

Số: 489 /QĐ-ĐHTL

Hà Nội, ngày 19 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ
của Trường Đại học Thủy lợi**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủy lợi ban hành theo Nghị Quyết số 19/NQ-HĐT4 ngày 04/01/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Thủy lợi;

Căn cứ Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay Ban hành Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Thủy lợi (*Quy chế kèm theo*).

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho các Nghiên cứu sinh tuyển sinh theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng các Khoa, Các Bộ môn, các đơn vị, cá nhân và các Nghiên cứu sinh có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ NN&PTNT (để báo cáo);
- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT (NVT.10b).

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

GS.TS. Nguyễn Trung Việt

QUY CHẾ

Tuyển sinh và đào tạo trình độ Tiến sĩ của Trường Đại học Thủy lợi

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHTL ngày tháng 4 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ.

2. Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình ở trình độ tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác và đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo (CTĐT) ở trình độ tiến sĩ do Trường Đại học Thủy lợi (ĐHTL) xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành, đáp ứng các điều kiện sau:

a) Khối lượng học tập tối thiểu 92 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và tối thiểu 129 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học;

b) Chuẩn đầu ra: người tốt nghiệp trình độ tiến sĩ phải đạt Bậc 8 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam được phê duyệt tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Khung trình độ quốc gia).

2. Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm: các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ, nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ.

3. Các học phần bổ sung, chuyển đổi: là các học phần giúp Nghiên cứu sinh (NCS) có đủ kiến thức và đạt được trình độ chuyên môn cơ bản để thực hiện nhiệm vụ của NCS.

a) Đối với NCS đã có bằng thạc sĩ ngành/chuyên ngành đúng hoặc phù hợp không cần các học phần bổ sung, chuyển đổi;

b) Đối với NCS đã có bằng thạc sĩ ngành/chuyên ngành gần: NCS phải hoàn thành tối thiểu 4TC các học phần chuyển đổi. Việc xác định ngành gần, ngành đúng, ngành phù hợp được quy định trong CTĐT trình độ tiến sĩ (TS). Các học phần chuyển đổi này có thể được Khoa chủ quản xem xét học, miễn trên cơ sở các môn học đã hoàn thành trong CTĐT trình độ thạc sĩ;

c) Đối với NCS đã có bằng thạc sĩ của các cơ sở đào tạo khác ngoài Trường ĐHTL: Ngoài các học phần bổ sung, chuyển đổi đã quy định ở trên, NCS có thể phải hoàn thành thêm các học phần bổ sung theo quy định của Khoa, trên cơ sở đối chiếu CTĐT thạc sĩ;

d) Đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ và đã tốt nghiệp đại học ngành đúng hoặc phù hợp: NCS phải hoàn thành những học phần cốt lõi CTĐT trình độ thạc sĩ thuộc ngành/chuyên ngành tương ứng trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn. Trong trường hợp cần thiết, nếu CTĐT trình độ đại học của NCS còn thiếu những môn học có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, Cán bộ hướng dẫn (CBHD) có thể yêu cầu NCS học bổ sung một số học phần thuộc CTĐT trình độ đại học;

e) NCS phải hoàn thành các học phần bổ sung và chuyển đổi trong 12 tháng kể từ ngày trúng tuyển NCS.

4. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan.

a) Các học phần ở trình độ tiến sĩ giúp NCS cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn, nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu;

b) Các học phần ở trình độ tiến sĩ là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành. Mỗi học phần ở trình độ tiến sĩ có khối lượng 2 tín chỉ. NCS phải hoàn thành ít nhất 4TC các học phần thuộc trình độ tiến sĩ;

c) NCS phải hoàn thành các học phần trình độ tiến sĩ trong 12 tháng kể từ ngày trúng tuyển NCS (hoặc 24 tháng đối với các NCS có bằng đại học);

d) Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi NCS tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của NCS, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp NCS giải quyết một số nội dung của đề tài luận án tiến sĩ (LATS). Nội dung của chuyên đề tiến sĩ là một phần nội dung nghiên cứu theo hướng đề tài luận án hoặc nghiên cứu riêng của NCS có liên quan đến đề tài luận án. NCS cần trình bày cụ thể về tình hình nghiên cứu, phương tiện và phương pháp nghiên cứu, các kết quả nghiên cứu, các ý kiến thảo luận, kết luận và đề xuất. NCS phải hoàn thành 3 chuyên đề tiến sĩ, mỗi chuyên đề có khối lượng 2 tín chỉ;

e) Tiểu luận tổng quan là một đề cương chi tiết cho luận án tiến sĩ, bao gồm việc giới thiệu tổng quan, phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận án của các tác giả trong và ngoài nước, trình bày rõ tên đề tài LATS, các yêu cầu cụ thể mà luận án sẽ tập trung nghiên cứu giải quyết, các phương pháp thực hiện, các kết quả nghiên cứu có liên quan đến đề tài luận án đã đạt được, và dự kiến kết quả sẽ đạt được. NCS phải hoàn thành 1 tiểu luận tổng quan, có khối lượng 2 tín chỉ;

f) NCS phải hoàn thành các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan trong 24 tháng kể từ ngày trúng tuyển NCS;

g) Việc hoàn thành các học phần bổ sung, chuyển đổi (nếu có), các học phần ở trình độ tiến sĩ, 3 chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan là điều kiện tiên quyết để làm thủ tục bảo vệ LATs.

h) Hiệu trưởng giao cho Phòng Đào tạo công bố công khai với NCS các nội dung sau:

- Danh mục, mục tiêu, yêu cầu và nội dung CTĐT với các môn học ở trình độ TS, các chuyên đề của từng ngành đào tạo;
- Cách đánh giá và yêu cầu điểm hoàn thành cho mỗi môn học;
- Cách báo cáo, cách đánh giá các báo cáo chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan.

Bảng 1. Khung chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

	NCS có bằng thạc sĩ phù hợp		NCS có bằng Đại học loại giỏi (ngành phù hợp)
	Ngành đúng	Ngành gần	
Học phần bổ sung, chuyển đổi	0	4TC	Học theo CTĐT trình độ thạc sĩ tương ứng (trừ phần ngoại ngữ và luận văn)
02 Học phần trình độ tiến sĩ	2x2TC	2x2TC	2x2 TC
03 Chuyên đề tiến sĩ	3x2TC	3x2TC	3x2TC
01 Tiểu luận tổng quan	1x2TC	1x2TC	1x2TC
Nghiên cứu khoa học (2 x5tc)	2 bài báo (10TC)	2 bài báo (10TC)	2 bài báo (10TC)
Luận án tiến sĩ	70TC	70TC	70TC
Tổng	92 TC	96TC	129TC

Khối lượng kiến thức quy định trong Bảng 1 là khối lượng tối thiểu cần đạt được

5. Nghiên cứu khoa học (NCKH) là thành phần chính yếu và bắt buộc trong CTĐT trình độ tiến sĩ của Trường ĐHTL, tùy theo yêu cầu của từng lĩnh vực, ngành đào tạo cụ thể. Kết quả nghiên cứu được thể hiện trong luận án tiến sĩ và công bố khoa học có liên quan của nghiên cứu sinh đáp ứng yêu cầu tối thiểu được quy định tại quy chế này, đảm bảo điều kiện để được đề nghị bảo vệ LATs.

