
- + Ý kiến nào đã được giải trình;
- + Ý kiến nào được bảo lưu và cần được tranh luận trong buổi bảo vệ.

- Nghiên cứu sinh chỉnh sửa và hoàn thiện luận án sau khi tiếp thu các ý kiến của phản biện độc lập; nộp 08 quyển luận án, tóm tắt luận án, trích yếu luận án, trang thông tin về những đóng góp mới của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) kèm theo bản giải trình về Phòng Đào tạo.

5. Phòng Tài chính kế toán thanh toán kinh phí phản biện độc lập theo đề nghị của Phòng Đào tạo sau khi đã hoàn thành kết quả phản biện gửi về Học viện. Mức thanh toán được thực hiện theo quy định hiện hành của Học viện.

Điều 19. Đánh giá luận án tại Hội đồng cấp Học viện

1. Yêu cầu đối với luận án để được đánh giá luận án cấp Học viện:

a) Là báo cáo khoa học tổng hợp kết quả học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh, thể hiện nghiên cứu sinh có khả năng độc lập nghiên cứu, sáng tạo tri thức mới có giá trị làm gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề xuất những ý tưởng, giải pháp mới giải quyết những vấn đề đang đặt ra ở lĩnh vực nghiên cứu trong những hoàn cảnh thực tiễn cụ thể;

b) Đạt quy trình phản biện độc lập quy định tại Điều 18 của Quy chế này;

c) Tuân thủ quy định của Học viện về hình thức trình bày, kiểm soát đạo văn và những tiêu chuẩn về liêm chính học thuật; minh bạch nguồn tham khảo kết quả nghiên cứu chung của nghiên cứu sinh và của những tác giả khác (nếu có) và thực hiện đúng các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ.

d) Đã hoàn thành chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn kèm theo bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án sau Hội đồng cấp đơn vị Chuyên môn (theo mẫu tại Phụ lục 10) có xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch Hội đồng; đã hoàn thành chỉnh sửa theo ý kiến của 02 phản biện độc lập và có báo cáo chỉnh sửa, giải trình kèm theo (có xác nhận đồng ý của người hướng dẫn).

2. Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án cấp Học viện (theo mẫu tại Phụ lục 10) bao gồm:

- a) Đơn đăng ký bảo vệ luận án tại Hội đồng cấp Học viện;
- b) Bản sao quyết định công nhận NCS, quyết định giao đề tài và người hướng dẫn và các quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);
- c) Lý lịch khoa học cập nhật có xác nhận của cơ quan, địa phương cử đi học;

- d) Bản sao hợp lệ bằng đại học, bằng thạc sĩ (nếu có);
- d) Bảng điểm cao học, bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có);
- e) Các chứng chỉ tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ; bảng điểm các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;
- g) Văn bằng, chứng chỉ tiếng Anh (theo quy định);
- h) 08 quyển tuyển tập các công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh (bao gồm danh mục; bản sao bìa tạp chí, ký yếu,... ; bản sao toàn văn bài báo, công trình công bố);
- i) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả);
- k) Bản nhận xét của người hướng dẫn khoa học về quá trình học tập, nghiên cứu và đề nghị cho bảo vệ luận án;
- l) Biên bản Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn kèm theo các bản nhận xét luận án của các phản biện, thành viên Hội đồng (nếu có);
- m) Bản giải trình (chỉnh sửa, bổ sung luận án) sau Hội đồng cấp đơn vị Chuyên môn;
- n) Bản giải trình (chỉnh sửa, bổ sung luận án) ý kiến của phản biện độc lập;
- o) 08 quyển luận án và tóm tắt luận án (đã bổ sung và chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn và các phản biện độc lập);
- p) Trích yếu luận án, trang thông tin về những đóng góp mới của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh);
- q) USP ghi bản luận án, tóm tắt luận án, trích yếu luận án, thông tin luận án để thông báo trên trang thông tin điện tử của Học viện và đăng trên Tạp chí khoa học của Học viện (học viên phải nộp phí đăng tin trên Tạp chí Khoa học của Học viện).

