

QUY ĐỊNH

Đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức

(Ban hành theo Quyết định số 629 /QĐ-ĐHHĐ ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các Khoa, Bộ môn, Phòng, Trung tâm chức năng của Nhà trường; tuyển sinh; chương trình và tổ chức đào tạo; luận án và bảo vệ luận án; thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.
2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Hồng Đức.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo trình độ tiến sĩ là đào tạo những nhà khoa học, có trình độ cao về lý thuyết và năng lực thực hành phù hợp, có khả năng nghiên cứu độc lập, sáng tạo, khả năng phát hiện và giải quyết được những vấn đề mới có ý nghĩa về khoa học, công nghệ và hướng dẫn nghiên cứu khoa học.

Điều 3. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với người có bằng thạc sĩ là 3 năm tập trung liên tục; đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 4 năm tập trung liên tục.
2. Trường hợp nghiên cứu sinh không theo học tập trung liên tục được và được nhà trường chấp nhận thì chương trình đào tạo và nghiên cứu của nghiên cứu sinh phải có tổng thời gian học và nghiên cứu như quy định tại khoản 1 Điều này, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại cơ sở đào tạo để thực hiện đề tài nghiên cứu.

Chương II. CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Điều 4. Điều kiện đăng ký mở chuyên ngành đào tạo

1. Khoa và Bộ môn được đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ khi có đủ các điều kiện sau đây:
 - a) Tên chuyên ngành đào tạo có trong Danh mục chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành. Trường hợp tên chuyên ngành đào tạo chưa có trong danh mục, Khoa hoặc Bộ môn phải trình bày luận cứ khoa học về chuyên ngành đào tạo mới đã được Hội đồng Khoa học – Đào tạo nhà trường thông qua; thực tiễn và kinh nghiệm đào tạo của một số

nước trên thế giới, kèm theo chương trình đào tạo tham khảo của một số trường đại học nước ngoài.

b) Có đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học cơ hữu của nhà trường đáp ứng yêu cầu đào tạo, cụ thể:

- Có ít nhất 01 phó giáo sư và 04 tiến sĩ cùng ngành, trong đó ít nhất có 03 người cùng chuyên ngành đăng ký;

- Trong vòng 3 năm tính đến khi lập hồ sơ đăng ký mở ngành, mỗi năm có ít nhất 3 công trình nghiên cứu của các giảng viên, cán bộ khoa học cơ hữu của bộ môn hoặc khoa đào tạo nghiên cứu sinh công bố trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, có uy tín ở trong nước hoặc nước ngoài;

- Có khả năng xây dựng chương trình và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện luận án tiến sĩ và tổ chức hội đồng đánh giá luận án.

c) Có cơ sở vật chất, kỹ thuật, trang thiết bị, thư viện, phòng thí nghiệm bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo; có chỗ làm việc dành riêng cho nghiên cứu sinh;

d) Có kinh nghiệm trong công tác nghiên cứu khoa học; đã thực hiện những nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ cấp nhà nước, cấp bộ, ngành, cấp tỉnh, thành phố; có kinh nghiệm trong đào tạo, bồi dưỡng những người làm công tác nghiên cứu khoa học; thường xuyên tổ chức hội thảo, hội nghị khoa học chuyên ngành; thường xuyên có những trao đổi hợp tác quốc tế trong nghiên cứu khoa học, đào tạo;

đ) Đã đào tạo được ít nhất hai khoá thạc sĩ tốt nghiệp ở ngành hay chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành dự định đăng ký đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 5. Thẩm quyền, hồ sơ và quy trình đề nghị mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Khi có đủ các điều kiện quy định tại khoản 1, Điều 4 của Quy định này, Khoa và Bộ môn phối hợp với Phòng Quản lý Sau đại học xây dựng hồ sơ mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt theo quy định hiện hành.

Điều 6. Thu hồi quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Việc thu hồi quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ cho các đơn vị đào tạo được thực hiện khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

a) Khoa, Bộ môn trực tiếp đào tạo trình độ tiến sĩ không duy trì được các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy định này;

b) Không tuyển sinh được trong 3 năm liên tiếp;

c) Không được công nhận đạt tiêu chuẩn tại các kỳ kiểm định chất lượng (kiểm định cơ sở vật chất đào tạo hoặc kiểm định chương trình đào tạo) do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Nhà trường xem xét đề nghị, Hiệu trưởng quyết định dừng tuyển sinh và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương III. TUYỂN SINH

Điều 7. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ được tổ chức từ 01 – 02 lần/năm. Hiệu trưởng đăng ký với Bộ Giáo dục và Đào tạo vào tháng 8 hằng năm về số lần tuyển sinh và thời gian tuyển sinh.

2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

Điều 8. Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ

Người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ phải có các điều kiện sau:

1. Điều kiện về văn bằng:

- Có bằng thạc sĩ phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển;
- Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại khá trở lên, ngành đúng hoặc phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển;
- Có bằng tốt nghiệp thạc sĩ ngành khác, bằng tốt nghiệp đại học chính quy loại khá trở lên ngành phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển thì dự tuyển như người có bằng tốt nghiệp đại học;
- Có bằng tốt nghiệp thạc sĩ ngành gần và có bằng đại học chính quy loại khá trở lên ngành phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển phải học bổ sung kiến thức trình độ thạc sĩ trước khi dự tuyển.

2. Có một bài luận về dự định nghiên cứu (*Mẫu 1*), trong đó trình bày rõ:

- a) Lý do lựa chọn đề tài, lĩnh vực nghiên cứu.
- b) Mục tiêu và mong muốn đạt được khi đăng ký đi học nghiên cứu sinh.
- c) Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo là Trường Đại học Hồng Đức.
- d) Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu mong muốn.
- e) Kinh nghiệm (về nghiên cứu, về thực tiễn, hoạt động xã hội và ngoại khóa khác);
- f) Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp.
- g) Đề xuất người hướng dẫn (nếu có).

3. Có hai thư giới thiệu của hai nhà khoa học có chức danh khoa học như giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành; hoặc một thư giới thiệu của một nhà khoa học có chức danh khoa học hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành và một thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Những người giới thiệu này cần có ít nhất 6

tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh. Thư giới thiệu (Mẫu 2) phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển, cụ thể:

- a) Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;
- b) Năng lực hoạt động chuyên môn;
- c) Phương pháp làm việc;
- d) Khả năng nghiên cứu;
- đ) Khả năng làm việc theo nhóm;
- e) Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển;
- g) Triển vọng phát triển về chuyên môn;
- h) Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm nghiên cứu sinh.

4. Điều kiện về trình độ ngoại ngữ như Điều 9, Quy định này. Có đủ trình độ ngoại ngữ để tham khảo tài liệu, tham gia hoạt động quốc tế liên quan đến chuyên môn, phục vụ nghiên cứu khoa học và thực hiện luận án tiến sĩ.

5. Được cơ quan quản lý nhân sự (nếu là người đã có việc làm) hoặc trường nơi sinh viên vừa tốt nghiệp giới thiệu dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ. Đối với người chưa có việc làm cần được địa phương nơi cư trú xác nhận nhân thân tốt và hiện không vi phạm pháp luật.

6. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Nhà trường (đóng học phí hàng năm theo quy định; hoàn trả kinh phí với nơi đã cấp cho quá trình đào tạo nếu không hoàn thành luận án tiến sĩ).

7. Đối tượng ưu tiên

Người dự tuyển có thành tích nghiên cứu khoa học, có các bài báo khoa học mang nội dung phù hợp với chuyên ngành xét tuyển, công bố trong các tạp chí khoa học của các Viện, các Trường Đại học được Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước tính điểm sẽ được tính điểm trong khi xét tuyển.

8. Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 9. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển

Người dự tuyển phải có một trong các chứng chỉ hoặc văn bằng ngoại ngữ sau đây:

a) Có chứng chỉ ngoại ngữ bậc 3/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc B1 (Khung Châu Âu) hoặc có chứng chỉ tiếng Anh TOEFL: 450 IBT, 133 CBT, 45 iBT (do ETS, IIG hoặc IIE cấp); 450 TOEIC (do ETS cấp); Business Preliminary (BEC); Cambridge Preliminary PET; 40 BULATS, 4.5 IELTS (do Hội đồng Anh (British Council) hoặc IDP Education Pty Ltd cấp) trở lên, hoặc các chứng chỉ tiếng

Đức (B1-ZD), tiếng Pháp (DELF B1- TCF niveau 3), tiếng Nhật (JLPT N4), tiếng Nga (TRKI 1) do các cơ sở đào tạo ngoại ngữ được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ và công nhận tương đương trình độ tiếng Anh trong thời hạn 2 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày nộp hồ sơ;

b) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ;

c) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài, được cơ quan thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành;

d) Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam hoặc bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được ủy ban cấp bằng kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng;

e) Thí sinh dự tuyển phải nộp bản chính một trong các minh chứng về trình độ ngoại ngữ để thẩm định và đối chiếu. Hoặc, thí sinh có thể dự thi môn tiếng Anh B1 hoặc bậc 3/6 do Nhà trường tổ chức.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất ba tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, Nhà trường ra thông báo tuyển sinh và gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo để báo cáo. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại Trường, gửi đến các cơ quan đơn vị có liên quan, đăng trên trang website của trường ([//www.hdu.edu.vn](http://www.hdu.edu.vn)), trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi đến địa chỉ: duatin@moet.edu.vn) và trên các phương tiện thông tin đại chúng khác, trong đó nêu rõ:

a) Chỉ tiêu tuyển sinh của từng chuyên ngành đào tạo do Hiệu trưởng quyết định căn cứ tổng chỉ tiêu tuyển sinh của Nhà trường và trên cơ sở năng lực chuyên môn, yêu cầu nghiên cứu, cơ sở vật chất... của từng chuyên ngành;

b) Kế hoạch tuyển sinh.

2. Kế hoạch tuyển sinh bao gồm:

a) Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ;

b) Hình thức tuyển sinh: xét tuyển;

c) Thời gian xét tuyển, thời gian công bố kết quả tuyển chọn và thời gian nhập học;

d) Danh mục các hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu kèm theo danh sách các nhà khoa học có thể nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, số lượng nghiên cứu sinh có thể tiếp nhận theo từng hướng nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu;

đ) Các yêu cầu, thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ tuyển sinh.

Điều 11. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh.

2. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm:

- a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;
- b) Phó Chủ tịch: Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo sau đại học hoặc Trưởng đơn vị phụ trách công tác đào tạo sau đại học của trường;
- c) Ủy viên thường trực: Trưởng đơn vị hoặc Phó trưởng đơn vị phụ trách công tác đào tạo sau đại học;
- d) Các ủy viên: Trưởng Khoa hoặc Bộ môn có thí sinh đăng ký dự tuyển.
- e) Ban thường trực gồm: Chủ tịch, Phó chủ tịch và Ủy viên thường trực để giải quyết các vấn đề đột xuất.

Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

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

- a) Thông báo tuyển sinh;
- b) Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển từ Ban thư ký;
- c) Xây dựng thang điểm xét tuyển;
- d) Tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển;
- đ) Tổng kết công tác tuyển sinh;
- e) Quyết định khen thưởng, kỷ luật;
- h) Báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. 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 trước Hiệu trưởng về các mặt công tác 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 thí sinh có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của trường.
- 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. Các ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.
- d) Phê duyệt thang điểm xét tuyển.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thực hiện nhiệm vụ theo quy định và thay thế Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ủy quyền.

Điều 12. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có:

- a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;
- b) Các ủy viên.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:

- a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí 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 các Tiểu ban chuyên môn;
- c) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các Tiểu ban chuyên môn, tổng hợp, báo cáo Hội đồng tuyển sinh xem xét;
- d) Thông báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển;
- e) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban Thư ký.

Điều 13. Tiểu ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển vào chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trường khoa và Bộ môn quản lý chuyên ngành đào tạo đề xuất các tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh, ít nhất là 07 người, để Chủ tịch Hội đồng chọn 05 người.

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh gồm ít nhất 05 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học, giảng viên của các bộ môn trong hoặc ngoài trường do Trường khoa quản lý chuyên ngành đào tạo mời (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển. Ban thư ký trình Chủ tịch Hội đồng quyết định thành phần tiểu ban chuyên môn.

3. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm:

- a) Trưởng tiểu ban;
- b) Thư ký;
- c) Các thành viên tiểu ban.

4. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu

của thí sinh, xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ quy định, gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

5. Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng tiểu ban chuyên môn

a) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch hội đồng tuyển sinh về toàn bộ nội dung tuyển sinh có liên quan tới trách nhiệm của Tiểu ban;

b) Lập kế hoạch đánh giá bài luận dự định nghiên cứu, phân công ủy viên trong tiểu ban chuyên môn đọc và nhận xét bằng văn bản đối với toàn bộ hồ sơ của thí sinh;

c) Chủ trì phiên họp của Tiểu ban đánh giá hồ sơ dự tuyển và chịu trách nhiệm về kết luận cũng như kiến nghị của phiên họp đánh giá xét tuyển của Tiểu ban;

d) Kiến nghị Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thay đổi hoặc đình chỉ việc đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận đối với những ủy viên thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế.

Điều 14. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Hồ sơ chuyên môn được đánh giá theo thang điểm 100 với các tiêu chí sau đây:

- Kết quả học tập ở trình độ thạc sĩ hoặc đại học dựa trên điểm trung bình chung các môn học ở bậc đào tạo thạc sĩ hoặc cử nhân;

- Năng lực ngoại ngữ dựa trên kết quả các chứng chỉ ngoại ngữ;

- Ý kiến đánh giá và ủng hộ trong hai thư giới thiệu dựa trên mức độ ủng hộ trong thư giới thiệu có cân nhắc tới tính khách quan và xác thực;

- Kết quả nghiên cứu khoa học dựa trên các giải thưởng nghiên cứu khoa học hoặc chất lượng các bài báo khoa học;

- Chất lượng bài luận dự định nghiên cứu: Dựa trên giá trị khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu, sự phù hợp của đề tài với chuyên ngành đăng kí đào tạo, tính thời sự và sáng tạo, sự rõ ràng của mục tiêu và nội dung nghiên cứu, triển vọng ứng dụng kết quả nghiên cứu; mức độ khả thi của đề tài, năng lực và kinh nghiệm chuyên môn của thí sinh liên quan đến nội dung nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu phù hợp, dự kiến kế hoạch thực hiện đề tài nghiên cứu hợp lí.

2. Trưởng tiểu ban chuyên môn cử i ủy viên nhận xét bằng văn bản đối với bài luận dự định nghiên cứu, bài báo khoa học của mỗi thí sinh.

3. Trình tự tiến hành buổi đánh giá xét tuyển, bao gồm:

a) Thí sinh trình bày bài luận dự định nghiên cứu trước Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh trong thời gian không quá 30 phút. Vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người hướng dẫn đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn.

b) Hai ủy viên nhận xét trình bày ý kiến đánh giá bằng văn bản theo các nội dung sau:

- Sự phù hợp giữa nội dung nghiên cứu, hướng nghiên cứu với chuyên ngành và mã số đăng ký, khả năng trùng lặp với công trình nghiên cứu đã công bố, hướng nghiên cứu và các phương pháp nghiên cứu, tính khoa học, tính khả thi của đề tài nghiên cứu, trình độ kiến thức chuyên ngành của thí sinh;

- Ý kiến kết luận chung.

c) Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi để đánh giá thí sinh về các mặt: Kiến thức chuyên môn, trí tuệ, sự rõ ràng về ý tưởng đối với các mong muốn đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn đó và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh.

d) Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung trên.

4. Hình thức đánh giá: Từng thành viên trong Tiểu ban chuyên môn căn cứ thang điểm do Hiệu trưởng quy định để đánh giá thí sinh. Tiểu ban tổng hợp kết quả đánh giá cho điểm của các thành viên, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

5. Thí sinh đủ điều kiện xét tuyển là thí sinh đạt tối thiểu 50 điểm, trong đó điểm chấm cho bài luận dự định nghiên cứu (trung bình cộng điểm chấm của các thành viên) phải đạt tối thiểu 50% số điểm tối đa của bài luận dự định nghiên cứu.

6. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách thí sinh trúng tuyển căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã được Hiệu trưởng quyết định cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

7. Trong vòng hai tháng kể từ ngày bắt đầu kỳ tuyển sinh, Trường sẽ hoàn thành việc xét tuyển, chấm phúc khảo (nếu có), báo cáo tình hình tuyển sinh, kết quả tuyển sinh với Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc ra quyết định trúng tuyển chỉ thực hiện sau khi có kết quả phúc khảo. Hội đồng tuyển sinh chỉ nhận đơn phúc khảo về kết quả xét tuyển của thí sinh trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày công bố điểm và phải có phản hồi chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Thí sinh nộp đơn xin phúc khảo phải nộp lệ phí theo quy định của Nhà trường.

Điều 15. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng quản lý Sau đại học gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn.

2. Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, hướng nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu (nếu đã xác định), chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh.

Chương IV. CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 16. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ nhằm giúp nghiên cứu sinh hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành; có kiến thức rộng về các ngành liên quan; hỗ trợ nghiên cứu sinh rèn luyện khả năng nghiên cứu, khả năng xác định vấn đề và độc lập giải quyết các vấn đề có ý nghĩa trong lĩnh vực chuyên môn và khả năng thực hành cần thiết.

2. Nội dung chương trình phải hỗ trợ nghiên cứu sinh tự học những kiến thức nền tảng, vững chắc về các học thuyết và lý luận của ngành, chuyên ngành; các kiến thức có tính ứng dụng của chuyên ngành; phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, phương pháp viết các bài báo khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu trước các nhà nghiên cứu trong nước và quốc tế.

3. Phương pháp đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của các nhà giáo, nhà khoa học; coi trọng rèn luyện thói quen nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong phát hiện, giải quyết những vấn đề chuyên môn.

4. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ gồm ba phần:

a) Phần 1: Các học phần bổ sung (nếu có);

b) Phần 2: Các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ;

c) Phần 3: Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ.

Điều 17. Các học phần bổ sung

Các học phần bổ sung là các học phần giúp nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ của nghiên cứu sinh.

1. Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng, được học trong hai năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ, có khối lượng từ 27 đến 36 tín chỉ, chưa kể các môn Triết học và Ngoại ngữ.

2. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành nhưng tốt nghiệp quá 10 năm thì trên cơ sở đối chiếu với chương trình đào tạo hiện tại, Bộ môn yêu cầu

nghiên cứu sinh học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu.

3. Trường hợp cần thiết, nếu chương trình đào tạo trình độ đại học của nghiên cứu sinh còn thiếu những môn học, học phần có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ. Bộ môn yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học.

4. Trên cơ sở đề nghị của bộ môn, khoa đào tạo, Hiệu trưởng quyết định các học phần nghiên cứu sinh cần học bổ sung; khối lượng tín chỉ cần bổ sung cho các trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này.

5. Nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ ngành gần, ngành đúng đã tốt nghiệp quá 10 năm phải tự túc kinh phí học các học phần bổ sung.

Điều 18. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, đề cương nghiên cứu chi tiết và tiểu luận tổng quan

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ: 4 học phần (8 tín chỉ)

Các học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm các học phần bắt buộc và các học phần tự chọn, trong đó:

a) Các học phần bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành;

b) Các học phần tự chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài luận án hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết và trình bày bài báo khoa học, báo cáo khoa học;

c) Các học phần được quy định cụ thể cho từng chuyên ngành đào tạo trong đề án đăng ký mở ngành.

2. Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi nghiên cứu sinh tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 2-3 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng 4-6 tín chỉ (tương đương: 120-180 giờ chuẩn).

3. Trên cơ sở đề nghị của Bộ môn, Khoa đào tạo, Hiệu trưởng ra quyết định và công bố công khai các nội dung: danh mục, mục tiêu, yêu cầu, nội dung các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ của từng chuyên ngành đào tạo; cách báo cáo, cách đánh giá các báo cáo chuyên đề của nghiên cứu sinh, yêu cầu điểm tối thiểu của học phần mà nghiên cứu sinh cần đạt;

4. Tiểu luận tổng quan và Đề cương nghiên cứu chi tiết.

a) Dưới sự giúp đỡ của tập thể hướng dẫn, nghiên cứu sinh hoàn thành tiểu luận tổng quan và xây dựng đề cương nghiên cứu chi tiết.

b) Bài tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết với khối lượng 2 tín chỉ (tương đương 60 giờ chuẩn). Việc đánh giá và chấm điểm tiểu luận tổng quan được thực hiện giống như quy trình đánh giá và chấm chuyên đề tiến sĩ quy định tại điểm c, Khoản 4 Điều 21 Quy định này.

5. Hiệu trưởng công bố công khai trước khi khai giảng khóa đào tạo các nội dung: danh mục, mục tiêu, yêu cầu, nội dung các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ của từng chuyên ngành đào tạo; cách đánh giá, yêu cầu điểm tối thiểu cho mỗi học phần mà nghiên cứu sinh cần đạt; cách báo cáo, cách đánh giá báo cáo chuyên đề và đánh giá tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh.

Điều 19. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ. Dựa vào đề cương nghiên cứu chi tiết người hướng dẫn và nghiên cứu sinh thực hiện quá trình nghiên cứu theo nội dung đã được phê duyệt. Kết quả của quá trình nghiên cứu là các cơ sở quan trọng để nghiên cứu sinh viết luận án tiến sĩ.