6. Luận án Tiến sĩ:

a) LATs phải là một công trình NCKH sáng tạo của chính NCS, có đóng góp mới 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;

b) Các học phần “Thực hiện luận án tiến sĩ” phải được hoàn thành trong mỗi học kỳ trong suốt thời gian đào tạo. Học phần này bao gồm: việc tham gia hoạt động tại Bộ môn quản lý nghiên cứu sinh (BM), thực hiện NCKH, tham dự các hội nghị khoa học, công bố các công trình NCKH và thực hiện luận án tiến sĩ;

c) Yêu cầu về nội dung, hình thức trình bày LATs phải đáp ứng các quy định cụ thể của Trường ĐHTL.

Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo tiêu chuẩn của trình độ tiến sĩ từ 03 năm (36 tháng) đối với NCS có trình độ thạc sĩ; 04 năm (48 tháng) đối với NCS có trình độ đại học, bảo đảm phần lớn nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian này; mỗi nghiên cứu sinh có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn được phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

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

3. Đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức chính quy; nghiên cứu sinh phải dành đủ thời học tập, nghiên cứu tại Trường Đại học Thủy lợi theo kế hoạch đã được phê duyệt; trong đó khi đăng ký đủ 30 tín chỉ trong một năm học được xác định là tập trung toàn thời gian.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ và người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định

tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và theo quy định pháp luật liên quan.

2. Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 07 nghiên cứu sinh; người có chức danh phó giáo sư, hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập tối đa 03 nghiên cứu sinh. Trường hợp đồng hướng dẫn 01 nghiên cứu sinh được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 nghiên cứu sinh.

3. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh có trách nhiệm:

a) Thông qua kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và hằng năm của nghiên cứu sinh; hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu theo kế hoạch đã thông qua;

b) Đề xuất hoặc có ý kiến về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

c) Đề xuất để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của Trường ĐHTL;

d) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Trường ĐHTL.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên ngành phù hợp (bao gồm ngành đúng, ngành gần), hoặc tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ. Những thí sinh dự tuyển có ngành gần với ngành đăng ký dự tuyển thì căn cứ vào bảng điểm và văn bằng tốt nghiệp của người dự tuyển, Phòng Đào tạo gửi đến các Khoa xem xét và quyết định;

b) Đáp ứng yêu cầu đầu vào theo chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và của CTĐT tiến sĩ đăng ký dự tuyển;

c) Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của CTĐT tạo định hướng nghiên cứu; hoặc bài báo, báo cáo khoa học đã công bố; hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;

d) Có dự thảo đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa.

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

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do một cơ sở đào tạo nước ngoài, phân hiệu của cơ sở đào tạo nước ngoài ở Việt Nam hoặc cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp cho người học toàn thời gian bằng tiếng nước ngoài;

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học ngành ngôn ngữ tiếng nước ngoài do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;

c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục II của Quy chế này còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ khác tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục Đào tạo công bố.

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài và có khả năng đọc, trao đổi chuyên môn bằng Tiếng Anh, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 8. Tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

1. Số lần tuyển sinh trong năm: ***hiều lần***.

2. Phương thức tuyển sinh: ***Xét tuyển*** (trực tiếp/trực tuyển/kết hợp) tùy vào tình hình cụ thể bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Việc tổ chức tuyển sinh theo hình thức trực tuyển khi đáp ứng những điều kiện đảm bảo chất lượng như đối với tuyển sinh trực tiếp

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

4. Hồ sơ dự tuyển

a) Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

- Đơn xin dự tuyển;
- Lý lịch khoa học của thí sinh và người hướng dẫn;
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực;

- Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy chế này;

- Dự thảo Đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập nghiên cứu toàn khóa;

- Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức);

- Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của nhà trường.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Tổ chức tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

a) Hội đồng tuyển sinh

- Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các ủy viên.

+ Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;

+ Ủy viên thường trực: Trưởng hoặc Phó phòng Đào tạo;

+ Các ủy viên: Trưởng hoặc phó Khoa chuyên môn của các ngành có thí sinh đăng ký dự tuyển;

+ 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.

- Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật;

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

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

+ Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh; 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;

+ 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.

b) Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:

- Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có: Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các ủy viên;

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

- + Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;
- + Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới khoa chuyên môn;
- + Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;
- + Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

-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.

c) Tiểu ban chuyên môn:

- Căn cứ hồ sơ dự tuyển, ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trưởng khoa chuyên môn đề xuất các tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS, Trưởng phòng Đào tạo rà soát và trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định;

-Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS có ít nhất 5 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là thành viên của đơn vị chuyên môn, cán bộ khoa học, giảng viên trong trường hoặc ngoài trường do Trưởng khoa mời (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban, thư ký và các thành viên tiểu ban;

- Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, dự thảo đề cương, dự kiến kế hoạch học tập toàn khóa của NCS, 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 xuất sắc, giỏi, khá, trung bình hoặc không tuyển; gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

d) Quy trình xét tuyển NCS:

- Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học đã có; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; dự thảo đề cương, kế hoạch học tập của thí sinh;

- Thí sinh trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS. 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 đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về 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 NCS. Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung;

- Căn cứ các yêu cầu đánh giá, tiểu ban chuyên môn đánh giá, tổng hợp kết quả đánh giá 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;

- 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 ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

6. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

- a) Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng Đào tạo gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn;

- b) Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận NCS, hướng nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu (nếu đã xác định), ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của NCS kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

7. Trong quá trình tổ chức tuyển sinh nhà trường thực hiện việc kiểm tra, thanh tra và giám sát nội bộ theo quy định hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 9. Tổ chức hoạt động đào tạo

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được triển khai theo hình thức chính quy quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này ở trụ sở chính nhà trường tại Hà Nội trừ một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm hoặc đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện ở ngoài.

2. Các cơ sở đào tạo được thỏa thuận để tổ chức giảng dạy những học phần học chung và công nhận kết quả học tập lẫn nhau.

3. Tùy theo điều kiện cụ thể nhà trường tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp. Đối với hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp phải đáp ứng quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; bảo đảm chất lượng các lớp học này không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.

