



## QUY ĐỊNH VỀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 892/QĐ-ĐHKB, ngày 20 tháng 03 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM)

### Chương 1

#### CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ, bao gồm: quy định chung; chương trình đào tạo; tổ chức và quản lý đào tạo; luận án, đánh giá và bảo vệ luận án; thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng tiến sĩ; tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền của cá nhân và đơn vị liên quan; thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm; tổ chức thực hiện.

2. Quy định này được áp dụng tại Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM.

3. Quy định này không áp dụng đối với các chương trình liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục nước ngoài mà chỉ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng.

##### 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 có năng lực thực hành phù hợp; có khả năng nghiên cứu độc lập, sáng tạo, phát triển tri thức mới; phát hiện và giải quyết được những vấn đề mới có ý nghĩa về khoa học, công nghệ; và có khả năng hướng dẫn nghiên cứu khoa học và tổ chức triển khai các hoạt động chuyên môn.

##### Điều 3. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn

1. Nghiên cứu sinh của Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM là người đã trúng tuyển kỳ xét tuyển nghiên cứu sinh và đang theo học chương trình đào tạo tiến sĩ của nhà trường.

2. Đăng ký làm nghiên cứu sinh

a) Sau khi nhận được quyết định trúng tuyển nghiên cứu sinh và giấy báo nhập học của nhà trường, thí sinh phải đến làm thủ tục đăng ký nhập học và đăng ký làm nghiên cứu sinh theo thời gian quy định để được công nhận là nghiên cứu sinh của nhà trường.

b) Khoa quản lý ngành chịu trách nhiệm đề xuất người hướng dẫn, Bộ môn hoặc Phòng Thí nghiệm/Trung tâm nghiên cứu quản lý nghiên cứu sinh (sau đây gọi là Bộ môn đào tạo) cho Phòng Đào tạo Sau đại học để thực hiện các thủ tục trình Hiệu trưởng ra quyết định.

c) Sau khi thực hiện đầy đủ các thủ tục, nghiên cứu sinh được nhà trường ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, Bộ môn đào tạo, hướng nghiên cứu và thời gian đào tạo.

d) Nghiên cứu sinh được phép đăng ký làm nghiên cứu viên toàn thời gian theo quy định của nhà trường.

e) Thí sinh trúng tuyển không thực hiện thủ tục đăng ký nhập học theo thời gian quy

định sẽ không được công nhận là nghiên cứu sinh của nhà trường.

3. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh: Mỗi nghiên cứu sinh được cử nhiều nhất là 02 người hướng dẫn, trong đó có ít nhất 01 người hướng dẫn là giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM. Trường hợp có 02 người hướng dẫn thì phải phân công trách nhiệm rõ ràng giữa người hướng dẫn chính và người hướng dẫn phụ. Tiêu chuẩn về người hướng dẫn nghiên cứu sinh tuân theo các điều khoản thuộc Chương 4 của Quy định này.

#### **Điều 4. Hình thức đào tạo**

1. Hình thức đào tạo: chính quy. Nghiên cứu sinh phải dành đủ thời gian học tập, nghiên cứu tại nhà trường 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.

2. Nghiên cứu sinh phải tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy tại Bộ môn đào tạo. Nội dung giảng dạy do Trưởng Bộ môn phân công. Việc tham gia giảng dạy và hoạt động nghiên cứu khoa học tại Bộ môn là một trong những nội dung báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh.

#### **Điều 5. Đăng ký học tập và nghiên cứu**

1. Trước mỗi học kỳ, nghiên cứu sinh phải hoàn tất việc đăng ký học tập và nghiên cứu, bao gồm việc đăng ký các học phần, tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ và thực hiện luận án tiến sĩ.

2. Việc đăng ký học tập và nghiên cứu là một trong những cơ sở pháp lý cần thiết để tiến hành các thủ tục kế tiếp cho chương trình đào tạo.

#### **Điều 6. Quản lý nghiên cứu sinh**

1. Trong quá trình học tập, từ thời điểm được công nhận nghiên cứu sinh đến khi bảo vệ luận án cấp Trường, nghiên cứu sinh được xem là thành viên của Bộ môn đào tạo và chịu sự quản lý, điều động và phân công công tác của Bộ môn.

2. Bộ môn đào tạo, Khoa quản lý ngành, Phòng Đào tạo Sau đại học, các cá nhân và đơn vị liên quan chịu trách nhiệm về việc tổ chức, quản lý học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh theo Quy định này.

#### **Điều 7. Thu chi trong đào tạo tiến sĩ**

Việc thu, chi trong đào tạo tiến sĩ được thực hiện theo Quy định của Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM áp dụng cho năm học tương ứng.

### **Chương 2**

### **CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

#### **Điều 8. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo**

Chương trình đào tạo ở trình độ tiến sĩ do Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Chương trình đào tạo phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Mỗi chương trình đào tạo gắn với một ngành đào tạo theo danh mục cấp IV trình độ tiến sĩ do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định hoặc được ĐHQG-HCM cho phép đào tạo thí điểm.

2. Xác định rõ mục tiêu, chuẩn đầu ra của mỗi chương trình đào tạo; khối lượng kiến thức, cấu trúc chương trình, nội dung đào tạo và yêu cầu đối với luận án.

3. Chuẩn đầu ra bao gồm kiến thức thực tế và kiến thức lý thuyết; kỹ năng nhận thức,

kỹ năng nghề nghiệp và kỹ năng hỗ trợ, giao tiếp; năng lực nghiên cứu; đạo đức, ý thức và tác phong nghề nghiệp; mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân trong việc áp dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của người tốt nghiệp trình độ tiến sĩ phải đạt bậc 8 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và chuẩn chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành.

4. Nội dung chương trình hướng vào việc thực hiện mục tiêu và đạt được chuẩn đầu ra đã được xác định.

5. Phù hợp với các điều kiện bảo đảm chất lượng hiện có của Trường Đại học Bách khoa và khả năng huy động bổ sung từ các đơn vị khác trong ĐHQG-HCM; thu hút và khai thác được nguồn lực của các cơ sở sử dụng nghiên cứu sinh sau tốt nghiệp, các nhà tài trợ, nguồn vốn ngoài ngân sách.

6. Phát huy được hiệu quả hợp tác quốc tế để hoàn thiện chương trình đào tạo và phương thức tổ chức, quản lý đào tạo, nâng cao trình độ giảng viên, tiếp cận các chuẩn mực quốc tế.

### **Điều 9. Loại chương trình đào tạo**

Các loại chương trình đào tạo trong phạm vi điều chỉnh của Quy định này, bao gồm:

1. Chương trình đào tạo do Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM cấp văn bằng:

a) Chương trình đào tạo tiến sĩ;

b) Chương trình liên thông từ trình độ thạc sĩ lên trình độ tiến sĩ.

2. Chương trình liên kết đào tạo tiến sĩ giữa Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM với các cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM hoặc giữa Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài, được chia thành:

a) Chương trình do cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM cấp văn bằng;

b) Chương trình do các bên liên kết cùng cấp văn bằng.

### **Điều 10. Phương thức đào tạo**

Chương trình đào tạo được thực hiện theo hai phương thức:

1. Phương thức 1

a) Nghiên cứu sinh phải học môn Phương pháp nghiên cứu khoa học, sử dụng toàn thời gian nghiên cứu khoa học, thực hiện tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và luận án tiến sĩ.

b) Nghiên cứu sinh phải báo cáo tiểu luận tổng quan trong vòng 01 năm (12 tháng) tính từ khi nhập học.

c) Kết quả nghiên cứu: nghiên cứu sinh là tác giả chính (tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ), công bố tối thiểu 04 bài báo trong tạp chí khoa học quốc tế có chỉ số ISBN/ISSN, có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án; trong đó có tối thiểu 03 bài báo đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là tạp chí WoS/Scopus); 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).

2. Phương thức 2

a) Nghiên cứu sinh phải học môn Phương pháp nghiên cứu khoa học, học các học phần của chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học, thực hiện tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và luận án tiến sĩ.

b) Kết quả nghiên cứu:

- Nghiên cứu sinh là tác giả chính của tối thiểu 02 bài báo khoa học, trong đó có 01 bài báo đăng trên tạp chí WoS/Scopus và 01 bài báo công bố trong kỷ yếu hội thảo quốc tế, tạp chí khoa học quốc tế có chỉ số ISBN/ISSN hoặc 01 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; 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).

- Hoặc là 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, quốc tế và ít nhất 01 bài báo công bố trong kỷ yếu hội thảo quốc tế, tạp chí khoa học quốc tế có chỉ số ISBN/ISSN hoặc 01 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.

3. Các bài báo, báo cáo khoa học, kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ phải liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án. Hội đồng ngành và Khoa chịu trách nhiệm thẩm định sự phù hợp nội dung với đề tài nghiên cứu của luận án.

4. Các công bố tại Điều 10, Điều 17 và Điều 18 tính theo điểm do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định đối với ngành, liên ngành phù hợp với ngành đào tạo của nghiên cứu sinh. Điểm của các công bố được tính theo Quy định của Hội đồng Giáo sư nhà nước có ngày ban hành mới nhất so với thời điểm xét.

5. Trong quá trình học, nghiên cứu sinh được chuyển đổi phương thức đào tạo nhưng phải đáp ứng yêu cầu của phương thức đào tạo muốn chuyển sang và còn trong thời gian đào tạo theo quy định.

**Điều 11. Yêu cầu và cấu trúc của chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo tiến sĩ có khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và tối thiểu 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học.