2. Nội dung, quy mô nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Tùy theo tính chất của đề tài nghiên cứu mà nghiên cứu sinh tiến hành các nghiên cứu cần thiết. Nghiên cứu sinh phải đảm bảo về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu khoa học của mình, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

3. Thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ. Nếu vì lý do khách quan hay chủ quan, việc nghiên cứu khoa học không thể hoàn thành trong thời gian dự kiến thì để đảm bảo chất lượng luận án, nghiên cứu sinh được đăng ký kéo dài thời gian nghiên cứu. Các chi phí đào tạo trong thời gian kéo dài do nghiên cứu sinh chịu hoặc do đơn vị cử đi học chi trả.

Điều 20. Luận án tiến sĩ

Luận án tiến sĩ tương đương 70 tín chỉ, là một công trình nghiên cứu khoa học sáng tạo của chính nghiên cứu sinh, có đóng góp về mặt lý luận và thực tiễn trong lĩnh vực nghiên cứu hoặc giải pháp mới có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu, giải quyết sáng tạo các vấn đề của ngành khoa học hay thực tiễn kinh tế - xã hội.

Điều 21. Tổ chức giảng dạy, đánh giá tiểu luận tổng quan, đề cương nghiên cứu chi tiết, các học phần và các chuyên đề tiến sĩ.

1. Ngay sau khi tiếp nhận nghiên cứu sinh, căn cứ trình độ, văn bằng và bảng điểm của nghiên cứu sinh đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ, Hội đồng cấp khoa, trưởng Bộ môn,

phòng quản lý sau đại học và người hướng dẫn căn cứ vào Đề án mở chuyên ngành đề xuất các học phần bổ sung cần thiết ở trình độ đại học, thạc sĩ; các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của nghiên cứu sinh. Phòng quản lý Sau đại học trình Hiệu trưởng phê duyệt; xây dựng kế hoạch học tập theo đề xuất của các Hội đồng cấp khoa và thông báo cho nghiên cứu sinh thực hiện.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, nghiên cứu sinh phải theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng của nhà trường; đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ, nhà trường sẽ tổ chức thực hiện; thời gian nghiên cứu sinh hoàn thành nội dung phần 1 và phần 2 của chương trình đào tạo tiến sĩ không quá 24 tháng kể từ khi trúng tuyển.

3. Sau khi công nhận trúng tuyển, thời gian tối đa là 8 tháng, Hội đồng cấp khoa đề xuất Hội đồng đánh giá đề cương nghiên cứu chi tiết và tiểu luận tổng quan cho từng nghiên cứu sinh gửi đơn vị quản lý đào tạo sau đại học, trình Hiệu trưởng quyết định. Việc đánh giá tiểu luận tổng quan và đề cương nghiên cứu chi tiết được thực hiện bằng cách nghiên cứu sinh trình bày trước Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan và đề cương nghiên cứu chi tiết tại bộ môn. Hội đồng gồm 05 thành viên (gồm Chủ tịch HĐ, thư ký và 3 ủy viên, hội đồng ít nhất có 2 người ngoài trường). Thành viên hội đồng là những người có cùng chuyên ngành, có học vị từ tiến sĩ trở lên và có kinh nghiệm chuyên môn tốt, trong đó có ít nhất 01 thành viên là cán bộ hướng dẫn của nghiên cứu sinh. Thành viên Hội đồng đánh giá đề cương nghiên cứu chi tiết và tiểu luận tổng quan có trách nhiệm và quyền hạn sau:

a) Nhận xét đánh giá về mặt học thuật của đề cương nghiên cứu chi tiết và tiểu luận tổng quan;

b) Chịu trách nhiệm cá nhân về các ý kiến tư vấn, nhận xét trong quá trình đánh giá.

c) Thư ký tập hợp các bản nhận xét, tư vấn của các thành viên cho nghiên cứu sinh. Tổng hợp thành biên bản họp Hội đồng có xác nhận của chủ tịch HĐ, thư ký và các ủy viên HĐ. Nộp toàn bộ hồ sơ về Phòng Quản lý Sau đại học.

4. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và chuyên đề của nghiên cứu sinh phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a) Khuyến khích và đòi hỏi chủ động tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

b) Việc đánh giá các học phần bổ sung, học phần ở trình độ tiến sĩ thực hiện theo quy trình đánh giá môn học như trong đào tạo trình độ thạc sĩ tại trường Đại học Hồng Đức. Các học phần được đánh giá theo thang điểm 10, lẻ đến 2 chữ số thập phân;

c) Các chuyên đề tiến sĩ nghiên cứu sinh thực hiện dưới sự giúp đỡ của người được phân công hướng dẫn. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng chấm chuyên đề. Việc đánh giá và chấm điểm chuyên đề do Hội đồng chấm chuyên đề thực hiện sau khi nghe nghiên cứu sinh trình bày, trả lời câu hỏi của các thành viên hội đồng. Hội đồng chấm chuyên đề gồm 03 thành viên, là những người có học vị tiến sĩ, tiến sĩ khoa học

hoặc chức danh phó giáo sư, giáo sư. Hình thức đánh giá đối với từng chuyên đề theo thang điểm 10. Điểm của chuyên đề là trung bình cộng các phiếu hợp lệ của các thành viên Hội đồng có mặt và được lấy đến hai chữ số thập phân (không làm tròn). Chuyên đề có điểm dưới 5,0: không đạt yêu cầu; từ 5,25 trở lên: đạt yêu cầu.

5. Nghiên cứu sinh có học phần bổ sung, học phần tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu theo quy định của cơ sở đào tạo sẽ không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh. Người chưa có bằng thạc sĩ có thể chuyển sang học và hoàn thành chương trình thạc sĩ để được cấp bằng nếu được nhà trường hoặc một cơ sở đào tạo trình độ thạc sĩ chấp nhận.

6. Hội đồng cấp khoa có nhiệm vụ thông qua chương trình đào tạo do bộ môn xây dựng, định kỳ hai năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và quy định của nhà trường, nộp về Phòng Quản lý Sau đại học trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 22. Trình độ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh trước khi bảo vệ luận án

Trước khi bảo vệ luận án, nghiên cứu sinh phải có một trong các chứng chỉ, văn bằng ngoại ngữ sau đây:

1. Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tiếng Anh tương đương bậc 4/6 Việt Nam hoặc cấp độ B2 theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ hoặc có chứng chỉ tiếng Anh TOEFL: 450 IBT, 133 CBT, 45 iBT (do ETS, IIG hoặc IIE cấp); 450 TOEIC (do ETS cấp); Business Preliminary (BEC); Cambridge Preliminary PET; 40 BULATS, 4.5 IELTS (do Hội đồng Anh (British Council) hoặc IDP Education Pty Ltd cấp) trở lên, hoặc các chứng chỉ tiếng Đức (B1-ZD), tiếng Pháp (DELF B1- TCF niveau 3), tiếng Nhật (JLPT N4), tiếng Nga (TRKI 1) trong thời hạn 01 năm kể từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày nộp hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trong các trường đại học trong nước được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

2. Có một trong các văn bằng quy định tại điểm b, c Điều 9 Quy định này.

Điều 23. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo.

2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn thực hiện chậm nhất một năm trước khi nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.

3. Khi có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là một năm, được Hiệu trưởng đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là nghiên cứu sinh của cơ sở chuyển đến. Thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định các học phần hoặc các chuyên đề tiến sĩ mà nghiên cứu sinh chuyển đến cần bổ sung (nếu có).

4. Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở. Những kinh phí phát sinh sau thời hạn quy định do nghiên cứu sinh tự chi trả.

Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập, có ý kiến của đơn vị cử đi học (nếu có). Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn nghiên cứu sinh hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của nhà trường, bao gồm: học phí, kinh phí hỗ trợ đào tạo, kinh phí bảo vệ luận án các cấp, kinh phí cho phản biện độc lập và các kinh phí khác có liên quan. Thời gian gia hạn không quá 24 tháng. Đối với nghiên cứu sinh không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại Trường để hoàn thành luận án trong thời gian cho phép.

5. Khi nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo và đề tài nghiên cứu thể hiện ở kết quả nghiên cứu được công bố trên các tạp chí khoa học trong nước hoặc nước ngoài có uy tín, nghiên cứu sinh có thể đề nghị được bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở chỉ được xem xét sau khi nghiên cứu sinh đã hoàn thành các nghĩa vụ tài chính của toàn bộ thời gian đào tạo.

6. Khi nghiên cứu sinh hoàn thành xuất sắc chương trình đào tạo và đề tài nghiên cứu thể hiện ở kết quả nghiên cứu được công bố trên các tạp chí khoa học trong nước hoặc nước ngoài có uy tín, nghiên cứu sinh có thể đề nghị được bảo vệ sớm luận án. Phòng Quản lý Sau đại học căn cứ vào: kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, đề nghị của người hướng dẫn và ý kiến đánh giá, đề nghị của Hội đồng cấp khoa, trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

7. Khi nghiên cứu sinh hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có) hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo (kể cả khi nghiên cứu sinh bảo vệ sớm trước thời hạn), Hiệu trưởng có văn bản thông báo cho đơn vị cử nghiên cứu sinh đi học biết và có đánh giá về kết quả nghiên cứu và thái độ của nghiên cứu sinh trong quá trình học tập tại trường.

8. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án, nghiên cứu sinh vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và bảo vệ luận án nếu đề tài luận án cùng các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học và được người hướng dẫn, Hiệu trưởng đồng ý. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Quá thời gian này, nghiên cứu sinh không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

9. Trong thời hạn học tập theo quy định, mỗi nghiên cứu sinh được nhà trường thanh toán kinh phí 01 lần cho việc học các chứng chỉ của học phần tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ, các phiên họp của hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan, đánh giá đề cương nghiên cứu chi

tiết, đánh giá chuyên đề, đánh giá luận án cấp cơ sở, đánh giá luận án cấp trường và phản biện độc lập lần thứ nhất theo mức chi được Hiệu trưởng phê duyệt. Nghiên cứu sinh phải tự túc kinh phí khi phải học lại chứng chỉ của các học phần, các phiên họp phát sinh do yêu cầu của các hội đồng, các phản biện độc lập có yêu cầu đọc lại hoặc phải gửi phản biện các lần tiếp theo.