3. Quy trình thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện, tiêu chuẩn, nhiệm vụ của thành viên Hội đồng:

- a) Quy trình thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện:

Sau khi nhận được hồ sơ xin bảo vệ luận án cấp Học viện của nghiên cứu sinh, trong thời gian 03 ngày làm việc, Phòng Đào tạo gửi văn bản yêu cầu đơn vị chuyên môn phụ trách ngành đào tạo giới thiệu danh sách thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện (có số dư tối thiểu 30%); trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của Phòng Đào tạo, đơn vị chuyên môn gửi cho Phòng Đào tạo danh sách giới người tham gia hội đồng. Phòng Đào tạo kiểm tra các tiêu chuẩn, điều kiện tham gia hội đồng của các nhà khoa học được đơn vị chuyên môn giới thiệu, trình Giám đốc Học viện xem xét, ký quyết định thành lập hội đồng trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách giới thiệu.

- b) Thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau: (i) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài; có chức danh Giáo sư, phó Giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ; có chuyên môn phù

hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; (ii) Có năng lực nghiên cứu như người hướng dẫn chính (quy định tại Điều 5 của quy chế này) trừ thư ký Hội đồng đáp ứng yêu cầu quy định đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ (quy định tại Điều 5 của quy chế này).

c) Số lượng thành viên Hội đồng là 07 người, trong đó, số thành viên chưa có chức danh Giáo sư, phó Giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài Học viện tối thiểu là 02 người; số thành viên đã tham gia đánh giá luận án cấp đơn vị Chuyên môn tối đa không quá 03 người.

d) Thành phần Hội đồng gồm Chủ tịch, thư ký, 03 ủy viên phản biện và các ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của Học viện và 02 phản biện là người ngoài Học viện; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; chủ tịch Hội đồng phải là Giáo sư hoặc phó Giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là nhân sự của Học viện;

d) Giám đốc Học viện quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án trong trường hợp cần thiết và chỉ vì lý do bất khả kháng (như thành viên Hội đồng đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng không thể tham gia Hội đồng, hoặc khi có thành viên Hội đồng không đảm bảo các điều kiện theo quy định).

e) Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện:

- Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ chủ trì, điều hành phiên họp của Hội đồng; công bố nhận xét của cá nhân về luận án và đưa ra ý kiến kết luận của Hội đồng; công bố quyết nghị của Hội đồng về luận án và chất lượng luận án; chủ trì và chịu trách nhiệm giải quyết các tình huống phát sinh trong quá trình tổ chức buổi bảo vệ luận án.

- Thư ký hội đồng có nhiệm vụ tiếp nhận, công bố hồ sơ xin bảo vệ luận án cấp Học viện của nghiên cứu sinh; công bố bản tổng hợp ý kiến nhận xét của các cơ quan, tổ chức và cá nhân về tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh; công bố bản nhận xét của thành viên vắng mặt theo yêu cầu của Chủ tịch hội đồng; ghi chép biên bản cuộc họp của hội đồng và công bố biên bản này tại hội đồng khi cuộc họp kết thúc; thực hiện các thủ tục khác nhằm hoàn thiện hồ sơ tổ chức buổi bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh theo quy định của Học viện.

- Các phản biện và ủy viên có nhiệm vụ đọc, viết nhận xét luận án và gửi bản nhận xét cho Phòng Đào tạo trước ngày họp Hội đồng; tham gia phiên họp của Hội đồng và công bố bản nhận xét tại phiên họp Hội đồng.