2. Cấu trúc chương trình đào tạo bao gồm: các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và luận án tiến sĩ.

3. Các học phần bổ sung nhằm hỗ trợ nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu.

a) Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ: căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu, Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa xác định số học phần và khối lượng tín chỉ nghiên cứu sinh cần phải học bổ sung (nếu có).

b) 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 ngành tương ứng, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn; có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ để bảo đảm nghiên cứu sinh đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu.

4. Các học phần ở trình độ tiến sĩ nhằm nâng cao trình độ lý luận chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu. Nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần ở trình độ tiến sĩ trong 12 tháng (hoặc 24 tháng đối với nghiên cứu sinh chỉ có bằng đại học) kể từ ngày trúng tuyển.



5. Tiểu luận tổng quan yêu cầu nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu, từ đó rút ra mục tiêu và nhiệm vụ nghiên cứu của luận án tiến sĩ; trình bày cơ sở lý thuyết, phương pháp nghiên cứu và các kết quả dự kiến.

6. Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu nghiên cứu sinh nâng cao năng lực nghiên cứu và cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ. Nghiên cứu sinh phải giải quyết một số nội dung cụ thể của luận án tiến sĩ.

7. Tiểu luận tổng quan và 02 chuyên đề tiến sĩ là những học phần bắt buộc. Nghiên cứu sinh phải hoàn thành tiểu luận tổng quan và 02 chuyên đề tiến sĩ trong 24 tháng (hoặc 36 tháng đối với nghiên cứu sinh chỉ có bằng đại học) kể từ ngày trúng tuyển. Trong một học kỳ, nghiên cứu sinh chỉ thực hiện tối đa tiểu luận tổng quan và 01 chuyên đề tiến sĩ hoặc 02 chuyên đề tiến sĩ.

8. Việc hoàn thành các học phần bổ sung, chuyển đổi (nếu có), các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và 02 chuyên đề tiến sĩ là điều kiện tiên quyết để Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài luận án tiến sĩ. Đề tài luận án tiến sĩ phải phù hợp với hướng nghiên cứu đã đăng ký. Số tín chỉ các học phần được phép nợ không quá 03 tín chỉ.

9. Học phần “Luận án tiến sĩ” bao gồm việc tham gia hoạt động tại Bộ môn đào tạo, thực hiện nghiên cứu khoa học, tham dự các hội nghị khoa học, công bố các bài báo khoa học và thực hiện luận án tiến sĩ.

10. Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết vấn đề đặt ra của đề tài.

**Bảng 1. Khung chương trình đào tạo tiến sĩ theo phương thức 1**

|                              | Nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ |                       |                       |                       | Nghiên cứu sinh chỉ có bằng<br>đại học<br>(Ngành phù hợp) |
|------------------------------|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---|
|                              | Ngành phù hợp                      |                       | Ngành gần             |                       |   |
|                              | Tốt nghiệp dưới 5 năm              | Tốt nghiệp trên 5 năm | Tốt nghiệp dưới 5 năm | Tốt nghiệp trên 5 năm |   |
| Học phần bổ sung, chuyển đổi | 0                                  | 6 TC                  | 9 TC                  | 9 + 6 TC              | Theo CTĐT thạc sĩ tương ứng (tối thiểu 30 TC)             |
| Học phần trình độ tiến sĩ    | 3 TC                               | 3 TC                  | 3 TC                  | 3 TC                  | 3 TC  |
| Tiểu luận tổng quan          | 7 TC                               | 7 TC                  | 7 TC                  | 7 TC                  | 7 TC  |
| Chuyên đề tiến sĩ            | 2×5 TC                             | 2×5 TC                | 2×5 TC                | 2×5 TC                | 2×5 TC  |
| Luận án tiến sĩ              | 70 TC                              | 70 TC                 | 70 TC                 | 70 TC                 | 70 TC   |

**Bảng 2. Khung chương trình đào tạo tiến sĩ theo phương thức 2**

|                              | Nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ |                       |                       |                       | Nghiên cứu sinh chỉ có bằng<br>đại học<br>(Ngành phù hợp) |
|------------------------------|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---|
|                              | Ngành phù hợp                      |                       | Ngành gần             |                       |   |
|                              | Tốt nghiệp dưới 5 năm              | Tốt nghiệp trên 5 năm | Tốt nghiệp dưới 5 năm | Tốt nghiệp trên 5 năm |   |
| Học phần bổ sung, chuyển đổi | 0                                  | 6 TC                  | 9 TC                  | 9 + 6 TC              | Theo CTĐT thạc sĩ tương ứng (tối thiểu 30 TC)             |

|                           |        |        |        |        |        |
|---------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Học phần trình độ tiến sĩ | 10 TC  | 10 TC  | 10 TC  | 10 TC  | 10 TC  |
| Tiểu luận tổng quan       | 4 TC   | 4 TC   | 4 TC   | 4 TC   | 4 TC   |
| Chuyên đề tiến sĩ         | 2×3 TC | 2×3 TC | 2×3 TC | 2×3 TC | 2×3 TC |
| Luận án tiến sĩ           | 70 TC  | 70 TC  | 70 TC  | 70 TC  | 70 TC  |

## **Điều 12. Chương trình đào tạo liên thông từ trình độ thạc sĩ lên trình độ tiến sĩ (Chương trình liên thông)**

1. Chương trình liên thông là chương trình giúp học viên có học lực khá, giỏi rút ngắn thời gian học tập so với tổng thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ và trình độ tiến sĩ của ngành tương ứng.

2. Điều kiện để nhà trường đăng ký và tổ chức đào tạo chương trình liên thông theo quy định của ĐHQG-HCM.

3. Chương trình liên thông: nhà trường quy định các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ giảng dạy trong phần trình độ thạc sĩ, các kết quả nghiên cứu được công nhận. Tổng số tín chỉ của các học phần không quá 50% số tín chỉ của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Khung chương trình đào tạo liên thông trình độ thạc sĩ - tiến sĩ phải bảo đảm tổng số tín chỉ tích lũy theo quy định hiện hành.

## **Điều 13. Quản lý chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo trong hồ sơ mở ngành, hoặc chương trình sửa đổi được Hiệu trưởng phê duyệt lần mới nhất là căn cứ pháp lý để tổ chức và quản lý đào tạo.

2. Chương trình đào tạo không thay đổi đối với một khóa tuyển sinh và được phổ biến đến thí sinh khi đăng ký dự tuyển. Việc sửa đổi chương trình đào tạo chỉ được áp dụng với khóa tuyển sinh mới.

3. Ngoài các môn học chung do Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQG-HCM quy định, tùy theo yêu cầu, Trường Đại học Bách khoa được quyền điều chỉnh, bổ sung khi cần thiết nhưng phải báo cáo ĐHQG-HCM.

4. Chương trình đào tạo phải được rà soát, cập nhật định kỳ ít nhất một lần trong 05 năm.

5. Quy trình và tổ chức xây dựng chương trình đào tạo; Quy trình thẩm định, ban hành chương trình đào tạo và giao nhiệm vụ đào tạo; Quy trình cập nhật và tổ chức đánh giá chương trình đào tạo; Quy định đình chỉ tuyển sinh ngành đào tạo và thu hồi quyết định mở ngành đào tạo: áp dụng theo các quy chế, quy định hiện hành.

## **Chương 3**

### **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

#### **Điều 14. Thời gian và ngôn ngữ đào tạo**

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ (kể từ khi có quyết định nhập học) được thực hiện trong 04 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp đại học, 03 năm học đối với người có bằng thạc sĩ; bảo đảm hoàn thành khối lượng học tập tối thiểu theo quy định tại khoản 3 Điều 8 và khoản 1 Điều 11 của Quy định này. Trong trường hợp đặc biệt, nghiên cứu sinh được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập theo quy định tại khoản 2 Điều này. Thời gian nghiên cứu sinh được điều động vào lực lượng vũ trang và nghỉ hợp sản theo quy định nhà nước không tính trong

thời gian đào tạo.

2. Hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, gia hạn và rút ngắn thời gian học tập:

a) Nghiên cứu sinh được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá cấp Khoa thông qua trong thời gian quy định tại khoản 1 Điều này. Trong vòng 12 tháng kể từ ngày luận án được Hội đồng đánh giá cấp Khoa thông qua, nhà trường phải tổ chức đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, nhà trường xem xét cho phép nghiên cứu sinh được gia hạn để tiếp tục học tập, nghiên cứu. Tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng). Thời gian đào tạo được tính từ ngày bắt đầu khóa đào tạo theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh đến thời điểm hoàn thành đánh giá luận án cấp Khoa, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

c) Nghiên cứu sinh có thể hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nhưng không sớm hơn quá 01 năm (12 tháng).

3. Ngôn ngữ đào tạo là tiếng Việt. Việc đào tạo bằng ngôn ngữ nước ngoài do nhà trường quy định, theo các quy định hiện hành về việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân.

#### **Điều 15. Tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo**

1. Hiệu trưởng quy định chi tiết việc tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ, giải quyết những thay đổi trong quá trình đào tạo, bảo đảm tuân thủ các quy định của Quy định này và các quy định liên quan.

2. Việc tổ chức dạy và học các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ phải được triển khai tại Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM, nơi nghiên cứu sinh đang theo học. Trong trường hợp Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM không đào tạo chương trình có học phần cần cho nghiên cứu sinh thì nghiên cứu sinh được quyền đăng ký và tích lũy không quá 25% số tín chỉ học phần giảng dạy ở cơ sở đào tạo khác thuộc ĐHQG-HCM và phải được nhà trường đồng ý.