Điều 24. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ phải có các tiêu chuẩn sau đây:

1. Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt.
2. Có bằng tiến sĩ hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư ở chuyên ngành hoặc ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm môn học trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.
3. Có năng lực chuyên môn tốt và hiện đang hoạt động nghiên cứu khoa học, thể hiện ở các bài báo, công trình được công bố trước và trong thời gian tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 25. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh phải có các tiêu chuẩn tại Điều 24 của Quy định này và các tiêu chuẩn sau:

- a) Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ. Nếu có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải sau khi nhận bằng tiến sĩ tròn 3 năm;
- b) Có các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học công bố trong 5 năm trở lại đây;
- c) Có tên trong thông báo của cơ sở đào tạo về danh mục các đề tài, hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận nghiên cứu sinh vào năm tuyển sinh;
- d) Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn nghiên cứu sinh giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra;
- đ) Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế;
- e) Có trách nhiệm cao để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh.
- g) Hiện không trong thời gian phải tạm dừng nhận nghiên cứu sinh mới theo quy định tại khoản 5 Điều này.

2. Mỗi nghiên cứu sinh có không quá hai người cùng hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, cơ sở đào tạo quy định rõ vai trò, trách nhiệm của người hướng dẫn thứ nhất (người hướng dẫn chính) và người hướng dẫn thứ hai.

3. Giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học có nhiều công trình nghiên cứu có giá trị, có nhiều kinh nghiệm trong hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể độc lập hướng dẫn nghiên cứu sinh nếu được Hiệu trưởng chấp thuận.

4. Mỗi người hướng dẫn khoa học không được nhận quá 2 nghiên cứu sinh được tuyển trong cùng một năm ở tất cả các cơ sở đào tạo. Giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 nghiên cứu sinh; phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 4 nghiên cứu sinh; tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 nghiên cứu sinh ở tất cả các cơ sở đào tạo, kể cả nghiên cứu sinh đồng hướng dẫn và nghiên cứu sinh đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép quay lại cơ sở đào tạo xin bảo vệ luận án như khoản 7 Điều 23 của Quy định này.

5. Trong vòng 5 năm, tính đến ngày giao nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh, nếu người hướng dẫn khoa học có 2 nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn sẽ không được giao hướng dẫn nghiên cứu sinh mới.

6. Khuyến khích các khoa, bộ môn đào tạo mời các nhà khoa học là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài có đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này tham gia hướng dẫn nghiên cứu sinh.

Điều 26. Nhiệm vụ của giảng viên và người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Trách nhiệm của giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ:

a) Giảng dạy các học phần theo quy định ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ; sau khi kết thúc học phần bổ sung trình độ đại học và thạc sĩ giảng viên nộp 04 bộ đề kèm đáp án (Nếu là các học phần bổ sung trình độ đại học, thạc sĩ học riêng); 2 bộ đề kèm đáp án (học phần tiến sĩ) cho Trưởng Bộ môn;

b) Tham gia các tiểu ban chuyên môn, Hội đồng đánh giá bài luận dự định nghiên cứu, đề cương chi tiết, Hội đồng chấm chuyên đề, chấm tiêu luận tổng quan, chấm luận án tiến sĩ khi đủ các điều kiện quy định;

c) Thường xuyên cập nhật kiến thức mới, cải tiến phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn giúp đỡ nghiên cứu sinh trong học tập, nghiên cứu;

d) gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và nội quy của Nhà trường. Trung thực, khách quan, công bằng trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học;

đ) Không ngừng học tập, rèn luyện để nâng cao phẩm chất đạo đức, trình độ chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, đổi mới phương pháp giảng dạy, nêu gương tốt cho người học;

e) Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm chung của người hướng dẫn nghiên cứu sinh:

a) Giúp nghiên cứu sinh xây dựng đề cương nghiên cứu chi tiết và hỗ trợ tìm nguồn kinh phí để thực hiện đề tài;

b) Thảo luận và phê duyệt kế hoạch học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

c) Đề xuất các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh; đề xuất với đơn vị chuyên môn để trình Hiệu trưởng quyết định;

d) Lên kế hoạch tuần, tháng, quý, năm làm việc với nghiên cứu sinh;

đ) Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc nghiên cứu sinh học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu;

e) Giúp đỡ nghiên cứu sinh chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình của bộ môn; chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy để tham gia giảng dạy; hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học;

g) Có nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh gửi Nhà trường (Bộ môn và Phòng Đào tạo sau đại học);

h) Duyệt luận án của nghiên cứu sinh, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định;

i) gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và của nhà trường. Trung thực, khách quan, công bằng trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học;

k) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

3. Người hướng dẫn thứ nhất: chịu trách nhiệm chủ trì và chỉ đạo tập thể hướng dẫn hoàn thành các nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều này. Người hướng dẫn thứ hai: có trách nhiệm tham gia hoạt động chuyên môn và cùng với người hướng dẫn thứ nhất hỗ trợ nghiên cứu sinh hoàn thành luận án.

Điều 27. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

1. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh là thành viên chính thức của bộ môn, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch để thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với bộ môn.

2. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch đã định; tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của bộ môn; viết báo cáo khoa học; viết ít nhất hai bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học ngành có phản biện độc lập, theo danh mục tạp chí được tính điểm do Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước quy định; tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài cơ sở đào tạo. Định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và bộ môn theo lịch do bộ môn quy định, ít nhất 4 lần một năm.

3. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh phải dành thời gian tham gia vào các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên thực tập hoặc nghiên cứu khoa học tại cơ sở đào tạo theo yêu cầu và sự phân công của bộ môn.

4. Vào đầu mỗi năm học, nghiên cứu sinh phải nộp cho bộ môn báo cáo tiến độ kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu (*Mẫu 3*) của mình bao gồm: những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết quả nghiên cứu; đề cương nghiên cứu chi tiết, kế hoạch học tập, nghiên cứu của mình trong năm học mới để đơn vị chuyên môn xem xét đánh giá.

5. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng cấp trường trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.

Điều 28. Trách nhiệm của đơn vị chuyên môn

1. Hội đồng cấp khoa quản lý chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ:

- Khi có đủ điều kiện, Khoa lập hồ sơ đăng ký nhận nhiệm vụ đào tạo và đề xuất Nhà trường trình Bộ Giáo dục & Đào tạo, làm thủ tục mở chuyên ngành mới;

- Xem xét và thông qua các tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh do Bộ môn quản lý đề xuất để Hiệu trưởng quyết định (qua Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh);

- Tổ chức xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình, tài liệu chuyên khảo phục vụ đào tạo trình độ tiến sĩ. Định kỳ, sau 2 năm tổ chức rà soát, điều chỉnh, bổ sung cập nhật kiến thức phù hợp với yêu cầu mới của chương trình đào tạo;

- Xem xét đề xuất của bộ môn và người hướng dẫn về danh mục các học phần bổ sung, học phần tiến sĩ và chuyên đề tiến sĩ; tổ chức xây dựng, bổ sung, cập nhật kiến thức, thẩm định đề cương chi tiết các học phần bổ sung; học phần và chuyên đề ở trình độ tiến sĩ theo quy định.

- Báo cáo kết quả đào tạo trình độ tiến sĩ, xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của các chuyên ngành đã được giao nhiệm vụ và báo cáo Nhà trường (qua Phòng Quản lý Sau đại học) vào tháng 3 và tháng 8 hàng năm.

- Quản lý và triển khai thực hiện kế hoạch đào tạo toàn khóa đã được phê duyệt; chỉ đạo bộ môn và giảng viên dự kiến kế hoạch và xếp thời khóa biểu các học phần bổ sung, học phần tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ.

- Chỉ đạo bộ môn lập kế hoạch và đề xuất thành viên tham gia Hội đồng đánh giá đề cương chi tiết, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và luận án cấp cơ sở và cấp trường theo quy định (*Mẫu 10, 17, 19, 21*), nộp về Phòng Quản lý Sau đại học trình Hiệu trưởng quyết định.

2. Bộ môn quản lý nghiên cứu sinh:

- Đề xuất Tiểu ban chuyên môn (có ý kiến của Trưởng khoa) xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá hồ sơ đăng ký dự tuyển, năng lực và tư chất của thí sinh. Lập biên bản đánh giá, xếp loại kết quả xét tuyển nghiên cứu sinh nộp về Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ.

- Thông qua qua Hội đồng cấp khoa trước khi trình Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý Sau đại học) xem xét, quyết định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo đối với từng nghiên cứu sinh; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của nghiên cứu sinh. Xét duyệt đề thi học phần đại học, học phần bổ sung, học phần tiến sĩ trước khi nộp cho Phòng Đảm bảo chất lượng – Khảo thí.

- Tổ chức chấm thi các học phần bổ sung trình độ đại học, thạc sĩ, học phần tiến sĩ theo Quy định chấm thi học phần đại học.

- Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn, xeminar định kỳ cho giảng viên và nghiên cứu sinh, ít nhất mỗi tháng một lần, để nghiên cứu sinh nghe và trình bày báo cáo chuyên đề; phân công nghiên cứu sinh hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, đưa sinh viên đi thực hành, thực tập (nếu có yêu cầu).

- Quy định lịch làm việc của nghiên cứu sinh với người hướng dẫn; lịch đơn vị chuyên môn nghe nghiên cứu sinh báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong học kỳ, đảm bảo ít nhất 4 lần một năm. Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập và nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng và triển vọng của nghiên cứu sinh và đề nghị Hội đồng khoa và Hiệu trưởng quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng nghiên cứu sinh.

- Tổ chức xeminar kết quả nghiên cứu đề tài luận án và nội dung luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh trước khi đề xuất cho nghiên cứu sinh bảo vệ cấp cơ sở.

- Đề xuất với Hội đồng cấp khoa và Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý Sau đại học) danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình, phù hợp với quy định tại khoản 7 Điều 30 Quy định này; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ nghiên cứu sinh gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.

- Đề nghị Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý Sau đại học) quyết định việc thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của nghiên cứu sinh.

- Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý Sau đại học) tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đồng thời thông qua Hiệu trưởng gửi báo cáo này cho Thủ trưởng đơn vị công tác của nghiên cứu sinh.

- Đề xuất thành viên Hội đồng đánh giá đề cương chi tiết, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và đánh giá luận án cấp cơ sở, cấp trường theo quy định (*Mẫu 10, 21*) trình Hội đồng cấp khoa và nộp về Phòng Quản lý Sau đại học trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng.

- Phối hợp với Phòng Quản lý Sau đại học tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh cấp cơ sở, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường.

- Đề xuất, làm thủ tục mời giảng viên thỉnh giảng học phần tiến sĩ và chuyên đề tiến sĩ theo quy định (nếu có); nhận đề thi từ giảng viên thỉnh giảng chuyển về phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí.

Điều 29. Trách nhiệm của Nhà trường

1. Phòng Quản lý Sau đại học

- Tham mưu thành lập ban xây dựng đề án mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; phối hợp với các phòng chức năng, khoa, bộ môn làm các thủ tục mở chuyên ngành đào tạo.

- Tổng hợp, đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo hàng năm. Tham mưu thành lập Hội đồng xét tuyển và gọi thí sinh trúng tuyển.