4. Việc đánh giá và tính điểm học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ được áp

dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo quy chế đào tạo trình độ đại học.

5. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và các chuyên đề tiến sĩ:

a) Khi tiếp nhận NCS, trên cơ sở các văn bằng và bảng điểm mà NCS đã đạt được, Trưởng Khoa căn cứ chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ (Điều 2) xem xét và xác định các học phần chuyển đổi, bổ sung (nếu có) cho từng NCS.

b) NCS phải thực hiện việc đăng ký học tập và nghiên cứu, bao gồm:

- Đăng ký các học phần bổ sung, chuyển đổi (nếu có);
- Đăng ký các học phần ở trình độ tiến sĩ;
- Đăng ký các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan;
- Đăng ký các nội dung nghiên cứu khoa học;
- Đăng ký học phần “Thực hiện luận án tiến sĩ”.

Việc đăng ký học tập và nghiên cứu này phải có sự đồng ý của CBHD. Trong trường hợp NCS đăng ký các học phần không thuộc CTĐT của ngành thì việc đăng ký này phải có sự đồng ý của CBHD và BM.

c) Việc tổ chức đánh giá kết quả học tập và nghiên cứu của NCS phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- Điểm hoàn thành các học phần bổ sung, chuyển đổi là từ 5.0 trở lên;
- Điểm hoàn thành các học phần trình độ tiến sĩ là từ 7.0 trở lên;
- Các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan được đánh giá bằng hình thức bảo vệ có chấm điểm trước hội đồng. Điểm hoàn thành các chuyên đề tiến sĩ từ 7.0 trở lên. Điểm tiểu luận tổng quan được đánh giá “đạt” hoặc “Không đạt”;

- Học phần “Thực hiện luận án tiến sĩ” được đánh giá bằng hình thức báo cáo cho TTHD, bao gồm các hoạt động của NCS tại BM, tham gia các hội nghị, hội thảo, các bài báo đã đăng tại hội nghị khoa học và tạp chí chuyên ngành, các đề tài NCKH đã tham gia và tiến độ thực hiện luận án tiến sĩ. Học phần này sẽ được CBHD đánh giá theo hai mức là “Hoàn thành” hay “Không hoàn thành”;

d) Các học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không hoàn thành phải được thực hiện lại 1 lần trong các học kỳ tiếp theo. Nếu sau khi thực hiện lại mà NCS có học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu theo quy định ở mục c, khoản 5 điều này sẽ không được tiếp tục làm NCS;

e) Các môn học thuộc CTĐT do Phòng Đào tạo tổ chức thực hiện. Việc tổ chức môn học và công nhận điểm môn học được tham chiếu theo Quy định hiện đào tạo hiện hành trình độ đại học;

f) Tổ chức đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan:

- Trên cơ sở đề xuất của BM, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá gồm 3 hoặc 5 thành viên bao gồm: chủ tịch, thư ký và các ủy viên hội đồng.

Tiêu chuẩn thành viên hội đồng:

- Các thành viên hội đồng phải có trình độ tiến sĩ trở lên, có ngành/chuyên ngành phù hợp, am hiểu những vấn đề có liên quan đến đề tài;

- Chủ tịch hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của Hội đồng;

- Hội đồng không tổ chức họp đánh giá nếu xảy ra vắng mặt: chủ tịch hoặc thư ký hoặc từ hai thành viên trở lên;

- Thông qua báo cáo (thời gian tối đa 30 phút/1 chuyên đề, tiểu luận), tranh luận và trả lời câu hỏi, Hội đồng sẽ cho điểm đánh giá kết thúc chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan. Điểm của các thành viên hội đồng được chấm theo thang điểm 10, có số lẻ đến 0,5 điểm. Điểm của hội đồng đánh giá là trung bình cộng điểm các thành viên hội đồng có tham gia buổi đánh giá, được tính đến 1 số lẻ thập phân;

- Chênh lệch về điểm giữa các thành viên hội đồng không được vượt quá 3 điểm hoặc không được vượt quá 2 điểm so với điểm trung bình cộng của hội đồng. Nếu xảy ra trường hợp này thì Chủ tịch hội đồng hội ý giữa các thành viên hội đồng và thống nhất cách xử lý. Trường hợp không thống nhất được điểm cuối cùng, Chủ tịch hội đồng là người quyết định;

- Đối với tiểu luận tổng quan: Ngoài việc đánh giá nội dung chuyên môn, Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan có trách nhiệm xem xét tên đề tài LATs, các yêu cầu cụ thể mà luận án sẽ tập trung nghiên cứu giải quyết, các phương pháp thực hiện, các kết quả nghiên cứu có liên quan đến đề tài luận án đã đạt được và dự kiến kết quả sẽ đạt được do NCS đề xuất trong tiểu luận tổng quan. Biên bản kết luận của hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan là một trong những tài liệu phục vụ cho việc đánh giá LATs sau này.

g) Việc tổ chức dạy và học các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ phải được triển khai ở trụ sở chính của nhà trường tại Hà Nội hoặc ở Phân hiệu miền Nam tại thành phố Hồ Chí Minh. Trong trường hợp trường NCS có nhu cầu học học phần tiến sĩ ở cơ sở đào tạo khác thì làm đơn được CBHD, BM quản lý đồng ý. Hiệu trưởng giao cho Phòng Đào tạo phê duyệt và làm giấy giới thiệu để đến cơ sở đó học.

6. Nghiên cứu khoa học (10TC):

a) NCKH là giai đoạn chính, mang tính bắt buộc trong quá trình NCS thực hiện LATs. Đây là giai đoạn mà NCS có thể đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới, hình thành các cơ sở quan trọng nhất để viết LATs. Trên cơ sở tính chất của lĩnh vực nghiên cứu, BM và CBHD có các yêu cầu cụ thể đối với việc NCKH của NCS;

b) Nội dung, quy mô NCKH phải phù hợp với mục tiêu của LATTS với sự hỗ trợ của Trường trong khuôn khổ chủ trương gắn liền NCKH với đào tạo TS, tùy theo tính chất của đề tài mà CBHD và NCS phải xây dựng phương án đầu tư đủ kinh phí và cơ sở vật chất thí nghiệm để NCS tiến hành thành công các nghiên cứu cần thiết. NCS phải đảm bảo tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả NCKH của mình, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế;

c) Các kết quả NCKH, NCS phải công bố trên các ấn phẩm khoa học đáp ứng các yêu cầu tối thiểu được công bố tại điều 14 của Quy chế này;

d) Thời gian NCKH được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ;

e) Trích từ nội dung NCKH của đề tài luận án, NCS được phép đề xuất và đăng ký nhận thực hiện đề tài NCKH cấp Trường để có kinh phí hỗ trợ thực hiện luận án.