3. Khi tiếp nhận nghiên cứu sinh, trên cơ sở các văn bằng và bảng điểm mà nghiên cứu sinh đã đạt được, Hội đồng ngành xem xét và xác định các học phần chuyển đổi, bổ sung (nếu có) cho từng nghiên cứu sinh.

4. Trước mỗi đầu học kỳ, nghiên cứu sinh phải thực hiện việc đăng ký học tập và nghiên cứu theo khung chương trình đào tạo tiến sĩ và có sự đồng ý của người hướng dẫn. Trong trường hợp nghiên cứu sinh đăng ký các học phần không thuộc chương trình đào tạo của ngành thì phải có sự đồng ý của người hướng dẫn và Hội đồng ngành.

5. Các môn học thuộc chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ do Phòng Đào tạo Sau đại học tổ chức thực hiện. Các môn học thuộc chương trình đào tạo trình độ đại học do Phòng Đào tạo tổ chức thực hiện. Việc tổ chức đánh giá kết quả học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Điểm hoàn thành các học phần bổ sung, chuyển đổi là từ 5,5 trở lên.

b) Điểm hoàn thành các học phần trình độ tiến sĩ là từ 7,0 trở lên.

6. Việc đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được thực hiện bằng cách chấm điểm bài trình bày của nghiên cứu sinh trước tiểu ban đánh giá. Tiểu ban đánh giá gồm

ít nhất 03 thành viên có học vị tối thiểu từ tiến sĩ trở lên và hiểu biết sâu về chuyên đề và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, trong đó người hướng dẫn có thể tham gia tiểu ban đánh giá với tư cách là ủy viên. Điểm hoàn thành tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ là từ 7,0 trở lên. Việc tổ chức đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được thực hiện như sau:

a) Trên cơ sở đề xuất của Hội đồng ngành và Khoa, Phòng Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá gồm 03 thành viên: chủ tịch, thư ký và ủy viên.

b) Hội đồng không tổ chức họp đánh giá nếu vắng mặt từ 01 thành viên trở lên.

c) Thông qua báo cáo, thảo luận và trả lời câu hỏi của nghiên cứu sinh, Hội đồng sẽ cho điểm đánh giá. 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 hai số lẻ thập phân.

d) Chênh lệch về điểm giữa các thành viên hội đồng không được vượt quá 3,0 điểm và không được vượt quá 2,0 điểm so với điểm trung bình của Hội đồng. Nếu xảy ra trường hợp này thì chủ tịch hội đồng triệu tập cuộc họp 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.

e) Đối với 02 chuyên đề tiến sĩ: Ngoài việc đánh giá nội dung chuyên môn, Hội đồng đánh giá có trách nhiệm xem xét tên đề tài luận án tiến sĩ, 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 các kết quả dự kiến sẽ đạt được. Biên bản kết luận của Hội đồng đánh giá 02 chuyên đề tiến sĩ là một trong những tài liệu phục vụ cho việc đánh giá luận án tiến sĩ sau này.

7. Nghiên cứu khoa học là bắt buộc trong quá trình thực hiện luận án tiến sĩ, thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian quy định tại khoản 1 Điều 14 của Quy định này.

8. Nhà trường được tổ chức các lớp học trực tuyến hoặc kết hợp trực tuyến và trực tiếp khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có giải pháp bảo đảm chất lượng các lớp học này không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, cơ sở đào tạo thực hiện theo hướng dẫn của ĐHQG-HCM.

### **Điều 16. Những thay đổi trong quá trình đào tạo**

1. Việc thay đổi đề tài luận án phải phù hợp với hướng nghiên cứu của ngành đào tạo trình độ tiến sĩ của nghiên cứu sinh và phải được thực hiện chậm nhất 12 tháng trước khi bảo vệ luận án cấp Khoa. Tên đề tài luận án cũng có thể được điều chỉnh theo đề nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa. Tuy nhiên, việc điều chỉnh này không làm thay đổi nội dung nghiên cứu của đề tài luận án. Sau khi đánh giá luận án cấp Khoa, căn cứ trên kết luận của Hội đồng, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tên đề tài luận án chính thức.

2. Việc thay đổi hướng nghiên cứu chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng và nghiên cứu sinh phải bảo đảm hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại khoản 3 Điều 8 và khoản 1 Điều 11 của Quy định này, thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khóa học theo quyết định nhập học (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có).



3. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khoá học theo quyết định nhập học (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng.

4. Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định, nghiên cứu sinh phải nộp đơn đề nghị gia hạn chậm nhất là 3 tháng trước khi hết hạn. Đơn đề nghị gia hạn phải có sự đồng ý của người hướng dẫn, Bộ môn đào tạo, Khoa và có ý kiến của đơn vị cử đi học (nếu có), và được gửi đến Phòng Đào tạo Sau đại học để xem xét và quyết định.

a) Điều kiện để được xét gia hạn: nghiên cứu sinh đã hoàn thành các học phần bổ sung, chuyển đổi (nếu có), các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ.

b) Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Phòng Đào tạo Sau đại học.

5. Khi nghiên cứu sinh hoàn thành xuất sắc chương trình đào tạo và đề tài nghiên cứu, thể hiện qua việc công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín, nghiên cứu sinh có thể đề nghị được bảo vệ luận án trước thời hạn. Phòng Đào tạo Sau đại học xem xét trình Hiệu trưởng quyết định việc bảo vệ luận án tiến sĩ trước thời hạn dựa trên cơ sở:

a) Kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh.

b) Đề nghị của người hướng dẫn.

c) Ý kiến đánh giá, đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa.

6. Để được trình luận án để bảo vệ, nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần bổ sung, chuyển đổi (nếu có), các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ trước khi nộp đơn bảo vệ luận án tiến sĩ. Thời hạn nộp đơn là chậm nhất 3 tháng trước khi hết hạn đào tạo.

7. Sau khi hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có) mà nghiên cứu sinh vẫn chưa hoàn thành luận án, nhà trường ra quyết định thôi học cho nghiên cứu sinh. Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của nhà trường: việc công nhận kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy do nhà trường quyết định, tối đa không quá 50% số tín chỉ của chương trình đào tạo.

8. Nghiên cứu sinh không thể hoàn thành chương trình tiến sĩ và có nguyện vọng được tiếp tục theo học chương trình đào tạo thạc sĩ ngành tương ứng nếu đáp ứng những quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành. Nghiên cứu sinh có thể được xem xét bổ sung một số môn học hoặc kết quả nghiên cứu phù hợp với chương trình đào tạo thạc sĩ tương ứng. Nghiên cứu sinh sẽ được cấp bằng thạc sĩ sau khi hoàn thành các yêu cầu theo quy định đào tạo thạc sĩ.

9. Người học dự bị tiến sĩ được tích lũy không quá 50% số tín chỉ trong chương trình đào tạo tiến sĩ tương ứng. Các bài báo khoa học, kết quả nghiên cứu trong quá trình học dự bị tiến sĩ, liên quan đến đề tài nghiên cứu trình độ tiến sĩ, được sử dụng trong quá trình làm nghiên cứu sinh chính thức.

10. Đối với chương trình trao đổi nghiên cứu sinh, số tín chỉ mà nghiên cứu sinh tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% số tín chỉ của chương trình đào tạo. Riêng đối với các cơ sở đào tạo thuộc Đại học quốc gia, số tín chỉ có thể tích lũy không vượt quá 50% số tín chỉ của chương trình đào tạo.

11. Việc chuyển cơ sở đào tạo được xem xét trong trường hợp thời hạn học tập của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định nhập học và cơ sở chuyển đến đang triển khai đào tạo ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ. Thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến tổ chức kiểm tra kiến thức, năng lực nghiên cứu, năng lực ngoại ngữ của nghiên cứu sinh.

Sau khi có sự đồng ý của Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM và nghiên cứu sinh có thể đáp ứng yêu cầu của cơ sở đào tạo chuyển đến, thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh với thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có).

Việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà nghiên cứu sinh cần bổ sung (nếu có) do thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định.

12. 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 ngành và trong thời gian không quá 07 năm kể từ ngày hoàn thành kết quả học tập, nghiên cứu.

## **Chương 4**

### **TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ LIÊN QUAN**

#### **Điều 17. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ**

##### **1. Tiêu chuẩn giảng viên**

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài, có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp.

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với các học phần đảm nhiệm trong chương trình đào tạo. Đối với cán bộ hướng dẫn thực hành hoặc trợ giảng các học phần thuộc các ngành đặc thù có bằng thạc sĩ phải được Hiệu trưởng xem xét, đề nghị và trình Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt.

c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ giảng dạy, nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế.

##### **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 trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ.

b) Trong thời gian 05 năm 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.

##### **3. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên**

a) Giảng viên thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 268 Lý Thường Kiệt, Phường 14, Quận 10, TP.HCM

Điện thoại: 028 3864 7256

[www.hcmut.edu.vn](http://www.hcmut.edu.vn)

11 năm 2018; và các quy định liên quan.

b) 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 người học trong học tập, nghiên cứu.

c) 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, trong đối xử với người học.

d) Bảo đảm tuân thủ kế hoạch giảng dạy đã công bố; có trách nhiệm phổ biến cho người học đề cương chi tiết, lịch trình giảng dạy vào giờ lên lớp đầu tiên của môn học.

e) Tham gia xây dựng chương trình đào tạo, tham gia nghiên cứu khoa học, vận dụng kết quả nghiên cứu vào giảng dạy.

f) Được hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với điều kiện bảo đảm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ nơi mình công tác.

g) Được hưởng các chính sách đối với giảng viên trong đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định của nhà nước và của nhà trường.

h) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của nhà trường.