- Lập kế hoạch đào tạo tổng thể các chuyên ngành đào tạo. Xếp lịch học môn tiếng Anh và Triết học trong nội dung học phần bổ sung (nếu có).

- Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo chương trình đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Cùng với các đơn vị đào tạo quản lý việc học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh, quản lý việc thi và cấp chứng chỉ, bảng điểm học tập.

- Tham mưu chuẩn bị các văn bản: Quyết định công nhận nghiên cứu sinh, thành lập Hội đồng đánh giá đề cương chi tiết, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, thành lập Hội đồng đánh giá luận văn cấp cơ sở, cấp trường theo Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ.

- Quản lý việc cấp bằng tiến sĩ và bảng điểm theo quy định; tổ chức lễ trao bằng tiến sĩ cho các nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo;

- Hợp tác đào tạo trình độ tiến sĩ với các cơ sở trong và ngoài nước theo quy định.

- Công bố công khai các văn bản quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ; về chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy; về kế hoạch và các thông tin tuyển sinh hàng năm của các chuyên ngành đã được giao; về danh sách thí sinh dự xét tuyển, danh sách nghiên cứu sinh trúng tuyển, kết quả học tập của nghiên cứu sinh,... trên trang thông tin điện tử (website) của Nhà trường.

- Phối hợp với Khoa Ngoại ngữ, Phòng Thanh tra thẩm định giá trị và tính hợp lệ các chứng chỉ ngoại ngữ của người dự tuyển.

- Nhận bản thông tin những đóng góp mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh để đưa lên website của Nhà trường trước khi bảo vệ luận án cấp trường ít nhất 30 ngày.

- Phối hợp với Trung tâm thông tin – Thư viện công bố công khai, cập nhật và duy trì trên trang web thông báo bảo vệ luận án, thông tin về luận án: tóm tắt luận án, những điểm mới của từng luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh), toàn văn luận án từ khi chuẩn bị bảo vệ; danh sách nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ....

- Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ bao gồm:

+ Sau kỳ tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển (Phụ lục IV);

+ Tháng 10 hằng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ, những thay đổi về nghiên cứu sinh trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh năm sau (Phụ lục V);

+ Vào ngày cuối cùng của các tháng 2,4,6,8,10,12, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang nghiên cứu sinh bảo vệ trong hai tháng vừa qua (Phụ lục VI).

+ Trước ngày 30/6 và 31/12 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình cấp bằng tiến sĩ của nhà trường. Hồ sơ báo cáo gồm:

+ Báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng tiến sĩ của nhà trường trong thời gian từ sau lần báo cáo trước.

+ Danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng (Phụ lục VII).

+ Bản sao quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh đó hoàn thành chương trình đào tạo và bảo vệ luận án đạt yêu cầu quy định.

+ Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh có tên trong danh sách cấp bằng.

- Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, hồ sơ bảo vệ luận án các cấp, hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ, quyết định cấp bằng tiến sĩ, sổ gốc cấp văn bằng tốt nghiệp là tài liệu được lưu trữ, bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo. Tài liệu tuyển sinh, đào tạo và các tài liệu khác được lưu trữ, bảo quản trong thời hạn 5 năm sau khi người học tốt nghiệp. Các bài thi học phần, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh được bảo quản và lưu trữ đến khi nghiên cứu sinh tốt nghiệp. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định hiện hành;

- Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ tại trường Đại học Hồng Đức ở các khoa đào tạo.

- Đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo trình độ tiến sĩ với cơ quan có thẩm quyền.

2. Khoa Ngoại ngữ

- Khoa Ngoại ngữ phối hợp với Phòng Quản lý Sau đại học để thẩm định giá trị và tính hợp lệ các chứng chỉ ngoại ngữ của các thí sinh dự tuyển.

- Tham mưu cho Hội đồng tuyển sinh tổ chức thi môn tiếng Anh để lấy Chứng chỉ ngoại ngữ xác nhận đủ trình độ dự tuyển (B1 hoặc bậc 3/6); tổ chức cho nghiên cứu sinh thi tiếng Anh trình độ B2 (Khung Châu Âu) hoặc bậc 4/6 (Khung VN) khi Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

3. Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ

- Tạo điều kiện cho nghiên cứu sinh tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học thường niên trong nước và quốc tế.

- Tạo điều kiện cho nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu trên tạp chí khoa học chuyên ngành của trường khi có đủ điều kiện.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Phối hợp với Phòng Quản lý Sau đại học, khoa, bộ môn làm thủ tục mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ mới; báo cáo về kế hoạch chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm.

- Quản lý kinh phí, khai thác, tạo nguồn bổ sung, sử dụng và quản lý các nguồn lực khác trong đào tạo trình độ tiến sĩ theo các quy định của nhà nước và của nhà trường.

- Đôn đốc và thu học phí; thực hiện chi trả cho giảng viên thỉnh giảng, tham gia các hội đồng chuyên môn theo đúng quy định.

5. Phòng Đảm bảo chất lượng và khảo thí

- Tổ chức làm đề thi, nhận đề thi, in sao đề thi theo đúng quy định và đúng với lịch thi kết thúc học phần bổ sung, học phần tiến sĩ.

- Nhận từ bộ môn, mỗi học phần gồm 04 bộ đề và đáp án (Nếu là các học phần bổ sung học riêng); 2 bộ đề và đáp án (đối với học phần tiến sĩ).

6. Phòng Thanh tra Tổ chức thanh tra công tác dạy học và thi theo đúng quy định.

7. Trung tâm Thông tin-Thư viện

- Nhận luận án, tóm tắt luận án sau khi đã chỉnh sửa để lưu trữ, làm tài liệu tham khảo và đĩa CD ghi toàn văn luận văn, tóm tắt luận của nghiên cứu sinh;

- Xây dựng, duy trì website và công bố công khai, cập nhật thông báo bảo vệ luận án, thông tin về luận án (tóm tắt luận án, những điểm mới của từng luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh), toàn văn luận án từ khi chuẩn bị bảo vệ; danh sách nghiên cứu sinh hàng năm; tên đề tài luận án nghiên cứu sinh đang thực hiện; danh sách nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ...

Chương V. LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 30. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 20 Quy định này. Luận án phải có những đóng góp mới về mặt học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng những lý luận cơ bản của ngành khoa học để phân tích, bình luận các luận điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài luận án, trên cơ sở đó đặt ra vấn đề mới, giả thuyết mới có ý nghĩa hoặc các giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh được bằng những tư liệu mới. Tác giả luận án phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình. Khuyến khích nghiên cứu sinh viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

2. Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và bàn luận của nghiên cứu sinh. Cấu trúc của luận án tiến sĩ (Mẫu 8) bao gồm các phần và chính sau:

a) Phần đặt vấn đề (Mở đầu). Giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu: lý do lựa chọn đề tài (cơ sở khoa học và thực tiễn của đề tài), đối tượng, phạm vi nghiên cứu, mục đích nghiên cứu, nội dung nghiên cứu, đóng góp mới của luận án, cấu trúc luận án;

b) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: tổng hợp các tư liệu khoa học, phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận án sẽ tập trung giải quyết;

c) Phương pháp nghiên cứu đã sử dụng trong luận án;

d) Kết quả nghiên cứu và thảo luận: trình bày và bàn luận các kết quả đạt được theo các mục tiêu của luận án, mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành. Trên cơ sở các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm của mình so sánh với các kết quả nghiên cứu trước để làm rõ các kết quả nghiên cứu mới của luận án;

đ) Kết luận: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu;

e) Kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo;

g) Danh mục các công trình công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án;

h) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án;

i) Phụ lục (nếu có).

3. Luận án tiến sĩ phải đảm bảo tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Luật sở hữu trí tuệ.

4. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải xuất trình với nhà trường (qua Bộ môn và

Phòng Quản lý Sau đại học) các văn bản của các thành viên chính trong tập thể đó đồng ý cho phép nghiên cứu sinh sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ.

5. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng theo quy định. Nếu sử dụng tài liệu của người khác (trích dẫn bảng, biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ.

6. Danh mục công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án và danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo thứ tự bảng chữ cái họ tên tác giả theo quy định. Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận án.

7. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được báo cáo tại các hội nghị khoa học, trong đó có báo cáo tại Hội nghị khoa học nghiên cứu sinh hàng năm của nhà trường. Có ít nhất hai bài báo liên quan đến luận án được công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập, được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước tính điểm. Khuyến khích nghiên cứu sinh đăng bài trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín được liệt kê tại địa chỉ <http://science.thomsonreuters.com/mjl/> hoặc kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế do một Nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành.

8. Về hình thức, luận án phải được trình bày theo đúng quy định của nhà trường (*Mẫu 8*).

Điều 31. Đánh giá và bảo vệ luận án

1. Luận án tiến sĩ được tiến hành đánh giá qua hai cấp:

- a) Cấp cơ sở (bộ môn);
- b) Cấp trường.

2. Điều kiện để luận án của nghiên cứu sinh được đề nghị bảo vệ cấp cơ sở:

a) Đã hoàn thành trong thời gian quy định luận án, chương trình học tập và các yêu cầu quy định tại các Điều 17, 18, 19, 20 và 22 Quy định này; biên bản xeminar cấp Bộ môn về nội dung luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh (*Mẫu 5*).

b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 20 và Điều 30 Quy định này và quy định quy cách trình bày luận án của nhà trường. Luận án được viết và bảo vệ bằng tiếng nước ngoài khi nhà trường có khả năng thành lập Hội đồng đánh giá luận án bằng tiếng nước ngoài tương ứng;

c) Nghiên cứu sinh có đơn đề nghị xin được bảo vệ luận án cấp cơ sở (*Mẫu 4*), Lý lịch khoa học (*Mẫu 6*); công văn của khoa (*Mẫu 10*) kèm theo danh sách đề nghị thành viên hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở.

d) Có văn bản xác nhận của các đồng tác giả (*Mẫu 7*) cho phép tác giả luận án sử dụng các kết quả nghiên cứu đó để bảo vệ nhận học vị tiến sĩ (nếu công trình đồng tác giả).

đ) Tập thể hoặc người hướng dẫn có văn bản khẳng định chất lượng luận án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh và đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án (Mẫu 9);

e) Nghiên cứu sinh hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Điều 32. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 31 Quy định này, trưởng bộ môn có văn bản đề nghị Hội đồng cấp khoa và Phòng Quản lý Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở. Danh sách đề nghị gồm 15 thành viên theo mẫu quy định của Hiệu trưởng (Mẫu 10).

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 7 thành viên, có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu, trong đó có ít nhất hai nhà khoa học ở ngoài cơ sở đào tạo. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, hai phản biện và các ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Nếu có điều kiện nhà trường sẽ mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng.

3. Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét (Mẫu 11, 12) gửi về Phòng Quản lý Sau đại học của trường trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án.

4. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây:

- a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;
- b) Vắng mặt Thư ký Hội đồng;
- c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- d) Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;
- đ) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

5. Phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở là một buổi sinh hoạt khoa học của bộ môn, được tổ chức để các thành viên bộ môn và những người quan tâm có thể tham dự. Trước khi luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp trường, Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung. Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp trường khi được từ ba phần tư số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành và đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng cấp cơ sở, được chủ tịch Hội đồng xác nhận bằng văn bản. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua danh sách gồm ít nhất 30 đơn vị và cá nhân

được gửi tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh do Bộ môn đề xuất và trình Hiệu trưởng quyết định, đảm bảo luận án được phổ biến đến tất cả các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trình độ tiến sĩ trở lên, cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án, trong đó số lượng cá nhân thuộc nhà trường không quá một phần tư tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án. Nếu luận án có tính chất liên ngành thì tóm tắt luận án cũng phải được gửi tới các cơ quan và các nhà khoa học thuộc liên ngành đó. Danh sách này cần ghi đầy đủ họ tên, học vị, chức danh, chuyên ngành, nơi làm việc của từng nhà khoa học (Mẫu 19). Việc đánh giá luận án phải tập trung chủ yếu vào việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận án, đảm bảo sự chính xác, khách quan, khoa học, tranh thủ được nhiều ý kiến đóng góp của các nhà khoa học trong việc xem xét đánh giá luận án của nghiên cứu sinh.

6. Trình tự tiến hành buổi đánh giá luận án cấp cơ sở:

a) Đại diện Phòng Quản lý Sau đại học tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở của Hiệu trưởng.

b) Chủ tịch hội đồng điều khiển buổi họp đánh giá luận án, công bố số lượng thành viên của hội đồng và các điều kiện để được tiến hành đánh giá luận án cấp cơ sở qui định tại khoản 2 Điều 31 Quy định này.

c) Ủy viên thư ký đọc lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án.

d) Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt luận án không quá 30 phút.

đ) Phản biện luận án đọc nhận xét.

e) Các thành viên hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc phát biểu ý kiến về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được, những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.

g) Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi và các ý kiến trao đổi.

h) Hội đồng họp riêng: các thành viên hội đồng đánh giá luận án (Mẫu 15a), thảo luận Danh sách gửi nhận xét tóm tắt của nghiên cứu sinh tới các cơ quan và các nhà khoa học (Mẫu 19); thảo luận thông qua quyết nghị của Hội đồng (Mẫu 16), bầu Ban kiểm phiếu và bỏ phiếu kín.

k) Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả đánh giá luận án và kết luận của Hội đồng. Kết luận của Hội đồng cần khẳng định:

- Tên đề tài luận án có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành, có trùng lặp về đề tài và nội dung với các luận án đã bảo vệ trong và ngoài nước hay không, có phù hợp với đề cương nghiên cứu chi tiết đã được phê duyệt hay không. Đề nghị về việc điều chỉnh tên đề tài hoặc thay đổi mã số nếu cần thiết;

- Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;

- Những kết quả mới đã đạt được;
- Những thiếu sót của luận án, vấn đề cần bổ sung, sửa chữa;
- Mức độ đáp ứng yêu cầu của luận án tiến sĩ cả về nội dung và hình thức theo qui định tại Điều 32 của Quy định này;
- Kết luận: Đề nghị Hiệu trưởng cho phép hoặc chưa cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường.

7. Biên bản cuộc họp đánh giá luận án cấp cơ sở (*Mẫu 14*) cần ghi rõ:

- a) Thành viên hội đồng có mặt (họ tên, học vị, chức danh khoa học, chuyên ngành, nơi làm việc, trách nhiệm trong Hội đồng);
- b) Khách tham dự (họ tên, học vị, chức danh khoa học, chuyên ngành, nơi làm việc);
- c) Chi tiết diễn biến buổi bảo vệ, những câu hỏi hoặc ý kiến trao đổi, phát biểu của thành viên hội đồng và khách mời (ghi rõ họ tên, học vị, chức danh khoa học của người hỏi) và trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi;
- d) Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở (*Mẫu 16*) có nội dung như quy định tại điểm k, khoản 6 Điều này.

Điều 33. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường

1. Trên cơ sở ý kiến kết luận trong Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, nghiên cứu sinh chỉnh sửa theo yêu cầu của hội đồng, làm đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường (*Mẫu 18*) trình trưởng khoa và bộ môn. Trưởng khoa, bộ môn lập hồ sơ và công văn (*Mẫu 17, 20*) trình Hiệu trưởng (qua Phòng Quản lý Sau đại học) đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường.

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh bao gồm:

- a) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận (*Mẫu 14*) và Quyết nghị của Hội đồng (*Mẫu 16*) tại phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký; Phiếu đánh giá (*Mẫu 15a*) và Biên bản kiểm phiếu của hội đồng cấp cơ sở (*Mẫu 30a*).
- b) Bản giải trình (*Mẫu 27*) các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng trong thời gian tối đa 3 tháng kể từ ngày được Hội đồng cấp cơ sở thông qua;
- c) Hai bản nhận xét của hai người phản biện luận án (*Mẫu 11*) và 5 bản nhận xét của các thành viên hội đồng cấp cơ sở (*Mẫu 12*);
- d) Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án (*Mẫu 19*);
- đ) Bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có);
- e) Đơn xin bảo vệ luận án cấp trường của nghiên cứu sinh (*Mẫu 18*); bản sao hợp lệ bằng điểm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ, các học phần bổ sung (nếu có),

các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, điểm tiểu luận tổng quan và chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh;

g) Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

h) Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh (*Mẫu 28a, 28b*);

i) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả) (*Mẫu 7*);

k) Ba quyển luận án đóng bìa mềm, trong đó hai quyển không có thông tin về tên nghiên cứu sinh, người hướng dẫn. Ba quyển tóm tắt luận án, trong đó hai bản không có thông tin về tên nghiên cứu sinh, người hướng dẫn. Ba bộ sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh, trong đó hai bộ đã xóa tên các tác giả trên các bài báo, công trình đó;

l) Bản thông tin về luận án tiến sĩ (*Mẫu 20*) về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh). Nội dung gồm: tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên nghiên cứu sinh và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên và địa chỉ người hướng dẫn; nội dung ngắn gọn những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu, khảo sát của luận án; chữ ký và họ tên của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn;

m) Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

n) Khoa gửi công văn (*Mẫu 17*) kèm theo danh sách giới thiệu ít nhất 15 thành viên hội đồng (*Mẫu 21*) đề nghị Hiệu trưởng (quan Phòng Quản lý Sau đại học) thành lập hội đồng đánh giá luận văn cấp trường cho nghiên cứu sinh.

Điều 34. Phản biện độc lập

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, Hiệu trưởng xin ý kiến của hai phản biện độc lập về luận án.

2. Phản biện độc lập là những nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ (nếu là tiến sĩ phải có thời gian được công nhận học vị tiến sĩ từ 03 năm trở lên), có trình độ chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học. Phản biện độc lập không được là người thuộc Trường hay cùng đơn vị công tác với nghiên cứu sinh. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án. Khuyến khích lấy ý kiến của phản biện độc lập ở nước ngoài, nhất là đối với những luận án thuộc lĩnh vực khoa học cơ bản, kỹ thuật, công nghệ.

3. Phản biện độc lập có nhiệm vụ đọc kỹ luận án, bài báo, công trình khoa học đã công bố của nghiên cứu sinh và có ý kiến đánh giá về giá trị khoa học, những đóng góp của luận án cho lĩnh vực khoa học chuyên ngành; những điểm đúng, sai của luận án; sự phù hợp của đề tài luận án với mã số chuyên ngành; sự không trùng lặp của đề tài, số liệu, kết quả nghiên cứu, kết luận của luận án; tính trung thực, rõ ràng trong trích dẫn; sự phản ánh kết quả luận án trong những công trình đã công bố; nhận định về chất lượng công trình và tạp chí đăng bài cho nghiên cứu sinh; những yêu cầu đòi hỏi nghiên cứu sinh phải bổ sung, hoàn chỉnh luận án. Để kết luận, phản biện độc lập cần cho ý kiến đồng ý hay không đồng ý để luận án được bảo vệ cấp trường. Thời gian phản biện không quá 3 tháng kể từ khi nhận được hồ sơ.

4. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Nhà trường. Bộ môn, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

5. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, toàn văn bản nhận xét (không có tên) của phản biện độc lập sẽ được Phòng quản lý Sau đại học sao gửi cho nghiên cứu sinh. Nghiên cứu sinh nghiên cứu, tiếp thu, sửa chữa hoặc bảo lưu quan điểm của mình và có văn bản giải trình có ý kiến xác nhận và chữ ký của người hướng dẫn nộp lại cho Phòng Đào tạo sau đại học. Trong thời gian không quá một tháng kể từ ngày nhận được nhận xét của phản biện độc lập, nghiên cứu sinh phải hoàn chỉnh và gửi một bản luận án đóng bìa cứng, một bản tóm tắt luận án và bản giải trình của nghiên cứu sinh về Phòng quản lý Sau đại học để làm thủ tục trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cho nghiên cứu sinh.

Trong trường hợp phản biện độc lập yêu cầu được xem lại việc tiếp thu, sửa chữa luận án của nghiên cứu sinh, các thủ tục trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường chỉ được tiến hành sau khi có sự đồng ý cho phép bảo vệ luận án cấp trường của phản biện độc lập đó. Hồ sơ gửi lại cho phản biện độc lập như lần đầu.

6. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Hiệu trưởng gửi luận án xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Thủ tục gửi và xin ý kiến của phản biện thứ ba cũng thực hiện như đối với hai phản biện trước. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp trường.

Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp cơ sở nếu cả hai phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba. Trường hợp này, luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp cơ sở. Nghiên cứu sinh chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ sớm nhất sau sáu tháng và muộn nhất là hai năm kể từ ngày luận án bị trả lại. Luận án sau khi sửa chữa phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập lần đầu.

7. Quy trình xin ý kiến của phản biện độc lập:

a) Phòng Quản lý Sau đại học trình Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền) hồ sơ xin ý kiến phản biện độc lập gồm: 01 quyển luận án, 01 quyển tóm tắt luận án, 01 bộ bài báo có đầy đủ thông tin cùng danh sách 15 nhà khoa học (có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ) có trình độ chuyên môn cao và chuyên sâu theo hướng đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh để Hiệu trưởng lựa chọn hai phản biện độc lập xin ý kiến.

b) Phòng Quản lý Sau đại học có trách nhiệm gửi các hồ sơ đã xóa thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn tới hai phản biện độc lập theo danh sách Hiệu trưởng đã duyệt. Hồ sơ bao gồm: một quyển luận án, một quyển tóm tắt luận án, một bộ bài báo.

c) Thời gian xin ý kiến phản biện độc lập không quá 3 tháng kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp trường.

d) Sau khi nhận phản hồi của phản biện độc lập, người phụ trách Phòng Quản lý Sau đại học tổng hợp, hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện theo các Khoản 5, 6 của Điều này.