4. Tổ chức đánh giá luận án cấp Học viện:

a) Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, Học viện tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện. Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án.

b) Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện được tổ chức họp khi bảo đảm những yêu cầu sau:

- Đáp ứng thời gian theo quy định tại điểm a khoản này;

- Hồ sơ, tài liệu và các điều kiện cơ sở vật chất để tổ chức đánh giá luận án cấp Học viện (bao gồm cả trường hợp bảo vệ theo hình thức trực tuyến) đã được hoàn tất;

- Thời gian, địa điểm tổ chức buổi đánh giá luận án được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện trước buổi đánh giá luận án ít nhất 10 ngày (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật);

- Thu nhận đầy đủ nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án và ít nhất 15 bản nhận xét tóm tắt luận án của các nhà khoa học, cơ quan liên quan (theo mẫu tại Phụ lục 12) có trong danh sách gửi tóm tắt luận án trước buổi đánh giá luận án ít nhất 15 ngày. Bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về bối cảnh và hình thức của luận án; về nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của luận án (tuân thủ theo mẫu tại Phụ lục 9);

- Có mặt ít nhất 6 thành viên có tên trong danh sách Hội đồng theo quyết định thành lập, trong đó phải bao gồm Chủ tịch; Thư ký hội đồng và người phản biện có ý kiến không tán thành luận án. Trường hợp Học viện tổ chức đánh giá luận án theo hình thức trực tuyến thì phải đảm bảo và tuân thủ quy định về đánh giá trực tuyến của Học viện, qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và phải có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Nghiên cứu sinh không đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

- Chỉ có tối đa 01 nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành luận án (nếu có 02 nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành luận án được xem là không đạt yêu cầu, không cần phải tổ chức bảo vệ luận án và thực hiện quy trình giống như đánh giá lại luận án được quy định tại Điều 17 của Quy chế này).

5. Chuẩn bị tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp Học viện:

a) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Học viện thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

b) Học viện ưu tiên sử dụng hội trường và phòng họp kín với trang thiết bị hiện đại và phù hợp nhất để tổ chức buổi đánh giá luận án;

c) Phòng Tổ chức hành chính chịu trách nhiệm chuẩn bị, trang trí hội trường, sắp xếp bàn ghế, thiết lập âm thanh, ánh sáng phục vụ buổi bảo vệ; chuẩn bị nước uống cho các thành viên Hội đồng và đại biểu mời; chuẩn bị 01 bó hoa tươi để đại diện Lãnh đạo Học viện tặng nghiên cứu sinh sau khi bảo vệ luận án tiến sĩ;

d) Bộ phận truyền thông Viện Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm đưa tin, viết bài về buổi đánh giá luận án; ghi âm, ghi hình toàn thời gian buổi đánh giá luận án trong trường hợp đánh giá trực tuyến và chuyển đĩa CD/DVD chứa tệp tin ghi âm, ghi hình về Phòng Đào tạo để lưu trữ theo quy định;

d) Phòng Tài chính kế toán phối hợp với thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm thanh toán thù lao cho các thành viên Hội đồng ngay trong cuộc họp;

e) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm:

- Công bố trang thông tin về những đóng góp mới của luận án, tóm tắt luận án trên trang thông tin điện tử của Học viện ngay sau khi có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

- Công bố thông tin về thời gian, địa điểm đánh giá luận án, tên nghiên cứu sinh, tên đề tài luận án và tên người hướng dẫn trên trang thông tin điện tử của Học viện;

- Gửi hoặc phối hợp với thư ký hội đồng gửi quyết định thành lập hội đồng, giấy mời tham gia Hội đồng cùng với quyền luận án, quyền tóm tắt luận án và quyền tuyển tập các công trình đã công bố đến các thành viên Hội đồng, gửi quyền tóm tắt luận án đến các nhà khoa học và các cơ quan liên quan (nếu có) trong vòng 7 ngày kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

- Thu nhận bản nhận xét của các thành viên Hội đồng; phiếu nhận xét tóm tắt luận án của các nhà khoa học và các cơ quan liên quan (tối thiểu 15 phiếu);

- Báo cáo Chủ tịch Hội đồng về việc đã nhận đủ các bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng để Chủ tịch hội đồng tham khảo ý kiến của các thành viên hội đồng và đề xuất thời gian tổ chức buổi đánh giá luận án bằng văn bản (theo mẫu tại Phụ lục 12) gửi về Phòng Đào tạo.