Điều 10. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất với Nhà trường về việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, thay đổi đơn vị chuyên môn phụ trách và chuyển cơ sở đào tạo. Việc thay đổi phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và bảo đảm thời gian đào tạo tuân thủ quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

2. Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học trong những trường hợp sau:

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 của Quy chế này;

b) Vi phạm nghiêm trọng quy định về thực hiện trách nhiệm của nghiên cứu sinh hoặc quy định của pháp luật đã được hội đồng chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền kết luận;

c) Vi phạm quy định của Nhà trường ở mức độ buộc thôi học.

3. Những thay đổi trong quá trình đào tạo:

a) Thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, thay đổi đơn vị chuyên môn phụ trách và chuyển cơ sở đào tạo.

- Việc điều chỉnh tên đề tài luận án (nếu có) phải phù hợp với hướng nghiên cứu của ngành đào tạo trình độ tiến sĩ của NCS. Tên đề tài luận án có thể được điều chỉnh theo đề nghị Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở. Việc điều chỉnh này không làm thay đổi nội dung nghiên cứu của đề tài luận án;

- Việc bổ sung hoặc thay đổi CBHD hoặc BM phụ trách (nếu có) phải được thực hiện chậm nhất 12 tháng trước khi bảo vệ cấp Cơ sở;

- Khi có lý do chính đáng, NCS có thể đề nghị chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là một năm, được Trường ĐHTL đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là NCS của cơ sở chuyển đến.

b) Rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; các trường hợp bị buộc thôi học và quy trình, thủ tục cho nghiên cứu sinh thôi học.

- NCS được xác định là hoàn thành CTĐT đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

- Nếu NCS không có khả năng hoàn thành CTĐT đúng thời hạn quy định, NCS phải nộp đơn đề nghị gia hạn chậm nhất là 01 tháng trước khi hết hạn. Đơn đề nghị gia hạn phải có sự đồng ý của CBHD, BM và được gửi đến Phòng Đào tạo để xem xét và trình Hiệu trưởng quyết định.

+ Điều kiện để được xét gia hạn: NCS đã hoàn thành các học phần tiến sĩ và bảo vệ tiểu luận tổng quan của CTĐT và tham gia đầy đủ các đợt báo cáo, nộp báo cáo theo đúng quy định;

+ Thời hạn gia hạn tối đa là 24 tháng;

+ Đối với các NCS gia hạn phải đóng học phí.

- Đối với các NCS không làm thủ tục xin gia hạn theo Quy định, Nhà trường sẽ ra Quyết định hết thời gian đào tạo chính thức. Trong trường hợp này, NCS vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại trường trình luận án để bảo vệ nếu đề tài luận án và kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 6 năm (72 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận NCS, lúc này nghiên cứu sinh phải tự túc mọi chi phí đào tạo.

- Khi NCS hoàn thành xuất sắc CTĐT và đề tài nghiên cứu, thể hiện qua việc công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong nước hoặc nước ngoài có uy tín, NCS có thể đề nghị được bảo vệ sớm luận án. Phòng Đào tạo xem xét trình Hiệu trưởng quyết định việc bảo vệ LATTS trước thời hạn.

Điều 11. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu

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

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

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

c) Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của cơ sở đào tạo đã theo học.

2. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo, được thực hiện trên cơ sở đề xuất của Hội đồng chuyên môn do Phòng Đào tạo thành lập và trình Hiệu trưởng quyết định. Trường hợp chuyển cơ sở đào tạo hoặc là nghiên cứu sinh mới, việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Chuyển đổi, bảo lưu kết quả học tập, nghiên cứu

- a) Về thời hạn bảo lưu tối đa: 24 tháng;
- b) Thành phần hội đồng chuyên môn: Cán bộ hướng dẫn, Trưởng/phó BM quản lý NCS, Trưởng/phó phòng Đào tạo phụ trách quản lý NCS;
- c) Quy trình thực hiện việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

- Nghiên cứu sinh làm đơn & minh chứng đề nghị chuyển đổi;
- Phòng Đào tạo rà soát, ra quyết định thành lập Hội đồng chuyên môn;
- Hội đồng tổ chức đánh giá;
- Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận kết quả chuyển đổi.

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

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

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

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

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

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của BM quản lý NCS

1. Bộ môn quản lý NCS là Bộ môn phụ trách chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của NCS. Việc giao BM quản lý NCS do đề xuất của Hội đồng xét tuyển và được Hiệu trưởng quyết định.

2. Tiếp nhận và quản lý NCS trong suốt quá trình đào tạo; giao nhiệm vụ cho NCS và giám sát NCS thực hiện các nhiệm vụ được giao, như một thành viên chính thức của BM.

3. Xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và theo dõi, quản lý NCS thực hiện CTĐT.

4. Định kỳ tổ chức cho các nghiên cứu sinh báo cáo tiến độ, đánh giá kết quả học tập và nghiên cứu của NCS sau mỗi học kỳ (vào tháng 6 và tháng 12 hàng năm).

5. Tạo điều kiện cho NCS hoàn thành các nhiệm vụ đã được quy định tại điều 12 của Quy chế này.

6. Tổ chức Hội thảo khoa học của BM trước khi tiến hành thủ tục bảo vệ cấp Cơ sở để góp ý dự thảo luận án:

a. Thành phần tham dự hội thảo là các thành viên của BM và các nhà khoa học có uy tín thuộc ngành/chuyên ngành của đề tài luận án;

b. Mục đích của hội thảo: Xem xét tính phù hợp của tên đề tài với tên ngành và mã số ngành đã đăng ký, với nội dung của luận án, góp ý về nội dung và trình bày luận án, đề xuất các yêu cầu bổ sung hay chỉnh sửa cần thiết;

c. Các nhận xét đánh giá, các đề xuất bổ sung hay chỉnh sửa được ghi rõ trong biên bản hội thảo. Biên bản của hội thảo lần cuối phải ghi rõ kết luận luận án đã có thể đưa ra bảo vệ chính thức cấp cơ sở hay chưa;

7. Giới thiệu danh sách thành viên hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở để Phòng Đào tạo xem xét trình Hiệu trưởng ra quyết định.

8. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ NCS trong suốt quá trình học tập và nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Hiệu trưởng (qua phòng Đào tạo về tình hình học tập và nghiên cứu của NCS.

9. Phối hợp với Phòng Đào tạo xem xét và đề nghị việc điều chỉnh tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi CBHD, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo... của NCS.

Điều 14. Quyền và trách nhiệm của Khoa

1. Chủ trì việc xây dựng hồ sơ đăng ký ngành/chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. Tổ chức và tạo điều kiện để Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS theo Quy chế đào tạo Tiến sĩ.