#### **Điều 18. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

1. Tiêu chuẩn chung của người hướng dẫn: đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 17 của Quy định này; trường hợp người hướng dẫn là nhà khoa học người nước ngoài, nhà khoa học Việt Nam đang làm việc ở nước ngoài thì phải có thỏa thuận về việc hướng dẫn nghiên cứu sinh với nhà trường.

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

a) Là tác giả chính (tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ) 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, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành, hoặc bài báo công bố đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc tế, tạp chí khoa học quốc tế có chỉ số ISBN/ISSN; 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) Hoặc 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 ít nhất 01 người là giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM.

4. Nhiệm vụ và quyền của người hướng dẫn:

a) Thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018.

b) 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. Đối với người hướng dẫn có nhiều công trình khoa học (là tác giả chính của từ 03 công trình khoa học đăng trên tạp chí thuộc danh mục các tạp chí WoS/Scopus mỗi năm, liên tục trong 03 năm gần nhất), có các đề tài hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh, Hiệu trưởng có thể xem xét tăng số lượng nghiên cứu sinh được hướng dẫn và báo cáo ĐHQG-HCM, nhưng không quá 50% số nghiên cứu sinh tối đa được hướng dẫn.

c) Hướng dẫn nghiên cứu sinh chuẩn bị đề cương nghiên cứu trong quá trình đăng ký dự tuyển vào chương trình đào tạo tiến sĩ.

d) Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

e) Xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh; đề xuất với đơn vị chuyên môn để trình Hiệu trưởng quyết định.

f) Lên kế hoạch tháng, quý, năm làm việc với nghiên cứu sinh. 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.

g) Hướng dẫn nghiên cứu sinh chuẩn bị tiểu luận tổng quan, báo cáo chuyên đề theo lịch trình của đơn vị chuyên môn; chuẩn bị bài giảng, tài liệu để tham gia giảng dạy, tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiên cứu, hỗ trợ hoạt động đào tạo tại nhà trường theo sự phân công của Bộ môn đào tạo.

h) 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 đơn vị chuyên môn.

i) 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 tại Điều 23 của Quy định này.

j) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của nhà trường.

### **Điều 19. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh**

1. Thực hiện quy định tại các Điều 60, Điều 61 Luật Giáo dục đại học; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018.

2. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh phải sinh hoạt học thuật tại Bộ môn đào tạo, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch để thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với Bộ môn đào tạo.

3. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải thường xuyên làm việc chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch đã định; tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt khoa học của Bộ môn đào tạo; viết báo cáo khoa học; tham gia các hoạt động khoa học theo quy định của nhà trường; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và trình bày báo cáo trước Bộ môn đào tạo theo lịch do Bộ môn đào tạo quy định, ít nhất 02 lần một năm (tính cả các lần báo cáo chuyên đề tiến sĩ).

4. Trong quá trình thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải có công bố các bài báo khoa học theo quy định tại Điều 10 của Quy định này. Trong đó, nghiên cứu sinh là tác giả chính (tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ); có ghi tên của nhà trường và sử dụng email của nhà trường theo quy định. Các bài báo khoa học này phải được thông qua và được người



hướng dẫn chấp thuận trước khi tiến hành thủ tục đăng bài. Người hướng dẫn phải có tên trong tác giả của bài báo.

5. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh phải dành thời gian tham gia các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên thực tập hoặc nghiên cứu khoa học tại nhà trường theo sự phân công của Bộ môn đào tạo.

6. Vào đầu mỗi năm học, nghiên cứu sinh phải nộp đề cương học tập năm học mới cho Bộ môn đào tạo, bao gồm: báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu (những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu; tình hình công bố kết quả nghiên cứu); kế hoạch học tập, nghiên cứu trong năm học mới để Bộ môn đào tạo xem xét đánh giá.

7. 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 đánh giá luận án 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.

8. Nghiên cứu sinh được tiếp cận các nguồn tài liệu, sử dụng thư viện, các trang thiết bị thí nghiệm phục vụ cho học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện luận án.

9. Nghiên cứu sinh được đề nghị Bộ môn đào tạo, nhà trường xem xét: điều chỉnh 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, tổ chức đánh giá luận án.

10. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm nộp học phí, thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của nhà trường.

11. Nghiên cứu sinh thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của nhà trường và quy định của pháp luật.

## **Điều 20. Nhiệm vụ và quyền của Bộ môn đào tạo**

1. Xem xét và thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa trước khi trình Hiệu trưởng 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.

2. Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ cho giảng viên và nghiên cứu sinh, đề nghị nghiên cứu sinh báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công nghiên cứu sinh tham gia giảng dạy, tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, đưa sinh viên đi thực hành, thực tập.

3. Quy định lịch báo cáo định kỳ ít nhất 02 lần một năm để nghiên cứu sinh báo cáo kết quả học tập và nghiên cứu; trao đổi với người hướng dẫn để nắm tình hình học tập, tiến độ nghiên cứu, kết quả đào tạo và đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc tiếp tục học tập và nghiên cứu đối với từng nghiên cứu sinh.

4. Đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc điều chỉnh 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.

5. 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 06 tháng một lần báo cáo Hiệu trưởng về 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.

6. Tổ chức hội thảo khoa học của Bộ môn đào tạo ít nhất 01 lần trước khi tiến hành thủ tục bảo vệ cấp Khoa để góp ý và đánh giá sơ bộ quyền luận án.

a) Thành phần tham dự hội thảo là các thành viên của Bộ môn đào tạo; nên mời các nhà khoa học có uy tín thuộc chuyên ngành của đề tài luận án tham gia hội thảo.

b) Mục đích của hội thảo:

- Góp ý về nội dung và trình bày luận án, đề xuất các yêu cầu bổ sung hay chỉnh sửa cần thiết.

- Xem xét tính phù hợp của tên đề tài và nội dung luận án với ngành đã đăng ký.

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

7. Tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh ở cấp Khoa, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Trường trên cơ sở đánh giá của Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa.

8. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của nhà trường.

#### **Điều 21. Nhiệm vụ và quyền của Hội đồng ngành và Khoa**

1. Tổ chức và tạo điều kiện để Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh.

2. Hội đồng ngành có trách nhiệm xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và trình chương trình đào tạo cho Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa thông qua, đồng thời tiến hành giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của nghiên cứu sinh.

3. Trên cơ sở báo cáo đánh giá của Bộ môn đào tạo, Khoa xem xét khả năng và triển vọng của nghiên cứu sinh và đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc tiếp tục hoặc ngừng học tập đối với từng nghiên cứu sinh.

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

a) Hội đồng ngành có trách nhiệm xây dựng danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố, trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa phê duyệt. Căn cứ trên danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành theo đề xuất của các Khoa, Phòng Đào tạo Sau đại học phối hợp với Phòng Khoa học Công nghệ và Dự án trình Hiệu trưởng quyết định và công bố công khai cho nghiên cứu sinh thực hiện.

b) Danh mục cần được cập nhật, thay đổi khi cần thiết và không được phép cũ quá 05 năm.

5. Hướng dẫn và hỗ trợ nghiên cứu sinh gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.

6. Trên cơ sở đề xuất của Hội đồng ngành, Khoa xây dựng danh sách cán bộ hướng dẫn và danh mục đề tài nghiên cứu. Cụ thể như sau:

a) Thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa, xây dựng danh sách các nhà khoa học của Khoa đáp ứng các tiêu chuẩn của người hướng dẫn quy định tại Điều 18 của Quy định này, kèm theo danh mục các đề tài nghiên cứu, hướng và lĩnh vực nghiên cứu mà người

hướng dẫn dự định nhận nghiên cứu sinh vào năm tuyển sinh. Khoa gửi danh sách và danh mục này đến Phòng Đào tạo Sau đại học để trình Hiệu trưởng quyết định và công bố trên cổng thông tin của nhà trường.

b) Danh sách người hướng dẫn và danh mục các đề tài nghiên cứu, hướng hay lĩnh vực nghiên cứu được cập nhật vào cuối mỗi năm học.

7. Thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa, xây dựng danh sách các nhà khoa học trong và ngoài Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM có thể đảm nhiệm vai trò phản biện độc lập và tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

8. Xem xét và đề nghị 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.

9. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập và nghiên cứu. Định kỳ 06 tháng một lần báo cáo Hiệu trưởng về tình hình học tập và 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.

10. Hội đồng ngành có nhiệm vụ tư vấn cho Khoa lập danh sách thành viên hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Khoa để trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập.

11. Tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh ở cấp Khoa, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Trường. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng ngành và Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa có trách nhiệm xem xét chất lượng chuyên môn của luận án tiến sĩ trước khi cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Khoa, cấp Trường.

12. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của nhà trường.

## **Điều 22. Nhiệm vụ và quyền của Phòng đào tạo Sau đại học**

1. Xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành quy định chi tiết của nhà trường về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quản lý nghiên cứu sinh, 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 ĐHQG-HCM ban hành.

2. Trong công tác tuyển sinh:

a) Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm theo từng ngành đào tạo và báo cáo ĐHQG-HCM.