- Chuyển hồ sơ đánh giá luận án cho Thư ký hội đồng (theo mẫu tại Phụ lục 12). Hồ sơ bao gồm:

+ Các mẫu biên bản dành cho Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

+ Các phiếu đánh giá luận án cấp Học viện;

+ Các bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng;

+ Hồ sơ của nghiên cứu sinh (được quy định tại khoản 3 Điều này).

- Bố trí cán bộ thực hiện nghi thức khai mạc, bế mạc buổi đánh giá luận án và thực hiện các công việc tổ chức buổi đánh giá luận án.

6. Trình tự buổi họp đánh giá luận án cấp Học viện:

a) Đại diện Phòng Đào tạo tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, đọc quyết định của Giám đốc Học viện về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

b) Chủ tịch hội đồng công bố danh sách thành viên hội đồng có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi đánh giá và công bố chương trình làm việc;

c) Thư ký hội đồng báo cáo Hội đồng về lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh bảo vệ luận án (về văn bằng, chứng

chỉ, công trình, đăng tin bảo vệ, ý kiến nhận xét luận án của các thành viên hội đồng, v.v.);

- d) Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt nội dung luận án (không quá 30 phút);
- đ) Thư ký hội đồng đọc bản tổng hợp các ý kiến nhận xét luận án của các ủy viên hội đồng và nhận xét tóm tắt luận án (theo mẫu tại Phụ lục 12);
- e) Các phản biện công bố bản nhận xét luận án và đặt câu hỏi (nếu có);
- f) Các thành viên hội đồng công bố bản nhận xét luận án và đặt câu hỏi (nếu có);
- g) Người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có);
- h) Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi (nếu có) của Hội đồng;
- i) Người hướng dẫn hoặc đại diện tập thể hướng dẫn phát biểu ý kiến về quá trình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh và kết quả luận án;
- k) Hội đồng họp riêng để thảo luận về việc luận án có đáp ứng những yêu cầu của quy chế hiện hành đối với một luận án tiến sĩ hay không; thảo luận về những điểm cần sửa đổi, bổ sung trong luận án: Thư ký hội đồng đọc ý kiến nhận xét của các phản biện độc lập; Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 1 trưởng ban và 2 ủy viên (Trưởng ban không nhất thiết là Chủ tịch hội đồng); Từng thành viên hội đồng viết phiếu đánh giá. Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu (Có chữ ký của trưởng ban và các thành viên) (theo mẫu tại Phụ lục 12); Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án; Hội đồng thảo luận và thông qua biên bản họp Hội đồng và Quyết nghị của Hội đồng (theo mẫu tại Phụ lục 12);

l) Chủ tịch hội đồng công bố Quyết nghị của Hội đồng.

m) Đại diện Phòng Đào tạo điều hành phần phát biểu ý kiến sau buổi đánh giá luận án, bao gồm các ý kiến của đại diện Lãnh đạo Học viện, cơ quan công tác, gia đình của nghiên cứu sinh (nếu có) và ý kiến của nghiên cứu sinh; tuyên bố bế mạc;

n) Trong vòng 1 tuần sau buổi họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện, Thư ký hội đồng gửi về Phòng Đào tạo:

- Quyết nghị của Hội đồng;
- Biên bản họp Hội đồng;
- Biên bản kiểm phiếu;
- Các phiếu đánh giá luận án của các thành viên hội đồng;
- Hồ sơ đã nhận từ Phòng Đào tạo;
- Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên Hội đồng có mặt; bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng.