Điều 35. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường gồm 7 thành viên, trong đó số thành viên thuộc trường không quá 3 người. Thành viên Hội đồng là những nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh công bố trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 2 người; thành viên là tiến sĩ phải đã nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng.

2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, ba người phản biện và các uỷ viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng.

3. Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn cao, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, đúng chuyên ngành với luận án.

4. Các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học và hình thức thể hiện của luận án. Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không sinh hoạt trong cùng bộ môn với nghiên cứu sinh.

5. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh; người có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

Điều 36. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp trường

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh.

2. Sau khi có quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án cấp trường, nghiên cứu sinh đóng quyển luận án, in tóm tắt luận án có ghi đầy đủ họ tên, học vị, nơi công tác của những người phản biện vào bìa 2 tóm tắt luận án và nộp cho Trường. Phòng quản lý Sau đại học của Trường có trách nhiệm gửi luận án và tóm tắt luận án cùng các tài liệu cần thiết khác cho các thành viên hội đồng; gửi tóm tắt luận án theo danh sách đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đề nghị đề lấy ý kiến nhận xét.

3. Các điều kiện tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án phải đảm bảo nguyên tắc:

a) Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của nghiên cứu sinh đã được công bố công khai, rộng rãi trên trang web của trường, trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên bảng tin của trường và của bộ môn, trên báo địa phương hoặc trung ương, trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ (trừ các luận án bảo vệ mật);

b) Luận án, tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách đã được Hiệu trưởng quyết định và đã được trưng bày ở phòng đọc của thư viện trường ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) đã được đăng tải công khai trên trang web của Trường ([//www.hdu.edu.vn](http://www.hdu.edu.vn)) và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (***gửi đến địa chỉ duatin@moet.edu.vn***) trước ngày bảo vệ 30 ngày, trừ các đề tài bảo vệ mật;

c) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản (*Mẫu 11 và 12*) gửi đến Phòng Quản lý Sau đại học, trường Đại học Hồng Đức 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh ;

d) Văn bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về bố cục 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 đóng góp mới cho khoa học của luận án;

đ) Hội đồng đánh giá luận án cấp trường chỉ họp sau khi nhận được ít nhất 15 bản nhận xét tóm tắt luận án của các nhà khoa học thuộc ngành, lĩnh vực nghiên cứu có trong danh sách gửi tóm tắt luận án và nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án.

4. Hội đồng không tổ chức họp để đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây:

a) Vắng mặt Chủ tịch hội đồng;

b) Vắng mặt Thư ký hội đồng;

c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;

d) Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;

đ) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

e) Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này;

g) Có hai nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành luận án. Trường hợp này luận án được xem là không đạt yêu cầu, không cần phải tổ chức bảo vệ luận án.

5. Hồ sơ chuẩn bị cho buổi bảo vệ

Để tiến hành bảo vệ luận án cấp trường, Thư ký hội đồng phối hợp với Phòng Quản lý Sau đại học chuẩn bị đầy đủ các văn bản sau:

a) Các loại hồ sơ của nghiên cứu sinh gồm: Bản nhận xét quá trình thực hiện đề tài của người hướng dẫn (*Mẫu 9*); Lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh (*Mẫu 6*) có xác nhận của nơi cử đi học; Bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có); Bản sao hợp lệ bảng điểm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, điểm tiểu luận tổng quan và chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh; Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có); Giấy xác nhận của đồng tác giả (*Mẫu 7*) cho phép nghiên cứu sinh sử dụng kết quả hoặc công trình vào nội dung luận án (nếu có công trình đồng tác giả);

b) Bản tổng hợp các nhận xét tóm tắt (*Mẫu 26*) của các cơ quan và các nhà khoa học gửi đến Hội đồng.

c) Mẫu biên bản kiểm phiếu (*Mẫu 30b*) và các phiếu đánh giá luận án (*Mẫu 15b*).

d) Dự thảo quyết nghị của Hội đồng (*Mẫu 24*) phải nêu được các vấn đề theo trình tự sau: Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án; tính hợp lý, hiện đại và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu mà tác giả đã sử dụng; các kết quả mới của luận án, giá trị sự đóng góp của các kết quả này trong lĩnh vực khoa học chuyên ngành về mặt lý thuyết và ứng dụng; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án, kết luận của Hội đồng.

6. Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng chấm 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 yêu cầu quy định).

7. Các thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận án, được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường. Trong thời hạn tối đa là ba tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại Khoản 7, Điều 23 và Khoản 2, Điều 31 Quy định này. Hiệu trưởng quyết định việc

đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với trình tự, thủ tục của lần đầu.

Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

Điều 37. Tổ chức bảo vệ luận án cấp trường

1. 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 39 Quy định này. 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 tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực chuyên môn của mình trước Hội đồng và những người quan tâm. Mọi thành viên Hội đồng phải có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về bản luận án trước khi đánh giá. Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phân hỏi và trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

2. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín (Mẫu 15b). Ban kiểm phiếu gồm 03 người (một trưởng ban và hai ủy viên). Chủ tịch Hội đồng không tham gia ban kiểm phiếu. Các thành viên Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án đạt yêu cầu khi có ít nhất 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành. Sau khi đánh giá tán thành luận án, người bỏ phiếu có thể xem xét đánh giá chất lượng luận án đạt loại xuất sắc hay không. Chất lượng luận án được đánh giá xuất sắc nếu:

a) Luận án có giá trị cao về khoa học, có đóng góp đáng kể trong việc bổ sung, phát triển và làm phong phú thêm kiến thức lý thuyết của khoa học chuyên ngành, được thể hiện qua các bài báo đã công bố trên các tạp chí khoa học có uy tín trong và ngoài nước,

b) Luận án có giá trị cao về thực tiễn, kết quả của luận án đã được ứng dụng trên diện rộng và được đánh giá cao.

3. Hội đồng phải có Quyết nghị về luận án, trong đó nêu rõ:

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

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

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

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

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

e) Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;

g) Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam;

h) Căn cứ kết quả bỏ phiếu và biên bản kiểm phiếu (Mẫu 30b), Hội đồng đề nghị công nhận hoặc không công nhận học vị tiến sĩ theo ngành nghiên cứu của nghiên cứu sinh. Chất lượng luận án được đánh giá xuất sắc khi tất cả thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành, trong đó có ít nhất 6 thành viên hội đồng đánh giá đạt mức xuất sắc. Quyết nghị của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo Quyết nghị của Hội đồng (nếu có) và có văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo của nghiên cứu sinh để lưu cùng với luận án tại Thư viện, Bộ môn, Phòng Quản lý Sau đại học và Thư viện Quốc gia Việt Nam.

4. Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp trường:

Buổi bảo vệ luận án cấp trường được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Phòng Quản lý Sau đại học tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường và đề nghị Chủ tịch hội đồng điều khiển phiên họp.

b) Chủ tịch hội đồng công bố danh sách thành viên có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ (theo khoản 2 Điều 39) và công bố chương trình làm việc.

c) Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học và tóm tắt quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.

d) Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.

đ) Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án trong thời gian không quá 30 phút.

e) Các phản biện đọc nhận xét.

g) Các thành viên Hội đồng khác đọc nhận xét.

h) Thư ký hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét về bản Tóm tắt luận án của các nhà khoa học.

i) Hội đồng và các nhà khoa học tham dự thảo luận, nêu câu hỏi với nghiên cứu sinh.

k) Nghiên cứu sinh trả lời câu hỏi và bảo vệ các nội dung đang thảo luận.

l) Đại diện tập thể hướng dẫn phát biểu ý kiến bằng văn bản quy định tại Mục d, Khoản 2 Điều 32.

m) Hội đồng họp riêng để bỏ phiếu kín, thảo luận thông qua quyết nghị của Hội đồng.

n) Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án.

- o) Chủ tịch hội đồng đọc Quyết nghị của hội đồng.
- p) Nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến.
- q) Đại diện cơ quan công tác của nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến (nếu có yêu cầu).
- r) Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

Điều 38. Bảo vệ lại luận án

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua thì nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai muộn nhất trước 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.
2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án như Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất. Nếu có thành viên vắng mặt, Hiệu trưởng bổ sung thành viên khác thay thế.
3. Quy trình bảo vệ lại luận án cấp trường theo đúng quy định như lần đánh giá thứ nhất.
4. Không tổ chức bảo vệ luận án cấp trường lần thứ ba.
5. Quá thời hạn 24 tháng kể ngày bảo vệ lần thứ nhất, luận án không được đưa ra bảo vệ cấp trường.

Điều 39. Bảo vệ luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đặc biệt nêu đề tài nghiên cứu liên quan đến bí mật quốc gia, thuộc danh mục bí mật nhà nước của Bộ, Ngành thì Thủ trưởng Bộ, Ngành có văn bản đề nghị Hiệu trưởng xác định tính chất mật của luận án ngay từ khi bắt đầu triển khai để sau này có cơ sở xem xét cho luận án bảo vệ theo chế độ mật; quản lý hồ sơ, tài liệu liên quan đến nghiên cứu và thực hiện luận án theo chế độ mật trong suốt quá trình đào tạo. Việc xem xét cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật phải được tiến hành trước khi đánh giá luận án ở cấp cơ sở. Hiệu trưởng phải báo cáo và được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản trước khi tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo chế độ mật.
2. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp trường, danh sách các cán bộ tham dự ngoài Hội đồng, danh sách những đơn vị và cá nhân được gửi luận án và tóm tắt luận án phải được Bộ, Ngành quản lý bí mật đó đề nghị Hiệu trưởng xem xét.
3. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, Nhà trường không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của nghiên cứu sinh trên các phương tiện truyền thông. Thời gian và địa điểm bảo vệ chỉ những người có trách nhiệm và những người được phép tham dự biết. Trình tự bảo vệ 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 và tóm tắt luận án cũng như các bản chính thức phải được xác định và phải đóng dấu mật. Tất cả hồ sơ buổi bảo vệ mật phải được quản lý chặt chẽ theo quy chế bảo mật của Nhà nước.
5. Ngoài các quy định tại các khoản 2, 3, 4 của Điều này, người bảo vệ luận án theo chế độ mật vẫn phải thực hiện các quy định chung đối với nghiên cứu sinh.

Chương VI. THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 40. Thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Vào tuần cuối của các tháng chẵn trong năm, Nhà trường gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trong 2 tháng trước đó, kèm theo hồ sơ của từng nghiên cứu sinh bao gồm:

a) Bản sao quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

b) Bản sao biên bản và nghị quyết của tất cả các phiên họp của các Hội đồng đánh giá luận án;

c) Bản sao nhận xét của các phản biện độc lập;

d) Trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

đ) Tóm tắt luận án.