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

3. Trong công tác tổ chức:

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

b) Giúp Hiệu trưởng lập hồ sơ gửi ĐHQG-HCM 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 nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu theo từng ngành đào tạo.

d) Xây dựng cơ sở dữ liệu về đội ngũ đào tạo Sau đại học gồm danh sách người hướng dẫn kèm theo danh mục các đề tài nghiên cứu, hướng hay lĩnh vực nghiên cứu. Công bố cơ sở dữ liệu này trên trang thông tin điện tử của Phòng Đào tạo Sau đại học.

e) Trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài nghiên cứu, ngành đào tạo, người hướng dẫn, hình thức và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh.

f) Trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Khoa và cấp Trường.

g) Tổ chức việc phản biện độc lập luận án tiến sĩ.

h) Trình Hiệu trưởng ra quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo như thay đổi đề tài, người hướng dẫn, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo hay chuyển cơ sở đào tạo cho nghiên cứu sinh.

i) Tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã được duyệt.

4. Trong công tác quản lý:

a) Quản lý quá trình đào tạo, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

b) Quản lý việc đánh giá và cấp chứng chỉ các môn học, bảng điểm học tập.

c) Cấp giấy chứng nhận cho nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo, đã bảo vệ luận án tiến sĩ, trong thời gian thẩm định luận án.

d) Trình Hiệu trưởng ra quyết định cấp bằng tiến sĩ.

5. Tạo điều kiện làm các thủ tục khi nghiên cứu sinh có nhu cầu đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học ở nước ngoài.

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

7. Tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Trường.

8. Xây dựng và cập nhật trang thông tin điện tử của Phòng Đào tạo Sau đại học 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 nghiên cứu sinh hằng năm.

c) Các đề tài nghiên cứu do nghiên cứu sinh đang thực hiện.

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

a) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, báo cáo ĐHQG-HCM danh sách trích ngang nghiên cứu sinh đã hoàn thiện hồ sơ quá trình đào tạo và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá bảo vệ luận án cấp Trường trong 02 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục 2).

b) Trước ngày 20/12 hằng năm, báo cáo ĐHQG-HCM về công tác đào tạo tiến sĩ, cấp bằng tiến sĩ, chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh từng ngành của năm tiếp theo (theo mẫu tại Phụ lục 3).

c) Trước ngày 30/6 và 31/12 hằng năm, báo cáo ĐHQG-HCM 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 06 tháng vừa qua.

- Danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng.



- Bản sao quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh đã 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.

d) Các tài liệu, hồ sơ của mỗi nghiên cứu sinh, của nhà trường liên quan đến tuyển sinh, đào tạo, xét tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ được bảo quản và lưu trữ tại Phòng Đào tạo Sau đại học theo quy định hiện hành về công tác lưu trữ.

10. Thay mặt Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra trong toàn trường việc thực hiện các quy định 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 nhà trường.

11. Giúp Hiệu trưởng thực hiện đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo với cơ quan có thẩm quyền.

## **Chương 5**

### **LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN**

#### **Điều 23. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ**

1. Đáp ứng quy định tại khoản 10 Điều 11 của Quy định này và quy định về khối lượng, hình thức, cách trình bày luận án, tóm tắt luận án, quy định trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo (theo mẫu tại Phụ lục 1).

2. Ngôn ngữ để viết và trình bày luận án là tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài (một trong các ngôn ngữ: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung, Nhật, Hàn). Trường hợp chọn tiếng nước ngoài để viết và trình bày luận án, nghiên cứu sinh cần có văn bản đề nghị và phải được Hiệu trưởng chấp thuận nhằm bảo đảm các điều kiện cần thiết cho việc đánh giá luận án viết và trình bày bằng tiếng nước ngoài.

3. Tuân thủ quy định về kiểm soát đạo văn, liêm chính học thuật của nhà trường và thực hiện đúng các quy định khác của pháp luật về sở hữu trí tuệ:

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 về sở hữu trí tuệ.

4. Danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo thông lệ quốc tế. Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận án. Khi sử dụng kết quả, số liệu, hình ảnh, hình vẽ, bảng biểu, công thức, đồ thị, sơ đồ, từ ngữ, câu văn, ý tưởng của một nguồn tài liệu khác, ngay cả khi không sử dụng nguyên văn, nghiên cứu sinh phải thực hiện trích dẫn đúng cách. Việc không trích dẫn hoặc trích dẫn không đúng cách đều bị xem là đạo văn. Các trường hợp vi phạm sẽ được xử lý như sau:

a) Nếu phát hiện vi phạm trước khi bảo vệ luận án cấp Khoa, luận án sẽ không được duyệt để bảo vệ. Luận án phải được nghiên cứu sinh chỉnh sửa và được Bộ môn đào tạo duyệt và chấp nhận cho bảo vệ cấp Khoa.

b) Nếu phát hiện vi phạm sau khi đã bảo vệ luận án cấp Khoa, phòng Đào tạo Sau đại

học sẽ tổ chức buổi họp với Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa để đề xuất với Hiệu trưởng quyết định hủy bỏ buổi bảo vệ cấp Khoa và tiến hành lại quy trình bảo vệ cấp Khoa.

c) Nếu phát hiện vi phạm sau khi đã bảo vệ cấp Trường, Phòng Đào tạo Sau đại học tổ chức buổi họp với Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa để đề xuất với Hiệu trưởng quyết định theo một trong hai hướng:

- Hủy bỏ kết quả bảo vệ cấp Trường và tiến hành lại từ đầu quy trình bảo vệ cấp Trường giống như sau khi bảo vệ thành công cấp Khoa.

- Hủy bỏ vĩnh viễn kết quả bảo vệ cấp Trường, nghiên cứu sinh bị buộc thôi học và đình chỉ đào tạo.

5. Sau khi luận án đã đáp ứng được các quy định về phản biện độc lập và có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, danh sách phản biện độc lập phải được in trên trang bìa phụ của quyền luận án và quyền tóm tắt luận án.

6. Danh mục các công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án được trình bày theo thông lệ quốc tế. Danh mục này phải được phân loại thành các mục chính như sau: tạp chí quốc tế, tạp chí trong nước, kỷ yếu hội nghị quốc tế, kỷ yếu hội nghị trong nước, đề tài nghiên cứu khoa học.

#### **Điều 24. Quy trình và phân công trong tổ chức đánh giá luận án**

1. Luận án tiến sĩ được đánh giá theo quy trình sau:

- a) Đánh giá luận án cấp Khoa.
- b) Phản biện độc lập luận án.
- c) Đánh giá luận án cấp Trường.

2. Việc tổ chức đánh giá luận án được phân công thực hiện như sau: Khoa tổ chức đánh giá luận án cấp Khoa theo quy định của nhà trường; nhà trường mời phản biện độc lập, quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, tổ chức đánh giá luận án cấp Trường.

#### **Điều 25. Đánh giá luận án cấp Khoa**

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án cấp Khoa:

a) Đã hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ quy định tại Điều 11 của Quy định này.

b) Đã hoàn thành luận án đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 23 của Quy định này.

c) Đã công bố theo quy định tại Điều 10 và khoản 4 Điều 19 của Quy định này.

d) Đã thực hiện các nhiệm vụ của nghiên cứu sinh theo quy định tại Điều 19 của Quy định này.

e) Đã được Bộ môn đào tạo góp ý và đánh giá thông qua ít nhất 01 lần hội thảo khoa học của Bộ môn. Biên bản của hội thảo lần cuối đồng ý cho phép nghiên cứu sinh trình luận án trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa.

f) Người hướng dẫn nghiên cứu sinh đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án.

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

2. Khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 25 của Quy định này, xét đề nghị của người hướng dẫn và Chủ nhiệm bộ môn đào tạo, Trưởng khoa đề xuất bằng văn bản đề nghị Phòng Đào tạo Sau đại học tiến hành các thủ tục và trình Hiệu trưởng ra quyết định

thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa.

3. Khoa quản lý ngành chịu trách nhiệm chủ trì và phối hợp với Phòng Đào tạo Sau đại học tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa theo đúng quy định. Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa gồm 07 thành viên:

a) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; có sự tham gia của ít nhất 02 nhà khoa học ngoài Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM. Số lượng nhà khoa học tham gia đánh giá lần sau (nếu có) phải bảo đảm trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh; trong đó, có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Trường.

b) Thành viên hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 17. Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên hội đồng (trừ thư ký hội đồng) như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 18 của Quy định này. Chủ tịch hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án của nghiên cứu sinh.

c) Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 02 phản biện và các ủy viên hội đồng. Mỗi thành viên hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng.

d) Những người không được tham gia đánh giá luận án: người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) của nghiên cứu sinh, cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án (ngoại trừ người hướng dẫn).

e) Người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể được mời tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa với tư cách là ủy viên.

4. Luận án được gửi đến các thành viên 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 trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án.

5. 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 phản biện có ý kiến không tán thành luận án.
- d) Vắng mặt từ 02 thành viên hội đồng trở lên.
- e) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

6. Phiên họp đánh giá luận án cấp Khoa:

a) Là một buổi sinh hoạt khoa học của Khoa, mọi thành viên trong Khoa và những người quan tâm có thể tham dự. 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, bảo đảm 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.

b) Khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung, Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa có thể tổ chức nhiều lần nhưng không quá 03 phiên.

c) Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa 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.

d) Luận án chỉ được Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa 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.
- Được tối thiểu 6/7 hoặc 5/6 số thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa 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).