8. Yêu cầu tổ chức bảo vệ luận án

a) Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 20 của Quy chế này;

b) Việc bảo vệ luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, phải bảo đảm tính nguyên tắc và nêu cao đạo đức khoa học, qua đó nghiên cứu sinh thể hiện trình



✓

độ và sự hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực chuyên môn trước Hội đồng và những người quan tâm;

c) Hội đồng phải bỏ phiếu, lập biên bản kiểm phiếu và Quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án; yêu cầu những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua. Luận án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn. Phiếu trắng được coi là phiếu không đồng ý;

d) Quyết nghị của Hội đồng cần nêu rõ:

- Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;

- Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;

- Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;

- Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;

- Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;

- Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;

- Những điểm cần chỉnh sửa, bổ sung (nếu có);

- Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

d) Toàn bộ diễn biến của buổi đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phần hỏi và trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi. Biên bản và quyết nghị phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng. Trong trường hợp tổ chức trực tuyến, toàn bộ diễn biến của buổi đánh giá luận án phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Phòng Đào tạo;

e) Trong 02 tuần sau ngày bảo vệ, căn cứ vào biên bản và quyết nghị của Hội đồng, nghiên cứu sinh hoàn thiện, chỉnh sửa và bổ sung luận án (nếu có), sau đó nộp luận án, tóm tắt luận án kèm theo bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án sau bảo vệ cấp Học viện (theo mẫu tại Phụ lục 12) có xác nhận của người hướng dẫn, Chủ tịch và Thư ký Hội đồng về Phòng Đào tạo để thực hiện quy trình in và nộp lưu chiểu luận án như sau:

(1) Nghiên cứu sinh chuẩn bị 04 bộ (quyển luận án, tóm tắt luận án, 04 đĩa CD/DVD/USP chứa tệp luận án và tóm tắt luận án) để nộp 02 bộ lưu chiểu tại Thư viện của Học viện và 01 bộ lưu chiểu tại Thư viện Quốc gia Việt Nam, 01 bộ tại Phòng Đào tạo phục vụ hậu kiểm. Quyển luận án nộp lưu chiểu phải có đầy đủ chữ ký của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, các thành viên Hội đồng có mặt tại buổi họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện và xác nhận của Học viện;

(2) Nghiên cứu sinh nộp giấy biên nhận đã nộp lưu chiểu luận án về Phòng Đào tạo để hoàn thiện hồ sơ công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ. Thời gian

để nghiên cứu sinh hoàn thiện chỉnh sửa và nộp lưu chiểu luận án tối đa là 60 ngày kể từ ngày bảo vệ tại Hội đồng cấp Học viện.

Điều 20. Đánh giá luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đề tài luận án liên quan đến bí mật quốc gia thuộc danh mục bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định thì Học viện phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kèm theo minh chứng và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản;

2. Nghiên cứu sinh thực hiện những đề tài luận án được xác định là mật phải đáp ứng những yêu cầu chung đối với nghiên cứu sinh, riêng các yêu cầu quy định tại điểm c, d khoản 1 Điều 17 có thể thay thế bằng những báo cáo nội bộ có giá trị về khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được Học viện xác nhận.

3. Học viện không công khai thời gian, địa điểm đánh giá luận án, tên nghiên cứu sinh, tên đề tài luận án và tên người hướng dẫn, thông tin về những đóng góp mới của luận án, tóm tắt luận án. Thời gian và địa điểm bảo vệ chỉ những người có trách nhiệm và những người được phép tham dự biết. Trình tự buổi đánh giá luận án theo chế độ mật thực hiện như bảo vệ luận án theo chế độ công khai.

4. Số lượng bản thảo luận án, tóm tắt luận án cũng như các bản luận án, tóm tắt luận án chính thức phải được đóng dấu “MẬT”, quản lý, sử dụng, bảo vệ theo chế độ mật.

5. Tất cả hồ sơ trong quá trình đào tạo, hồ sơ buổi đánh giá luận án được quản lý chặt chẽ theo quy chế bảo mật của Nhà nước.

6. Ngoài các quy định trên đây, nghiên cứu sinh thực hiện luận án theo chế độ mật phải đảm bảo tất cả các quy định khác của Quy chế này.

Điều 21. Đánh giá lại luận án tại Hội đồng cấp Học viện

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện thông qua ở buổi bảo vệ lần thứ nhất nhưng được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại, chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm tổ chức đánh giá luận án lần thứ nhất, Học viện quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án lần thứ hai.