3. Chỉ đạo các Bộ môn xây dựng CTĐT trình độ tiến sĩ và thông qua Hội đồng khoa học và đào tạo Khoa, đồng thời tiến hành giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của NCS.

4. Trên cơ sở báo cáo đánh giá của BM, Khoa xem xét khả năng và triển vọng của NCS và đề nghị Hiệu trưởng (qua phòng Đào tạo) quyết định việc tiếp tục hoặc ngừng học tập đối với từng NCS.

5. Xây dựng danh mục các tạp chí khoa học ngành:

a. Xây dựng danh mục các tạp chí khoa học ngành có phản biện mà NCS phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình;

b. Danh mục cần được cập nhật, thay đổi khi cần thiết;

6. Xây dựng danh sách CBHD, CBGD và danh mục đề tài nghiên cứu, cụ thể như sau:

a. Thông qua Hội đồng Khoa, xây dựng danh sách các nhà khoa học của Khoa đáp ứng các tiêu chuẩn CBHD, CDGD quy định tại Điều 4,5 của Quy chế này, kèm theo danh mục các đề tài nghiên cứu, hướng và lĩnh vực nghiên cứu mà CBHD dự định nhận NCS vào năm tuyển sinh;

b. Danh sách CBHD và danh mục các đề tài nghiên cứu, hướng hay lĩnh vực NC được cập nhật, bổ sung hoặc thay đổi vào cuối mỗi năm học;

7. Xây dựng danh sách các nhà khoa học trong và ngoài Trường ĐHTL có thể đảm nhiệm vai trò phản biện độc lập khi đánh giá luận án cấp Trường.

Điều 15. Quyền và trách nhiệm của phòng Đào tạo

1. Xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành quy định chi tiết của Trường về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quản lý NCS, về luận án, bảo vệ luận án, cấp bằng tiến sĩ và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ trên cơ sở “Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ” do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Trong công tác tuyển sinh, Phòng Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng:

a. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Trường theo từng ngành/chuyên ngành đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b. Trình Hiệu trưởng các quyết định thành lập Hội đồng;

c. Trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, tổ chức tuyển sinh hàng năm tuân thủ các quy định của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ.

3. Trong công tác tổ chức đào tạo NCS, Phòng Đào tạo có nhiệm vụ:

a. Kết hợp với Khoa, BM xây dựng CTĐT trình độ tiến sĩ, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các ngành được phép đào tạo;

b. Phối hợp với Khoa, BM tham mưu Hiệu trưởng lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký ngành đào tạo trình độ tiến sĩ;

c. Trình Hiệu trưởng phê duyệt danh mục các tạp chí khoa học uy tín, có phản biện độc lập mà NCS phải gửi công bố kết quả nghiên cứu theo từng ngành đào tạo. Công bố danh mục trên trang website Trường ĐHTL và của Phòng Đào tạo;

d. Phối hợp với các Khoa, BM xây dựng cơ sở dữ liệu về danh sách CBHD kèm theo danh mục các đề tài nghiên cứu, hướng hay lĩnh vực nghiên cứu. Công bố cơ sở dữ liệu này trên website nhà trường;

e. Trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận NCS, đề tài nghiên cứu, ngành đào tạo, CBHD và thời gian đào tạo của NCS;

f. Trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Cơ sở và cấp Trường;

g. Tổ chức việc phản biện độc lập LATs theo đúng quy trình và quy định;

h. Trình Hiệu trưởng ra quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo NCS như thay đổi đề tài, CBHD, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo hay chuyển cơ sở đào tạo cho NCS;

i. Tổ chức đào tạo theo CTĐT đã được duyệt;

4. Trong công tác quản lý, Phòng Đào tạo có nhiệm vụ:

a. Quản lý quá trình đào tạo, nghiên cứu của NCS;

b. Quản lý việc giảng dạy, đánh giá các môn học, cấp bằng điểm học tập. Cấp giấy chứng nhận cho NCS đã hoàn thành CTĐT đã bảo vệ LATs trong thời gian hoàn tất thủ tục cấp bằng;

c. Trình Hiệu trưởng ra quyết định cấp bằng tiến sĩ.

5. Tạo điều kiện làm các thủ tục khi NCS có nhu cầu đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học trong và ngoài nước.

6. Tạo điều kiện làm các thủ tục khi NCS có nhu cầu được cung cấp thiết bị, vật tư, tư liệu và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của NCS như đối với cán bộ của Trường.

7. Tổ chức đánh giá luận án của NCS ở cấp Cơ sở và cấp Trường

8. Xây dựng và cập nhật trang website với các thông tin sau:

a. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án, bản thông tin luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh);

b. Danh sách NCS hàng năm;

c. Các đề tài nghiên cứu do NCS đang thực hiện.

9. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

10. Thừa lệnh Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra trong toàn Trường việc thực hiện các Quy chế về đào tạo trình độ tiến sĩ và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về toàn bộ các hoạt động đào tạo tiến sĩ tại Trường.

11. Thực hiện đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo với cơ quan có thẩm quyền.

Chương IV

LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 16. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Đáp ứng quy định tại khoản 5, Điều 2 của Quy chế này

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

a) Trích dẫn đầy đủ và chỉ rõ nguồn tham khảo các kết quả nghiên cứu của các tác giả khác (nếu có);

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

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

Điều 17. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án ở cơ sở:

a) Đã hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ;

b) Luận án đã được BM góp ý và sơ bộ đánh giá qua Hội thảo khoa học mở rộng. Biên bản của hội thảo mở rộng lần cuối **đồng ý** cho phép NCS trình luận án trước Hội đồng bảo vệ cấp Cơ sở;

c) Có bản thảo luận án tiến sĩ được người hướng dẫn chính và đồng hướng dẫn đồng ý đề xuất được đánh giá ở đơn vị chuyên môn;

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

e) Yêu cầu tại điểm d khoản này có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả

hoặc đồng tác giả của: 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế;

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 tối đa 5 thành viên là cán bộ khoa học của đơn vị chuyên môn và của Trường ĐHTL. 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. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng, 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên. Những người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) của NCS không được tham gia 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 10 ngày làm việc. Các thành viên hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét 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 (hoặc nhiều hơn) trong các trường hợp sau đây:

- a. Vắng mặt Chủ tịch hội đồng;
- b. Vắng mặt Thư ký hội đồng;
- c. Vắng mặt cán bộ phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- d. Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;

5. Phiên họp đánh giá luận án cấp Cơ sở:

a. Là một buổi sinh hoạt khoa học của BM, các thành viên trong BM và những người quan tâm có thể tham dự;

b. Khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung, Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở có thể tổ chức nhiều lần nhưng không quá 3 phiên;

c. 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 NCS sửa chữa, bổ sung;

d. Luận án chỉ được Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở thông qua để đưa ra bảo vệ cấp Trường khi:

- Đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp của Hội đồng trước;

- Được tối thiểu 6/7 hoặc 5/6 số thành viên hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành để luận án được bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường (phiếu trắng được xem là phiếu không tán thành).