7. Hội đồng phải thực hiện Quyết nghị của hội đồng, 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 điểm mới, 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 các đề xuất sử dụng kết quả nghiên cứu của luận án.

e) Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi bảo vệ luận án cấp Trường.

f) Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án.

g) Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng.

h) Kết luận: Đề nghị cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ cấp Trường/Đề nghị nghiên cứu sinh bảo vệ lại cấp Khoa.

8. Sau khi luận án được Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa tán thành, trong thời gian không quá 60 ngày làm việc, nghiên cứu sinh phải hoàn thiện luận án để tiến hành lấy ý kiến phản biện độc lập luận án.

## **Điều 26. Quy trình bảo vệ luận án cấp Khoa**

1. Nghiên cứu sinh nộp cho Khoa quản lý ngành 07 quyển luận án, 07 quyển tóm tắt luận án (đã bổ sung, sửa chữa theo ý kiến của Hội thảo khoa học lần cuối của Bộ môn đào tạo) và 07 quyển tuyển tập các công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh (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 Khoa. Bộ hồ sơ (một bản chính và một bản sao) bao gồm:

- Đơn đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Khoa.
- Biên bản Hội thảo khoa học lần cuối của Bộ môn đào tạo có kết luận về việc đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ cấp Khoa.
- Bản nhận xét của người hướng dẫn, bao gồm việc khẳng định chất lượng luận án, nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh và chấp thuận cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.
- Lý lịch khoa học mới nhất, có xác nhận của cơ quan hoặc địa phương cử đi học.
- Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả).
- Bảng điểm đào tạo tiến sĩ đã hoàn thành chương trình đào tạo được quy định tại các điều khoản thuộc Chương 2 của Quy định này trong thời gian quy định.
- Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có).
- Chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định.



2. Khoa phải xét duyệt hồ sơ và quyền luận án (về định dạng), nếu đúng theo quy định thì Khoa gửi bản chính bộ hồ sơ (theo khoản 1 Điều 26 của Quy định này) và văn bản đề xuất danh sách thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa đến Phòng Đào tạo Sau đại học.

3. Căn cứ theo xem xét và đề nghị của Phòng Đào tạo Sau đại học, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa.

4. Trong vòng 07 ngày kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa, Khoa trực tiếp gửi giấy mời đọc và nhận xét luận án cùng với quyền luận án, quyền tóm tắt luận án và quyền tuyển tập các công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh đến các thành viên hội đồng. Thời gian để các thành viên hội đồng đọc luận án ít nhất là 15 ngày làm việc. Bản nhận xét luận án phải gửi trực tiếp đến Khoa. Tuyệt đối không để nghiên cứu sinh mang luận án đến các thành viên hội đồng và nhận bản nhận xét luận án.

5. Sau khi nhận đủ 07 bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng, Khoa lưu lại bản chính và chuyển các bản sao cùng với văn bản đề nghị ngày họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa đến Phòng Đào tạo Sau đại học.

6. Phòng Đào tạo Sau đại học xem xét hồ sơ, đưa thông tin lên mạng và lịch sinh hoạt của nhà trường. Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Khoa. Thành phần hồ sơ chuyển cho Khoa gồm có:

- Các biểu mẫu biên bản dành cho Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa.
- Bảng điểm học tập của nghiên cứu sinh.
- Các phiếu đánh giá luận án cấp Khoa.

7. Khoa sắp xếp thời gian và phòng họp cho Hội đồng; gửi giấy mời họp Hội đồng cho các thành viên hội đồng, người hướng dẫn và khách mời tham dự. Đại diện cơ quan cử người đi học là khách mời đương nhiên.

8. Khoa có trách nhiệm chuyển cho chủ tịch hoặc thư ký hội đồng bộ hồ sơ bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Khoa được quy định tại khoản 1, 3 và 6 của Điều này.

9. Trên cơ sở nội dung các bản nhận xét luận án của phản biện, các thành viên khác trong Hội đồng; và nội dung luận án, thư ký hội đồng chuẩn bị bản dự thảo Quyết nghị của hội đồng (được quy định tại khoản 7 Điều 25 của Quy định này) để Hội đồng thảo luận khi họp riêng.

10. Trình tự buổi bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Khoa:

- Đại diện Ban Chủ nhiệm Khoa tuyên bố lý do, đọc Quyết định của Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Khoa, sau đó chuyển quyền điều khiển buổi bảo vệ cho chủ tịch hội đồng.

- Chủ tịch hội đồng công bố danh sách các thành viên hội đồng có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc.

- Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh, nếu không có ý kiến thắc mắc hay phản đối, chương trình làm việc chuyển sang mục tiếp theo. Nếu có ý kiến thắc mắc hay phản đối, nghiên cứu sinh sẽ phải giải trình trước Hội đồng.

- Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án trong thời gian từ 30 đến 60 phút.

- Các phản biện nhận xét về luận án và đặt câu hỏi.

- Thành viên hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được và những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.

- 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, bảo đảm sự chính xác, khách quan, khoa học.

- Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi đã nêu ra và các ý kiến trao đổi.

- Khi không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng. Từng thành viên hội đồng viết phiếu đánh giá. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm một trưởng ban và 02 ủy viên (Trưởng ban không nhất thiết là chủ tịch hội đồng). Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và thực hiện biên bản kiểm phiếu (có chữ ký của Trưởng ban kiểm phiếu).

- Dựa vào nhận xét của các thành viên, nội dung thảo luận tại phiên họp và biên bản kiểm phiếu, Hội đồng thảo luận để thông qua Quyết nghị của hội đồng.

- Thư ký hội đồng có nhiệm vụ lập Biên bản hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa (ghi chi tiết nội dung thảo luận tại phiên họp, ghi rõ các câu hỏi và trả lời, thành phần Ban kiểm phiếu, có chữ ký của chủ tịch và thư ký hội đồng) và Quyết nghị của hội đồng (có chữ ký của chủ tịch và thư ký hội đồng).

- Chủ tịch hội đồng công bố Biên bản kiểm phiếu, Biên bản hội đồng và Quyết nghị của hội đồng.

- Nếu Quyết nghị của hội đồng kết luận tán thành cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Trường, Hội đồng sẽ thông qua danh sách giới thiệu Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường gồm 20 thành viên: chủ tịch, thư ký, các phản biện và các ủy viên, trong đó số thành viên thuộc Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM không quá 08 người.

- Thư ký hội đồng gửi tất cả các hồ sơ về Khoa.

11. Thủ tục sau khi bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Khoa:

a) Trong vòng 07 ngày sau buổi bảo vệ, Khoa gửi đến Phòng Đào tạo Sau đại học:

- Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa.

- Biên bản hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa.

- Biên bản kiểm phiếu đánh giá luận án cấp Khoa.

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

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

b) Trong vòng 60 ngày sau buổi bảo vệ thành công luận án cấp Khoa, nghiên cứu sinh nộp cho Phòng Đào tạo Sau đại học các hồ sơ dành cho việc phản biện độc lập trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị bảo vệ luận án cấp Trường.

- 02 bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa theo Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa, có chữ ký xác nhận của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng.

- 02 quyển luận án đóng bìa mềm, 02 quyển tóm tắt luận án và 02 quyển danh mục công trình 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 Khoa.

- 01 quyển tóm tắt luận án có đầy đủ các thông tin liên quan đến nghiên cứu sinh và người hướng dẫn.

12. Trong trường hợp Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa kết luận không tán thành cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Trường:

- Nghiên cứu sinh 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.

- 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 03 phiên).

- Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa không được thay đổi so với lần trước, trừ các trường hợp được quy định tại khoản 3 Điều 30 của Quy định này.

### **Điều 27. Phản biện độc lập luận án**

1. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến của 02 phản biện độc lập trước khi được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Hiệu trưởng và ĐHQG-HCM trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

2. Phản biện độc lập là những nhà khoa học, chuyên gia ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài; có kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu của luận án; có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ; đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn chính quy định tại Điều 18 của Quy định này, đồng thời đáp ứng các yêu cầu sau:

a) 02 phản biện độc lập thuộc 02 cơ quan công tác khác nhau ngoài Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM. Với người đã nghỉ hưu, cơ quan công tác được tính là đơn vị ban hành Quyết định cho nghỉ hưu.

b) Không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh và người hướng dẫn.

c) Không cùng cơ quan công tác với nghiên cứu sinh và người hướng dẫn.

d) Không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ nghiên cứu sinh và người hướng dẫn trong quá trình hoàn thiện luận án.

3. Hồ sơ gửi phản biện độc lập bao gồm:

a) Luận án tiến sĩ; tóm tắt luận án; bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

b) Công văn, thư mời và giấy tờ liên quan khác.

4. Cho đến khi có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của nhà trường.

a) Danh sách các phản biện độc lập được xây dựng trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa và do Phòng Đào tạo Sau đại học quản lý.

b) Danh sách các phản biện độc lập có thể thay đổi khi có yêu cầu của các Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa hoặc khi có yêu cầu của Phòng Đào tạo Sau đại học.

c) Phòng Đào tạo Sau đại học đề xuất và trình đề Hiệu trưởng quyết định chọn 02 phản biện độc lập.

d) Khoa, Bộ môn đào tạo, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh không được tìm hiểu về phản biện độc lập.

e) Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, không tiếp xúc với nghiên cứu sinh hay người hướng dẫn.

5. Ngay sau khi có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, danh sách phản biện độc lập phải được in trên trang bìa phụ của quyển luận án và bản tóm tắt luận án.