2. Không tổ chức đánh giá lại luận án khi không có kiến nghị của Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba.

3. Chi tiết thời gian, quy trình, thủ tục đối với việc đánh giá luận án lần thứ hai được bắt đầu thực hiện từ Điều 19 của Quy chế này. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án của Học viện lần thứ hai phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án.

4. Nghiên cứu sinh phải tự chi trả toàn bộ các chi phí tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện lần thứ hai.

Điều 22. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

1. Nghiên cứu sinh được xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ khi đáp ứng những yêu cầu sau:

- a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện đồng ý thông qua;
- b) Nghiên cứu sinh đã nộp cho Phòng Đào tạo luận án, tóm tắt luận án hoàn chỉnh cuối cùng kèm theo bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án sau bảo vệ cấp Học viện (nếu có);
- c) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Học viện và Thư viện Quốc gia Việt Nam luận án và tóm tắt luận án.

2. Phòng Đào tạo đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh trên trang thông tin điện tử của Học viện (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, Học viện tổ chức xét và ban hành quyết định công nhận trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

- 4. Học viện lập hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ, bao gồm:
 - a) Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan hoặc địa phương cử đi học;
 - b) Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Học viện và Thư viện Quốc gia Việt Nam;
 - c) 01 quyển luận án và tóm tắt luận án lưu tại Phòng Đào tạo;
 - d) 01 đĩa CD/DVD/USP chứa toàn bộ nội dung quyển luận án và quyển tóm tắt luận án;
 - e) Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;
 - f) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

g) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng; nhận xét của các nhà khoa học, cơ quan được gửi quyền tóm tắt luận án; bản tổng hợp các ý kiến nhận xét luận án của các ủy viên Hội đồng và nhận xét tóm tắt luận án;

h) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá luận án có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá luận án;

i) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn nghiên cứu sinh (theo mẫu tại Phụ lục 12);

k) Bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án sau bảo vệ tại Hội đồng cấp Học viện (nếu có) (theo mẫu tại phụ lục 12);

l) Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện có mặt tại buổi đánh giá luận án của nghiên cứu sinh (theo mẫu tại phụ lục 12);

m) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật;



n) Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ đối với các đơn vị trực thuộc Học viện (theo mẫu tại Phụ lục 12);

o) Những tài liệu khác theo quy định của Học viện.

5. Giám đốc Học viện chỉ đạo tổ chức kiểm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

6. Căn cứ hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ, phòng Đào tạo làm thủ tục trình Giám đốc Học viện ký Quyết định công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này.

7. Học viện thực hiện việc cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực.

Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức lễ trao bằng tiến sĩ vào dịp tổ chức lễ khai giảng, bế giảng tập trung hàng năm. Nghi thức và chương trình trao bằng tiến sĩ được thực hiện theo quy định hiện hành. Trong thời gian chờ cấp bằng, nghiên cứu sinh được Học viện cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ để sử dụng tạm thời.

Chương V KIỂM TRA HỒ SƠ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ THẨM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN

Điều 23. Tổ chức thực hiện việc kiểm tra, thẩm định chất lượng luận án của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Việc kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án do Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện trong những trường hợp sau:

a) Kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này và những quy định có liên quan;

b) Kiểm tra, thẩm định đối với những trường hợp cụ thể khi có phản ánh, khiếu nại hoặc tố cáo.

2. Danh mục hồ sơ chuẩn bị phục vụ việc kiểm tra, thẩm định bao gồm:

a) Phục vụ việc kiểm tra quá trình đào tạo: Hồ sơ dự tuyển và quyết định công nhận nghiên cứu sinh; hồ sơ buổi đánh giá luận án tại Học viện; hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ;

b) Phục vụ việc thẩm định chất lượng luận án: Luận án tiến sĩ; tóm tắt luận án tiến sĩ; bản sao các công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

3. Quy trình kiểm tra, thẩm định:

a) Sau khi nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cần kiểm tra quá trình đào tạo hoặc thẩm định chất lượng luận án của Học viện, Học viện gửi 01 bộ hồ sơ đối với kiểm tra quá trình đào tạo hoặc 03 bộ hồ sơ đối với thẩm định chất lượng luận án về Bộ Giáo dục và Đào tạo;



c) Nhận thông báo kết quả kiểm tra, thẩm định từ Bộ Giáo dục và Đào tạo và xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định.