6. Hội đồng phải thực hiện Biên bản của hội đồng theo đúng mẫu do phòng Đào tạo cung cấp, trong đó nêu rõ:

- a. Tên đề tài có phù hợp với nội dung và mã số ngành, có trùng lặp với các tên đề tài đã bảo vệ hay không?;
- b. Những kết luận khoa học cơ bản, những đóng góp mới của luận án;
- c. Ý nghĩa khoa học, thực tiễn và các đề xuất sử dụng kết quả nghiên cứu của luận án;
- d. Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi bảo vệ luận án cấp Trường;
- e. Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;
- f. Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;
- g. Kết luận: Đề nghị cho phép NCS bảo vệ cấp Trường hoặc đề nghị NCS phải bảo vệ lại cấp cơ sở.

7. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở: Thông qua danh sách giới thiệu Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

8. Hồ sơ bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở:

a. NCS nộp cho Phòng Đào tạo 8 quyển luận án kèm theo bản giải trình đã bổ sung, sửa chữa theo ý kiến của Hội thảo khoa học lần cuối và 8 quyển tuyển tập các công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS (gồm danh mục, bản sao bìa tạp chí hoặc kỷ yếu và bản sao toàn văn bài báo, công trình công bố) và bộ hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Cơ sở. Bộ hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Cơ sở;
- Biên bản Hội thảo khoa học lần cuối của BM có kết luận về việc đồng ý cho NCS bảo vệ cấp Cơ sở;
- Bản giải trình Hội thảo mở rộng có chữ ký của NCS, CBHD & Người chủ trì Hội thảo;
- Bản nhận xét của TTHD, bao gồm việc khẳng định chất lượng luận án, nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS và chấp thuận cho NCS bảo vệ LATs;
- Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả);
- Bản sao hợp lệ bảng điểm các học phần tiến sĩ, bảng điểm và bằng tốt nghiệp đại học, bảng điểm và bằng thạc sĩ (bổ sung nếu thiếu).

b. Phòng Đào tạo xét duyệt hồ sơ và quyển luận án (về định dạng), nếu đúng theo quy định thì Phòng Đào tạo đề nghị BM giới thiệu cho phòng danh sách các nhà khoa học tham gia Hội đồng;

c. Phòng Đào tạo xem xét và trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở;

d. Thời gian để các thành viên trong Hội đồng đọc luận án ít nhất là 10 ngày làm việc. Bản nhận xét luận án được gửi trực tiếp đến Phòng Đào tạo;

e. Phòng Đào tạo tổ chức cho NCS bảo vệ LATs cấp Cơ sở theo đúng quy định;

h. Thủ tục sau khi bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Cơ sở:

- Trong vòng một tuần sau buổi bảo vệ, Thư ký Hội đồng gửi đến Phòng Đào tạo:

- Biên bản hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở;

- Các phiếu đánh giá luận án của các thành viên hội đồng;

- Văn bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng;

- Danh sách ký của các thành viên tham dự Hội đồng;

- Bản danh sách giới thiệu Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

- Trong vòng 6 tháng sau buổi bảo vệ thành công luận án cấp Cơ sở, NCS nộp cho Phòng Đào tạo các hồ sơ phản biện độc lập bao gồm:

- Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa theo ý kiến của Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở, có chữ ký xác nhận của NCS, TTHD và Chủ tịch hội đồng;

- Hai quyển luận án đóng bìa mềm, hai quyển tóm tắt luận án và hai quyển những công trình khoa học đã công bố dùng cho phản biện độc lập, đã bổ sung và sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở và đã loại bỏ tất cả các thông tin liên quan đến NCS và CBHD.

g. Trong trường hợp kết luận của hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở kết luận không tán thành cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường:

- NCS cần bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng và đề nghị bảo vệ lại sau lần bảo vệ lần thứ nhất không quá 12 tháng kể từ ngày họp hội đồng đánh giá LATs cấp Cơ sở;

- Việc tổ chức lại bảo vệ luận án phải theo tuân thủ đúng các quy định như lần bảo vệ luận án lần thứ nhất (tổng số lần tổ chức không quá 3 phiên). NCS phải tự túc kinh phí bảo vệ lại;

- Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở không được thay đổi so với lần trước, trừ các trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng quyết định.

Điều 18. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của nghiên cứu sinh được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. **Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã bảo vệ**

thành công LATTS ở cấp cơ sở, Phòng Đào tạo phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại khoản 3 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

2. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia không phải là cán bộ của Trường ĐHTL, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập quy định tại Điều 5 của Quy chế này. Người phản biện độc lập không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án.

3. Việc phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan và minh bạch. Ý kiến kết luận của người phản biện độc lập đối với luận án phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về chuyên môn. Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được 02 người phản biện độc lập đồng ý. Nếu có 01 người phản biện không đồng ý, Nhà trường gửi luận án để lấy ý kiến của thêm 01 người phản biện độc lập khác làm căn cứ quyết định. Trong trường hợp 02 người phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Nhà trường yêu cầu nghiên cứu sinh và người hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung luận án và triển khai quy trình gửi lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai. Không thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

4. Thông tin về người phản biện độc lập được giữ kín đối với nghiên cứu sinh và người hướng dẫn. Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện. Mọi liên hệ với người phản biện trong quá trình phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của phòng Đào tạo. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho phòng Đào tạo.

5. Quy trình phản biện độc lập:

a. Trên cơ sở danh sách các nhà khoa học đủ điều kiện làm phản biện độc lập thuộc mã số ngành của luận án, lãnh đạo Phòng Đào tạo sẽ trình Hiệu trưởng chọn hai nhà khoa học làm phản biện độc lập;

b. Để đảm bảo yêu cầu bảo mật, lãnh đạo Phòng Đào tạo trực tiếp gửi giấy mời nhận xét luận án đến phản biện độc lập và đề nghị phản biện độc lập gửi bản nhận xét trực tiếp cho lãnh đạo Phòng Đào tạo đã gửi giấy mời;

c. Cách xử lý các ý kiến nhận xét từ phản biện độc lập:

- Phòng Đào tạo sao và chuyển văn bản nhận xét của phản biện độc lập cho NCS. Trên bản sao đã loại bỏ các thông tin liên quan tới phản biện độc lập;

- NCS và TTHD nghiên cứu kỹ các ý kiến của phản biện độc lập và viết bản tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập. Bản tiếp thu ý kiến phải nêu rõ và cụ thể:

- Phần nào, mục nào (ở trang bao nhiêu) đã được sửa chữa;
- Những ý kiến được giải trình trong bản tiếp thu, những ý kiến nào NCS bảo lưu;
- Bản giải trình có chữ ký xác nhận của NCS, TTHD.

d. Khi luận án đã đáp ứng được các quy định về phản biện độc lập tại khoản 3 của Điều này, phòng Đào tạo tiến hành các thủ tục đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường.