6. Xử lý kết quả phản biện độc lập luận án:

a) Trường hợp cả 02 phản biện độc lập tán thành, luận án được đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

b) Nếu 01 trong 02 phản biện độc lập không tán thành luận án, luận án phải được gửi xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Trường hợp phản biện độc lập thứ ba tán thành, luận án được đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

c) Nếu cả 02 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), 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.

d) Trong trường hợp kết quả phản biện độc lập lần thứ hai không đạt, luận án bị trả về Bộ môn đào tạo để nghiên cứu sinh chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp Khoa.

7. Phòng Đào tạo Sau đại học yêu cầu phản biện độc lập gửi nhận xét luận án trong thời hạn theo thư mời phản biện. Sau 30 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn, nếu không nhận được bản nhận xét luận án, Phòng Đào tạo Sau đại học có thể mời phản biện độc lập khác thay thế.

8. Thời gian thực hiện phản biện độc lập trong vòng 06 tháng tính từ ngày nghiên cứu sinh nộp đầy đủ các hồ sơ để phản biện độc lập theo quy định của nhà trường; trong trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến 03 phản biện độc lập hoặc lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại khoản 6 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng. Trong quá trình phản biện độc lập, nhà trường phải thường xuyên theo dõi, cập nhật tiến độ thực hiện phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh.

9. Điều kiện được thay thế quy trình phản biện độc lập bằng minh chứng các công trình công bố quốc tế:

a) Đối với phương thức 1: nghiên cứu sinh đáp ứng quy định tại điểm c, khoản 1 Điều 10 của Quy định này.

b) Đối với phương thức 2: nghiên cứu sinh là tác giả chính (tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ) của tối thiểu 03 bài báo khoa học, trong đó có tối thiểu 02 bài báo đăng trên tạp chí WoS.

c) Hội đồng ngành và Khoa chịu trách nhiệm thẩm định sự phù hợp nội dung các bài báo với đề tài nghiên cứu của luận án. Nhà trường xem xét thay thế quy trình phản biện độc lập bằng minh chứng các công trình công bố quốc tế của nghiên cứu sinh và báo cáo ĐHQG-HCM.

10. Quy trình phản biện độc lập:

a) Trên cơ sở danh sách các nhà khoa học đủ điều kiện làm phản biện độc lập, lãnh đạo Phòng Đào tạo Sau đại học sẽ chọn 02 nhà khoa học làm phản biện độc lập.

b) Để bảo đảm yêu cầu bảo mật, lãnh đạo Phòng Đào tạo Sau đại học trực tiếp gửi giấy mời nhận xét luận án đến phản biện độc lập và yêu cầu phản biện độc lập gửi bản nhận xét (có ký tên và xác nhận chữ ký của cơ quan nơi phản biện độc lập công tác) cho đích danh lãnh đạo Phòng Đào tạo Sau đại học đã gửi giấy mời.

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

- Sau khi nhận được văn bản nhận xét của phản biện độc lập, Phòng Đào tạo Sau đại học sao y và chuyển văn bản nhận xét của phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh. Trên bản sao có ý kiến của



Phòng Đào tạo Sau đại học và đã loại bỏ các thông tin liên quan tới phản biện độc lập.

- Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn nghiên cứu kỹ các ý kiến của phản biện độc lập và của Phòng Đào tạo Sau đại học (nếu có) và viết bản tiếp thu ý kiến. Bản tiếp thu ý kiến phải nêu rõ và cụ thể:

- + Phân nào, mục nào (ở trang bao nhiêu) đã được sửa chữa.
- + Những ý kiến được bảo lưu và cần được tranh luận trong buổi bảo vệ.
- + Những ý kiến được giải trình trong bản tiếp thu.
- + Có chữ ký xác nhận của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và lãnh đạo Phòng Đào tạo Sau đại học.

d) Khi luận án đã đáp ứng được các quy định về phản biện độc lập tại khoản 6, khoản 9 Điều này, Phòng Đào tạo Sau đại học tiến hành các thủ tục đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường.

**Điều 28. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường**

1. Điều kiện đề nghị nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường:
  - a) Luận án của nghiên cứu sinh được Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.
  - b) Luận án của nghiên cứu sinh được các phản biện độc lập quy định tại Điều 27 của Quy định này tán thành (ngoại trừ các trường hợp được thay thế quy trình phản biện độc lập bằng minh chứng các công trình công bố quốc tế).
  - c) Nghiên cứu sinh không trong thời gian thi hành án hình sự, hoặc bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.
2. Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường bao gồm:
  - a) Đơn đề nghị bảo vệ luận án cấp Trường.
  - b) 02 bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa, có chữ ký xác nhận của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng.
  - c) Bản tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập và Phòng Đào tạo Sau đại học (nếu có), có chữ ký của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và lãnh đạo Phòng Đào tạo Sau đại học.
  - d) Toàn văn luận án và tóm tắt luận án (đã bổ sung và chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa và các phản biện độc lập).
  - e) Quyển tuyển tập các công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh (gồm danh mục, bản sao bìa tạp chí hoặc kỷ yếu và bản sao toàn văn bài báo, công trình công bố).
  - f) Bản thông tin luận án, bằng tiếng Việt và tiếng Anh, gồm các thông tin tóm tắt về những đóng góp mới về mặt học thuật và lý luận của luận án.
  - g) Lý lịch khoa học mới nhất, có xác nhận của cơ quan hoặc địa phương cử đi học.
  - h) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả).
  - i) Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ.
  - j) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có).

k) Biên bản Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa, trong đó có chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp, ghi rõ các câu hỏi và trả lời, có kết luận của Hội đồng và có chữ ký của chủ tịch và thư ký hội đồng.

l) 02 bản nhận xét luận án cấp Khoa của 02 phản biện.

m) Bản nhận xét của người hướng dẫn.

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

### **Điều 29. Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường**

1. Số lượng thành viên hội đồng: Hội đồng gồm 07 thành viên; trong đó: số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư, hoặc có bằng tiến sĩ khoa học tối thiểu là 05 người; số thành viên ngoài Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM tối thiểu là 02 người.

2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 phản biện và 02 ủy viên. Mỗi thành viên hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng.

3. Tiêu chuẩn thành viên hội đồng:

a) Thành viên hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 17. Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên hội đồng (trừ thư ký hội đồng) như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 18 của Quy định này.

c) Chủ tịch hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án của nghiên cứu sinh.

c) Các phản biện là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học liên quan, công tác ở các cơ quan, đơn vị khác nhau; trong đó có 01 phản biện là người của Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM, 02 phản biện còn lại là người thuộc 02 đơn vị khác nhau ngoài Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM.

d) 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 01 phản biện độc lập tiếp tục nhận nhiệm vụ phản biện cho luận án.

4. Những người không được tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường: người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) của nghiên cứu sinh, cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án (ngoại trừ người hướng dẫn).

5. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể được mời tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường với tư cách là ủy viên.

### **Điều 30. Đánh giá luận án ở cấp Trường**

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

a) Luận án phải được đánh giá công khai, ngoại trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 33 của Quy định này.

b) Phòng Đào tạo Sau đại học trực tiếp thực hiện công tác chuẩn bị và tổ chức đánh giá luận án. Nghiên cứu sinh không tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án, không tiếp xúc với các thành viên hội đồng trước khi bảo vệ luận án.

c) Tóm tắt và toàn văn luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường và của ĐHQG-HCM chậm nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ, trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 33 của Quy định này.

d) Thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường và của ĐHQG-HCM chậm nhất 10 ngày trước ngày bảo vệ, trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 33 của Quy định này.

e) Các thành viên hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Phòng Đào tạo Sau đại học ít nhất 15 ngày làm việc trước buổi bảo vệ luận án. Văn bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về các vấn đề sau:

- Sự phù hợp của luận án với ngành và mã số đã đăng ký.
- Trùng lặp hay không trùng lặp với các công trình đã công bố trong và ngoài nước.
- Tính trung thực của các trích dẫn.
- Bố cục và hình thức của luận án.
- Nội dung (phù hợp hay không phù hợp với đề tài nghiên cứu đã đăng ký) và chất lượng của các công trình đã công bố.
- Kết luận: Luận án có đáp ứng đầy đủ các yêu cầu đối với một luận án tiến sĩ quy định tại Điều 23 của Quy định này hay không.

2. Hội đồng không tổ chức họp để đánh giá luận án nếu xảy ra một (hoặc nhiều hơn) trong những trường hợp sau:

- a) Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này.
- b) Số phản biện có ý kiến không tán thành luận án là quá một. Trong trường hợp này, Phòng Đào tạo Sau đại học yêu cầu Khoa tổ chức họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa cùng với nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và 03 phản biện để đề xuất quyết định theo một trong hai hướng sau:
  - Nghiên cứu sinh chỉnh sửa hoặc bổ sung theo ý kiến của những phản biện có ý kiến không tán thành luận án. Có bản giải trình về những nội dung chỉnh sửa hoặc bổ sung có xác nhận của những phản biện vốn có ý kiến không tán thành nhưng nay tán thành luận án.
  - Luận án bị trả về Bộ môn đào tạo để nghiên cứu sinh chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp Khoa. Nghiên cứu sinh chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ cấp Trường sớm nhất sau 06 tháng và muộn nhất là 02 năm, kể từ ngày luận án bị trả lại. Khi trình hồ sơ, luận án phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập như lần thứ nhất.