Điều 24. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định

1. Đối với kết quả kiểm tra, thẩm định đạt yêu cầu, Học viện tiếp tục các quy trình đào tạo và các quy trình khác theo các nội dung ở trên.

2. Kết quả kiểm tra, thẩm định không đạt yêu cầu:

a) Đối với những trường hợp hồ sơ kiểm tra quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu, Học viện tiếp tục trách nhiệm giải trình những vấn đề liên quan, bổ sung minh chứng và báo cáo đề xuất hướng xử lý với Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành;

b) Đối với những trường hợp chất lượng luận án không đạt yêu cầu: Sau khi Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định và kết luận không đạt yêu cầu, Học viện tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án của Bộ Giáo dục và Đào tạo và mời đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo tham dự để đối thoại về chất lượng của luận án, xem xét lại luận án. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp tối thiểu là 09 người, trong đó Chủ tịch, Phản biện, Thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của cả hai Hội đồng phải có mặt. Nếu kết thúc buổi đối thoại, Hội nghị nhất trí thông qua luận án, Học viện tiếp tục tổ chức các quy trình liên quan theo đúng quy chế này.

3. Trường hợp quá trình đào tạo và chất lượng luận án sau khi thực hiện quy định tại khoản 2 Điều này vẫn không đạt yêu cầu, Học viện xem xét, quyết định thực hiện theo các phương án sau:

a) Nếu nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, Học viện cho phép nghiên cứu sinh bổ sung, hoàn thiện các điều kiện để được cấp bằng (đối với trường hợp kiểm tra quá trình đào tạo) trong thời gian đào tạo ghi tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh và bao gồm cả thời gian được phép kéo dài (nếu có); hoặc được đánh giá lại luận án nếu chưa đánh giá lần thứ hai (đối với trường hợp thẩm định chất lượng luận án) trong thời hạn tối đa 06 tháng;

b) Nếu nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ, Học viện tổ chức thu hồi bằng và giải quyết những vấn đề liên quan theo qui định của pháp luật.

4. Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định kèm theo minh chứng theo quy định.

Chương VI

KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 25. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và nghiên cứu sinh có quyền khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.

2. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại tố cáo thực hiện theo quy định của Luật Tố cáo.

Điều 26. Công tác kiểm tra

1. Định kỳ hoặc đột xuất, Học viện thành lập Tổ kiểm tra để kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện theo quy định hiện hành.

2. Nội dung kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; chương trình đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá luận án; cấp bằng tiến sĩ; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Tổ Kiểm tra tra báo cáo Giám đốc Học viện bằng văn bản.

Điều 27. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp phát hiện có vi phạm, sai sót trong quá trình tuyển sinh, đào tạo, gửi phản biện độc lập, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, Tổ Kiểm tra tra có văn bản đề nghị Giám đốc Học viện xử lý.

2. Thu hồi bằng tiến sĩ theo quy định hiện hành và trong những trường hợp sau:

a) Bị phát hiện gian lận trong hồ sơ dự tuyển khiến người được cấp bằng không còn đảm bảo điều kiện dự tuyển và điều kiện công nhận nghiên cứu sinh;

b) Bị phát hiện sao chép, trích dẫn không đúng qui định trong luận án mà nếu bỏ những phần này ra thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 16 của Quy chế này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 24 của Quy chế này.

3. Trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện đã có những vi phạm khác thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến truy cứu trách nhiệm hình sự.

4. Việc xác định luận án không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này thuộc thẩm quyền của Hội đồng thẩm định do Giám đốc Học viện thành lập.