Điều 19. Hồ sơ đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp trường

1. Trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, kết luận của phản biện độc lập. Phòng Đào tạo phối hợp với NCS, CBHD lập hồ sơ báo cáo Hiệu trưởng đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp trường.

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án của NCS:

a) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký của CBHD và Chủ tịch Hội đồng;

c) Các bản nhận xét của các thành viên Hội đồng cấp cơ sở;

đ) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có);

e) 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, tiểu luận tổng quan;

g) Bản sao quyết định công nhận NCS 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 NCS;

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

k) Luận án, tóm tắt luận án (đã tiếp thu ý kiến của Hội đồng cơ sở và của các phản biện độc lập);

l) Trang thông tin 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 ngành và mã số; tên NCS và khoa đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên cơ sở đào tạo; 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 của luận án; chữ ký và họ tên của NCS và CBHD

m) Các bản nhận xét của các phản biện độc lập;

n) Bản giải trình tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập có chữ ký và họ tên của NCS và CBHD.

p) Lý lịch khoa học của NCS;

q) Đơn đề nghị bảo vệ luận án cấp trường của NCS có xác nhận của BM & CBHD.

Điều 20. Đánh giá luận án cấp Trường

1. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ để được bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường:

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

b) Đạt quy trình phản biện độc lập;

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

2. Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường gồm 7 thành viên:

a) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 5 trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 của Quy chế này; Số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; Số thành viên ngoài Trường ĐHTL tối thiểu là 03 người;

b) Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, ba cán bộ phản biện và các ủy viên: Mỗi thành viên hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong hội đồng;

c) Chủ tịch hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn phù hợp với ngành của luận án, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư; là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường ĐHTL;

d) Cán bộ phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó, có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án; Không hạn chế số lượng phản biện độc lập của luận án tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Trong đó, không quá một phản biện độc lập tiếp tục nhận nhiệm vụ cán bộ phản biện cho luận án;

e. Ba cán bộ phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau (trong đó có 01 phản biện là người của Trường ĐHTL) không là đồng tác giả với NCS trong các công trình

công bố có liên quan đến đề tài luận án, không sinh hoạt cùng đơn vị chuyên môn với NCS;

f) 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên;

g) Người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) với NCS không được tham gia hội đồng.

3. Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, Phòng Đào tạo có trách nhiệm phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong trường thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho NCS. Điều kiện tổ chức cho NCS bảo vệ luận án, đảm bảo nguyên tắc:

a) Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án, tóm tắt luận án của NCS đã được công bố công khai, rộng rãi trên trang web của Trường, trên Bảng tin của Trường, trước ngày bảo vệ ít nhất 20 ngày để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ;

b) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Trường ĐHTL trước ngày bảo vệ luận án của NCS;

c) 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 khoa học và thực tiễn, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của luận án.

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

- Vắng mặt chủ tịch hội đồng;
- Vắng mặt thư ký hội đồng;
- Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;
- Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều này.
- Có hai nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành luận án.

e) Trường hợp nhà trường tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng (chủ tịch, thư ký, 01 phản biện) có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

g) Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng chấm luận án trong trường hợp cần thiết do bất khả kháng (như thành viên Hội đồng đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng không thể tham gia Hội đồng...). 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.

4. Hội đồng phải bỏ phiếu và quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án; yêu cầu những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua. Luận án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn. Diễn biến của buổi đánh giá luận án được ghi biên bản; trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại phòng Đào tạo.

Điều 21. Tổ chức bảo vệ luận án

1. Việc tổ chức bảo vệ luận án phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

a) Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này;

b) Việc bảo vệ luận án:

- Phải mang tính chất trao đổi học thuật, qua đó tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết về lĩnh vực chuyên môn của mình trước những thành viên trong Hội đồng và những người quan tâm;

- Mọi thành viên hội đồng phải có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về bản luận án và phải có bản nhận xét luận án trước khi Hội đồng họp.

c) Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phần hỏi và trả lời của NCS 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:

a) Các thành viên Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành;

b) Luận án đạt yêu cầu khi có ít nhất từ 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành;

c) Việc tán thành hay không tán thành được thể hiện qua các mức đánh giá trên phiếu.

3. Hội đồng phải thực hiện Quyết nghị của hội đồng, trong đó nêu rõ:

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

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

c) Ý nghĩa về khoa học, thực tiễn và các đề xuất sử dụng kết quả nghiên cứu của luận án;

d) Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia và Thư viện trường ĐHTL;

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

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

h) Kết luận của Hội đồng: tán thành / không tán thành LATs của NCS.

4. Kết luận của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.

5. Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo Quyết nghị của hội đồng (nếu có) và có văn bản giải trình chi tiết về các điểm đã bổ sung sửa chữa, Chủ tịch hội đồng có trách nhiệm kiểm tra lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo của NCS để lưu tại Phòng Đào tạo. Sau khi hoàn tất thủ tục sửa chữa NCS mới được phép nộp luận án cho Thư viện Quốc gia và Thư viện Trường ĐHTL.

Điều 22. Đánh giá luận án theo chế độ mật

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

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

3. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, nhà trường không thông báo công khai về buổi bảo vệ của NCS 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. Tất cả hồ sơ buổi bảo vệ mật phải được quản lý chặt chẽ theo quy chế bảo mật của Nhà nước.

Điều 23. Đánh giá lại luận án cấp trường

1. Nếu quyết nghị của hội đồng đánh giá luận án cấp Trường kết luận không tán thành LATTS của NCS nhưng được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại, NCS cần bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng và đề nghị **bảo vệ luận án lần thứ hai sau bảo vệ lần thứ nhất không quá 6 tháng.**

2. Quá 6 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất, luận án không được ra bảo vệ.

3. Việc tổ chức bảo vệ luận án lần thứ hai phải tuân thủ đúng các quy định như lần thứ nhất.

4. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án của Trường ĐHTL lần thứ hai phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án.