2. Việc thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Thẩm định ngẫu nhiên: rút xác suất trong số hồ sơ luận án đã bảo vệ theo báo cáo của cơ sở đào tạo để thẩm định;

b) Khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án.

3. Mỗi năm nhà trường lập báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo 30% số luận án tiến sĩ bảo vệ thành công trong năm thẩm định lại. Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ rà soát báo cáo và có văn bản thông báo cho nhà trường các trường hợp cần thẩm định và nội dung cần thẩm định của mỗi trường hợp.

4. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo:

a) Hồ sơ dự tuyển của nghiên cứu sinh quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 10 Quy chế định này;

b) Văn bản nhận xét đánh giá phân loại nghiên cứu sinh khi dự tuyển của Tiểu ban chuyên môn, bản tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Tiểu ban chuyên môn và kết quả xếp loại xét tuyển của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh theo quy định tại Khoản 2, 3 và 4 Điều 14 của Quy định này;

c) Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp trường của nghiên cứu sinh quy định tại Khoản 2 Điều 37 Quy định này;

d) Hồ sơ thực hiện quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập luận án của nghiên cứu sinh theo quy định tại Khoản 5, Điều 35 Quy định này và các bản nhận xét của phản biện độc lập;

đ) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh quy định tại Khoản 3, Điều 44 của Quy định này;

e) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Hồ sơ thẩm định nội dung, chất lượng luận án

a) Luận án tiến sĩ đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học và cơ sở đào tạo;

b) Tóm tắt luận án đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học và cơ sở đào tạo;

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án trên các tạp chí khoa học chuyên ngành;

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

6. Hồ sơ thẩm định được gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời gian không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.

7. Hồ sơ quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định khi đảm bảo các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án các cấp quy định tại Quy định này.

8. Nội dung, chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến thẩm định độc lập của 3 nhà khoa học ở trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Chất lượng luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu có ít nhất 2 ý kiến tán thành.

9. Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo về nội dung, chất lượng luận án hoặc luận án có ít nhất 2 ý kiến thẩm định không tán thành, Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, uỷ nhiệm Hiệu trưởng tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 41. Hội đồng thẩm định luận án

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 7 thành viên, trong đó có ít nhất 4 thành viên chưa tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở hay hội đồng đánh giá luận án cấp trường của luận án được thẩm định. Thành viên Hội đồng thẩm định là các nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư; có bằng tiến sĩ khoa học hoặc

tiến sĩ; am hiểu về đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; có công trình công bố về lĩnh vực của đề tài luận án trong 3 năm tính đến ngày thành lập hội đồng; có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Hội đồng có Chủ tịch Hội đồng, Thư ký và các ủy viên. Người hướng dẫn không được tham gia vào Hội đồng thẩm định luận án.

2. Trước khi họp Hội đồng thẩm định, các thành viên Hội đồng có bản nhận xét về tính cấp thiết của đề tài luận án, sự phù hợp với chuyên ngành; không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; những phát hiện, luận điểm mới của luận án; đánh giá thành công và hạn chế của luận án, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận án tiến sĩ.

3. Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 6 thành viên Hội đồng bao gồm Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án (nếu có). Hội đồng thẩm định luận án có trách nhiệm xem xét, đánh giá nội dung và chất lượng luận án; làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo; nội dung nhận xét, kết luận của những người thẩm định độc lập luận án. Hội đồng phải có biên bản chi tiết các ý kiến thảo luận, trao đổi, kết luận và quyết nghị về nội dung, chất lượng luận án. Luận án đạt yêu cầu thẩm định khi có ít nhất 5 thành viên Hội đồng có mặt tán thành luận án.

4. Trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định, Hiệu trưởng tổ chức cuộc họp đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng chấm luận án cấp trường với sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp ít nhất là 12 người, trong đó Chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của hai Hội đồng phải có mặt.

5. Hiệu trưởng trực tiếp điều hành cuộc họp, bầu thư ký. Thành viên của hai Hội đồng tranh luận về nội dung và chất lượng luận án, bỏ phiếu đánh giá lại luận án. Luận án đạt yêu cầu nếu có ít nhất 3/4 thành viên có mặt tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về nội dung, chất lượng luận án.

Điều 42. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định và không có yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa của Hội đồng thẩm định, Hiệu trưởng thực hiện việc cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo quy định tại Điều 44 và Điều 45 Quy định này.

2. Đối với luận án đạt yêu cầu khi thẩm định nhưng có ý kiến của người thẩm định độc lập hoặc của Hội đồng thẩm định yêu cầu phải sửa chữa, thì Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cùng với người hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp trường kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ

sung chỉnh sửa, báo cáo Hiệu trưởng cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo các yêu cầu quy định tại Điều 44 và Điều 45 Quy định này.

3. Đối với luận án không đạt yêu cầu thẩm định:

a) Trường hợp chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được sửa chữa, bổ sung và bảo vệ lại luận án theo quy định tại Điều 39 của Quy chế này.

b) Trường hợp đã được cấp bằng tiến sĩ sẽ được xem xét xử lý theo pháp luật hiện hành đối với văn bằng đã được cấp.

4. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo không đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp phát hiện có vi phạm hành chính thì được chuyển xem xét xử lý theo quy định hiện hành về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

5. Trong thời gian không quá hai tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Hiệu trưởng có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 2, 3, 4 Điều này, cùng với báo cáo bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh của kỳ tiếp theo (nếu có) theo quy định tại Khoản 2, Điều 41 Quy định này.

Điều 43. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ

1. Nhà trường lập hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Đủ 3 tháng kể từ ngày bảo vệ thành công luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

b) Đã chỉnh sửa, bổ sung những nội dung trong luận án theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường, đã được Chủ tịch Hội đồng kiểm tra và xác nhận, kể cả trường hợp quy định tại Khoản 2, Điều 42 Quy chế này (nếu có);

c) Nghiên cứu sinh không có tên trong danh sách thẩm định luận án theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nếu là trường hợp cần thẩm định thì phải đạt yêu cầu theo quy định tại Khoản 1, 2 Điều 42 Quy định này;

d) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam, Bộ môn, Phòng Quản lý Sau đại học và Thư viện nhà trường, mỗi nơi một bản luận án, một bản tóm tắt luận án, một đĩa CD ghi toàn văn luận án và tóm tắt luận án (bao gồm cả trang bìa), kể cả các luận án bảo vệ theo chế độ mật và các luận án thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh.

2. Bản luận án nộp lưu trữ gồm hai phần:

a) Phần một là toàn văn bản luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường tại phiên họp cuối cùng, có chữ ký xác nhận của Chủ tịch Hội đồng;

b) Phần hai là các tài liệu của phiên họp bảo vệ, đánh giá luận án cấp trường tại phiên họp cuối cùng, đóng quyển cùng với luận án, bao gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường và danh sách thành viên Hội đồng.

- Các bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng.

- Biên bản và Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

- Văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo Quyết nghị của Hội đồng cấp trường, có chữ ký của nghiên cứu sinh, tập thể hướng dẫn và xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, Phòng Quản lý Sau đại học.

3. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh bao gồm:

a) Biên bản chi tiết diễn biến của buổi bảo vệ luận án, câu hỏi của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án và những người tham dự, trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi;

b) Quyết nghị của Hội đồng;

c) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của Hội đồng, của các cơ quan và các nhà khoa học gửi tới Hội đồng;

d) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;

đ) Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh;

e) Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ;

g) Giấy biên nhận luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;

h) Tờ báo đăng tin hay bản sao chụp bản tin đăng báo ngày bảo vệ (trừ những luận án bảo vệ theo chế độ mật);

i) Bản in trang thông tin Những đóng góp mới về mặt khoa học của luận án trên trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

k) Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Hồ sơ này phải được lưu trữ lâu dài tại Trường Đại học Hồng Đức.

Điều 44. Cấp bằng tiến sĩ

Hồ sơ bảo vệ luận án được đưa ra xem xét tiến hành các thủ tục cấp bằng tiến sĩ bao gồm hồ sơ của các luận án không phải thẩm định và hồ sơ của các luận án đã đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại Khoản 1, 2 và 3 Điều 43 Quy định này. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thẩm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án trước khi tổ chức cuộc họp thường kỳ Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Hồng Đức để thông qua danh sách nghiên cứu sinh được cấp

bằng tiến sĩ và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Nghiên cứu sinh được công nhận tốt nghiệp loại xuất sắc khi chất lượng luận án được đánh giá mức xuất sắc theo quy định tại Mục h, Khoản 3 Điều 38 và nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn, thực hiện tốt các quy định khác của Quy định này. Nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án và có Quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ sẽ được tham dự Lễ cấp bằng tiến sĩ do Trường Đại học Hồng Đức tổ chức hàng năm.

Chương VII

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

Điều 45. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và người bảo vệ luận án có thể khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong quá trình tuyển sinh, đào tạo, thực hiện luận án, tổ chức đánh giá luận án và được xem xét giải quyết theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo. Trường hợp cần thẩm định hồ sơ, luận án trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo thì hồ sơ thẩm định, trình tự thẩm định thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 46. Thanh tra, kiểm tra

Hàng năm, Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của nhà trường theo các quy định hiện hành. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức đào tạo và quản lý đào tạo; chương trình và quy trình đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá luận án các cấp; việc cấp bằng tiến sĩ của Hiệu trưởng; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trường Đại học Hồng Đức. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho Nhà trường.

Điều 47. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện đã có những vi phạm, gian lận trong hồ sơ dự tuyển, trong quá trình dự tuyển, dự kiểm tra và đánh giá kết quả học tập nghiên cứu, trong quá trình thực hiện và bảo vệ luận án 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 thu hồi văn bằng đã được cấp hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại khoản 5 Điều 27 của Quy chế này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến hủy bỏ kết quả học tập, hủy bỏ quyền được bảo vệ luận án. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình gửi luận án đi xin ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

3. Trường hợp phát hiện có vi phạm, sai sót trong quá trình tuyển sinh, đào tạo hay đánh giá luận án, cấp bằng tiến sĩ, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ có văn bản đề nghị Nhà trường xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

4. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại Điều 25, Điều 26 của Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo các hình thức: không được nhận thêm nghiên cứu sinh mới, không được tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh hiện tại hoặc không được nhận nghiên cứu sinh mới trong 3 năm tiếp theo.

Chương VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 48. Tổ chức thực hiện

Căn cứ vào Quy định này, trường các đơn vị trong trường tổ chức quán triệt và thực hiện trong đào tạo trình độ tiến sĩ từ năm 2015. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì phát sinh cần được phản hồi về Phòng Quản lý Sau đại học để hoàn chỉnh./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Mạnh An