Điều 28. Xử lý học vụ

Trưởng Bộ môn và Trưởng khoa xem xét đề xuất Giám đốc Học viện xử lý học vụ sau mỗi học kỳ theo các hình thức xử lý: Nhắc nhở, khiển trách, cảnh cáo và buộc thôi học.

a) Nhắc nhở trong trường hợp người hướng dẫn đánh giá nghiên cứu sinh “Không đạt” học phần “Luận án tiến sĩ” một lần;

b) Khiển trách trong trường hợp người hướng dẫn đánh giá nghiên cứu sinh “Không đạt” học phần “Luận án tiến sĩ” hai lần;

c) Cảnh cáo đối với nghiên cứu sinh thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không hoàn tất thủ tục đăng ký học tập, nghiên cứu trong thời gian quy định;

- Không đóng học phí trong thời gian quy định;

- Người hướng dẫn đánh giá “Không đạt” học phần “Luận án tiến sĩ” ba lần;

d) Buộc thôi học đối với nghiên cứu sinh thuộc một trong các trường hợp sau:

✓

- Đã hết thời gian đào tạo theo quy định tại Điều 3 của Quy chế này;
 - Bị cảnh cáo lần 2;
 - Người hướng dẫn đánh giá “Không đạt” học phần “Luận án tiến sĩ” bốn lần;
 - Đi thi hộ hoặc nhờ thi hộ;
 - Vi phạm thuộc Điều 13 hoặc bị buộc thôi học theo khoản 5 Điều 11 của Quy chế này.
- d) Các trường hợp đặc biệt và các trường hợp vi phạm khác sẽ do Giám đốc xem xét quyết định.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 29. Thực hiện quy chế của Học viện

1. Phòng Đào tạo: Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho nghiên cứu sinh trước khi bắt đầu khóa học quy chế của Học viện và những quy định liên quan đến quá trình học tập, nghiên cứu; quy định về quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh; chịu trách nhiệm biên soạn và trình Giám đốc Học viện ký tất cả các văn bản, quyết định và báo cáo về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng tiến sĩ.

2. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tham mưu thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 50 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018); Tham mưu tăng cường liêm chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm; bảo đảm tính trung thực của nội dung những luận án tiến sĩ được đánh giá tại Học viện.

3. Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa và cấp Học viện tham mưu thực hiện trách nhiệm và quyền hạn trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 41 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018); Tham mưu xây dựng chính sách thúc đẩy bình đẳng giới trong đào tạo tiến sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

4. Phòng Tổ chức hành chính tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra hàng năm việc thực hiện quy chế của Học viện về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng tiến sĩ.

Tham mưu thành lập Tổ Kiểm tra để tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy định của Học viện và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng tiến sĩ; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

5. Các đơn vị khác có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này về phương diện quản lý đào tạo phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị mình và báo cáo Giám đốc Học viện về kết quả thực hiện.



6. Học viện thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 30. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Phòng Đào tạo có trách nhiệm:

a) Hoàn thiện cơ sở dữ liệu nội bộ và cập nhật dữ liệu về đào tạo tiến sĩ trong cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học bao gồm: thông tin tuyển sinh; thông tin của nghiên cứu sinh; thông tin của giảng viên và người hướng dẫn; thông tin về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ liên quan đến đào tạo tiến sĩ; thông tin về cấp bằng tiến sĩ; tóm tắt và toàn văn luận án hoàn chỉnh của nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam;

b) Lưu trữ và bảo quản hồ sơ tuyển sinh, quá trình đào tạo và cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh theo quy định pháp luật hiện hành và quy định của Học viện.

2. Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, Phòng Đào tạo trình Giám đốc Học viện phê duyệt báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện trong 02 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục 14); thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hàng năm (theo mẫu tại Phụ lục 14) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

3. Phòng Đào tạo công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo:

a) Quy chế của Học viện và các quy định quản lý đào tạo có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng tiến sĩ;

b) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và những thông tin khác theo quy định.

Điều 31. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; Các vấn đề có liên quan đến công tác tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ không được quy định trong văn bản này thì áp dụng trực tiếp Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.



Trần Quang Tiến