5. Không tổ chức bảo vệ luận án lần thứ ba.

Điều 24. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

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

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường đồng ý thông qua;

b) Nghiên cứu sinh đã nộp cho phòng Đào tạo (cả bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, xác nhận của người hướng dẫn; xác nhận Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (nếu có);

c) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản điện tử và bản in) tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Trường ĐHTL.

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

3. Sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, phòng Đào tạo gửi email xin ý kiến Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhà trường và trình Hiệu trưởng quyết định công nhận trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

4. Phòng Đào tạo lập hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ, bao gồm:

a) Biên bản của buổi đánh giá luận án Cấp trường;

- b) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án Cấp trường;
 - c) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá luận án có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá luận án;
 - d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn nghiên cứu sinh; bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án;
5. Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký, cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực.

Chương V

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

Điều 25. Nguyên tắc chọn kiểm tra, thẩm định và quy trình thực hiện

1. Việc kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án do Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện trong những trường hợp sau:
 - a) Kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này và những quy định có liên quan;
 - b) Kiểm tra, thẩm định đối với những trường hợp cụ thể khi có phản ánh, khiếu nại hoặc tố cáo.
2. Danh mục hồ sơ kiểm tra, thẩm định:
 - a) Kiểm tra quá trình đào tạo: Hồ sơ dự tuyển và quyết định công nhận nghiên cứu sinh; hồ sơ buổi đánh giá luận án tại Trường ĐHTL; hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ;
 - b) Thẩm định chất lượng luận án: Luận án tiến sĩ; tóm tắt luận án tiến sĩ; bản sao các công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh.
3. Quy trình kiểm tra, thẩm định:
 - a) Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần kiểm tra quá trình đào tạo hoặc thẩm định chất lượng luận án trên cơ sở báo cáo định kỳ của nhà trường;
 - b) Phòng Đào tạo gửi 01 bộ hồ sơ đối với kiểm tra quá trình đào tạo hoặc 03 bộ hồ sơ đối với thẩm định chất lượng luận án về Bộ Giáo dục và Đào tạo;
 - c) Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra, thẩm định và có văn bản thông báo kết quả với nhà trường trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 26. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định

1. Kết quả kiểm tra, thẩm định đạt yêu cầu trong những trường hợp sau:

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do phòng Đào tạo cung cấp đủ minh chứng bảo đảm việc tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo và quy trình tổ chức đánh giá luận án đáp ứng yêu cầu của nhà trường được áp dụng cho nghiên cứu sinh theo quy định;

b) Chất lượng luận án được tối thiểu 02 trong 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, với chuyên môn phù hợp, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh thẩm định và có ý kiến đồng ý về chuyên môn.

2. Kết quả kiểm tra, thẩm định không đạt yêu cầu trong những trường hợp sau:

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do phòng Đào tạo cung cấp không đủ minh chứng đáp ứng những quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án theo Quy chế này và quy chế của nhà trường được áp dụng cho nghiên cứu sinh;

b) Chất lượng luận án không được 02 trong 03 nhà khoa học thẩm định đồng ý về chuyên môn.

3. Đối với những trường hợp hồ sơ kiểm tra quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu, phòng Đào tạo có trách nhiệm giải trình những vấn đề liên quan, bổ sung minh chứng và đề xuất hướng xử lý với Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành.

4. Đối với những trường hợp chất lượng luận án không đạt yêu cầu:

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án để xem xét, đánh giá và quyết nghị về chất lượng luận án; uỷ quyền Trường ĐHTL tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Hội đồng thẩm định có 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 03 thành viên không là phản biện độc lập hoặc thành viên Hội đồng đánh giá luận án; những nhà khoa học thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này là thành viên đương nhiên của Hội đồng;

c) Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở quy định tại khoản 2 Điều 20 của Quy chế này;

d) Hội đồng thẩm định luận án chỉ họp khi có mặt tối thiểu 06 thành viên bao gồm chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án;

e) Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng thẩm định luận án có mặt trở lên không thông qua. Trong trường hợp này, nhà trường tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án có sự tham dự của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự

hợp tối thiểu là 09 người, trong đó chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của cả hai Hội đồng phải có mặt. Luận án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về chất lượng luận án.

5. Trường hợp quá trình đào tạo và chất lượng luận án sau khi thực hiện quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này vẫn không đạt yêu cầu, nhà trường xem xét, quyết định thực hiện theo các phương án sau:

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

b) Nếu nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ, việc thu hồi bằng được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp: hồ sơ quá trình đào tạo được xác nhận có vi phạm, sai sót nghiêm trọng dẫn đến người được cấp bằng không còn bảo đảm đáp ứng đủ điều kiện dự tuyển, công nhận nghiên cứu sinh và duy trì các điều kiện bảo đảm chất lượng trong quá trình học tập và nghiên cứu tại Trường ĐHTL; sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án và bị Hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định của Quy chế này; luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm đ khoản 4 Điều này.

6. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra, thẩm định cuối cùng hoặc ngày có kết quả cuộc họp đối thoại, Trường ĐHTL có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định kèm theo minh chứng.

Điều 27. Xây dựng và thực hiện quy chế của Trường ĐHTL

1. Căn cứ Quy chế này và những quy định hiện hành khác có liên quan, nhà trường có trách nhiệm xây dựng Quy chế của Trường ĐHTL, nhằm cụ thể hóa yêu cầu ngang bằng hoặc cao hơn và không trái với những quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo

a) Thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 50 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

b) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 41 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

c) Tăng cường liên chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép;

xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm; bảo đảm tính trung thực của nội dung những luận án tiến sĩ được đánh giá tại cơ sở đào tạo;

d) Có kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra hằng năm việc thực hiện quy chế của nhà trường về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng trình độ tiến sĩ;

e) Phòng Đào tạo tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho nghiên cứu sinh trước khi bắt đầu khóa học quy chế của nhà trường và những quy định liên quan khác đến quá trình học tập, nghiên cứu; quy định về quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh;

f) Nhà trường tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Trường ĐHTL và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng ở trình độ tiến sĩ; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

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

Điều 28. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Phòng Đào tạo có trách nhiệm:

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

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

2. Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, phòng Đào tạo báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án Cấp trường trong 02 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục III); thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm (theo mẫu tại Phụ lục IV) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

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

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

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

Điều 29. Điều khoản chuyển tiếp

1. Tổ chức đào tạo, chương trình đào tạo đối với những khóa đã tuyển sinh trước ngày Quy chế này có hiệu lực: NCS tuyển sinh theo quy chế nào thực hiện đúng theo quy chế đó và Quy định thực hiện tương ứng của Trường ĐHTL;

2. Áp dụng khoản 2 Điều 5, điểm d và điểm e khoản 1 Điều 17 của Quy chế này cho đối với các NCS tuyển sinh theo thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 4/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

GS.TS. Nguyễn Trung Việt