- c) Vắng mặt chủ tịch hội đồng.
- d) Vắng mặt thư ký hội đồng.
- e) Vắng mặt phản biện có ý kiến không tán thành luận án.
- f) Vắng mặt từ 02 thành viên hội đồng trở lên.
- g) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

3. Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng), Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường và thời hạn liên quan đến hoạt động của Hội đồng được tính từ ngày quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên có hiệu lực.

4. Trong thời hạn tối đa là 90 ngày kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh.

a) Qua thời hạn này, Hội đồng tự giải tán.

b) Sau khi Hội đồng tự giải tán, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu còn trong thời hạn đào tạo (hoặc thời gian được tiếp tục thực hiện luận án) và thỏa điều kiện theo khoản 1 Điều 25, khoản 1 Điều 28 của Quy định này. Trường hợp này, Hiệu trưởng quyết định việc cho phép bảo vệ luận án.

c) Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Trường lần đầu.

5. Việc đánh giá luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, phải bảo đảm tính nguyên tắc và nêu cao đạo đức khoa học, qua đó nghiên cứu sinh thể hiện trình độ và sự hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực chuyên môn của mình trước những thành viên trong Hội đồng và những người quan tâm. Các thành viên hội đồng phải có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về bản luận án, các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của luận án trước khi đánh giá.

6. Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phân hồi và trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký xác nhận của chủ tịch và thư ký hội đồng.

7. 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 mức đánh giá trên phiếu như sau: mức “Đạt” hoặc “Không đạt”.

8. Hội đồng phải có Quyết nghị về luận án, trong đó nêu rõ: kết quả đánh giá luận án của các thành viên hội đồng; những đóng góp mới của luận án về lý luận và thực tiễn; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án; tính trung thực của kết quả nghiên cứu; kết luận của hội đồng về việc không thông qua luận án và lý do hoặc thông qua luận án (bao gồm cả yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, nếu có), kiến nghị công nhận trình độ, cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh, đề nghị khen thưởng (nếu luận án đặc biệt xuất sắc). Quyết nghị của hội đồng phải được các thành viên hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.

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

10. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo Quyết nghị của hội đồng 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 nộp cho Thư viện nhà trường, Thư viện ĐHQG-HCM và Thư viện Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh. Thời gian để nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa và nộp luận án cho các thư viện tối đa là 60 ngày kể từ ngày bảo vệ.

### **Điều 31. Quy trình bảo vệ luận án cấp Trường**

1. Sau khi luận án đã đáp ứng được các quy định về phản biện độc lập được quy định tại Điều 27 của Quy định này, nghiên cứu sinh nộp cho Phòng Đào tạo Sau đại học:



- Bản tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập và Phòng Đào tạo Sau đại học (nếu có), có chữ ký của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và Khoa quản lý ngành.

- 07 quyển luận án và 07 quyển tóm tắt luận án (đã bổ sung và sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa và của các phản biện độc lập).

- 07 quyển tuyển tập các công trình công bố liên quan đến đề tài luận án (gồm danh mục, bản sao bìa tạp chí hoặc kỷ yếu và bản sao toàn văn bài báo, công trình công bố).

- Bản thông tin luận án, bằng tiếng Việt và tiếng Anh, gồm các thông tin tóm tắt về những đóng góp mới về mặt học thuật và lý luận của luận án.

- CD ghi bản luận án, bản tóm tắt luận án, bản thông tin luận án (tiếng Việt và tiếng Anh) và bản thảo nội dung sẽ thông báo trên trang thông tin điện tử của nhà trường.

2. Căn cứ theo xem xét và đề nghị của Phòng Đào tạo Sau đại học, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường.

3. Phòng Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm chuyển giấy mời đọc và nhận xét phản biện luận án cùng với quyển luận án, tóm tắt luận án và quyển tuyển tập các công trình đã công bố cho các thành viên hội đồng trong vòng 07 ngày kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

4. Phòng đào tạo Sau đại học có trách nhiệm công bố các thông tin liên quan đến luận án tiến sĩ trên trang thông tin điện tử ngay sau khi ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường.

5. Sau khi nhận đủ các bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng, Phòng Đào tạo Sau đại học thông báo cho chủ tịch và thư ký hội đồng. Thư ký hội đồng tham khảo ý kiến của các thành viên hội đồng và quyết định thời gian họp Hội đồng, gửi văn bản đề nghị này cho Phòng Đào tạo Sau đại học. Nghiêm cấm nghiên cứu sinh tham gia vào quá trình tổ chức Hội đồng.

6. Phòng Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm công bố thông tin về buổi bảo vệ luận án cấp Trường trên các phương tiện thông tin đại chúng trong thời gian quy định.

7. Phòng Đào tạo Sau đại học gửi giấy mời họp Hội đồng cho các thành viên hội đồng và khách tham dự. Đại diện cơ quan cử người đi học là khách mời đương nhiên.

8. Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm chuyển hồ sơ bảo vệ cho thư ký hội đồng. Hồ sơ bao gồm:

- Các biểu mẫu biên bản dành cho Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.
- Các phiếu đánh giá luận án cấp Trường.
- Các bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng.
- Hồ sơ của nghiên cứu sinh (được quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy định này).

9. Trên cơ sở nội dung các bản nhận xét luận án của các phản biện và của các thành viên khác trong Hội đồng, và nội dung của luận án, thư ký hội đồng chuẩn bị bản dự thảo Quyết nghị của hội đồng (được quy định tại khoản 8 Điều 30 của Quy định này) để Hội đồng thảo luận khi họp riêng.

10. Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp Trường:

- Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường của Hiệu trưởng, sau đó chuyển quyền điều khiển buổi bảo vệ cho chủ tịch hội đồng.

- Chủ tịch hội đồng công bố danh sách thành viên hội đồng có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc.

- Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh, nếu không có ý kiến thắc mắc hay phản đối, chương trình làm việc chuyển sang mục tiếp theo. Nếu có ý kiến thắc mắc hay phản đối, nghiên cứu sinh sẽ phải giải trình trước Hội đồng.

- Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án trong thời gian không quá 45 phút.

- Các phản biện nhận xét về luận án và đặt câu hỏi.

- Thành viên hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được và những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.

- Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi đã nêu ra và giải trình về các ý kiến của những người nhận xét.

- Khi không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng. Từng thành viên hội đồng viết phiếu đánh giá. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm 01 trưởng ban và 02 ủy viên (Trưởng ban không nhất thiết là chủ tịch hội đồng). Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và thực hiện Biên bản kiểm phiếu (có chữ ký của Trưởng ban kiểm phiếu).

- Dựa vào nhận xét của các thành viên, nội dung thảo luận tại phiên họp và Biên bản kiểm phiếu, Hội đồng thảo luận để thông qua Quyết nghị của hội đồng.

- Thư ký hội đồng lập Biên bản hội đồng đánh giá luận án cấp Trường (ghi chi tiết nội dung thảo luận tại phiên họp, ghi rõ các câu hỏi và trả lời, thành phần Ban kiểm phiếu, có chữ ký của chủ tịch và thư ký hội đồng) và Quyết nghị của hội đồng (có chữ ký của chủ tịch và thư ký hội đồng).

- Chủ tịch hội đồng công bố Biên bản kiểm phiếu, Biên bản hội đồng và Quyết nghị của hội đồng.

11. Trong vòng 01 tuần sau buổi bảo vệ luận án cấp Trường, thư ký hội đồng gửi đến Phòng Đào tạo Sau đại học:

- Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường (02 bản).

- Biên bản hội đồng đánh giá luận án cấp Trường (02 bản).

- Biên bản kiểm phiếu đánh giá luận án cấp Trường (02 bản).

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

- Hồ sơ đã nhận từ Phòng Đào tạo Sau đại học.

- Danh sách hội đồng có chữ ký của các thành viên hội đồng.

- Các bản nhận xét của các thành viên hội đồng.

### **Điều 32. Đánh giá lại luận án ở cấp Trường**

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

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

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

4. Không tổ chức đánh giá lại luận án lần thứ ba.

### **Điều 33. 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 thủ trưởng đơn vị quản lý nghiên cứu sinh có văn bản đề nghị Hiệu trưởng xác định tính chất mật của luận án. Hiệu trưởng phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, báo cáo ĐHQG-HCM kèm theo căn cứ xác định tính chất mật của đề tài và phải được ĐHQG-HCM đồng ý bằng văn bản.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về các quy định bảo mật trong quá trình tổ chức đào tạo, nghiên cứu, thực hiện luận án, tổ chức đánh giá luận án, quản lý hồ sơ và tài liệu liên quan theo quy chế bảo mật của nhà nước.

3. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa và cấp Trường, danh sách các cán bộ tham dự ngoài Hội đồng phải được Bộ/Ngành quản lý bí mật đó đề nghị Hiệu trưởng xem xét.

4. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, Phòng Đào tạo Sau đại học 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.

5. Số lượng bản thảo luận án và tóm tắt luận án cũng như các bản chính thức luận án phải được xác định và 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.

6. Ngoài quy định tại khoản 3, 4, 5 Điều này, nghiên cứu sinh thực hiện luận án theo chế độ mật phải bảo đảm tất cả các quy định khác của Quy định này.

## **Chương 6**

### **THẨM ĐỊNH QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO, CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ**

#### **Điều 34. Thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án**

Việc thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án được thực hiện trong các trường hợp sau:

1. ĐHQG-HCM thẩm định ngẫu nhiên trong danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ luận án theo báo cáo của nhà trường.

2. ĐHQG-HCM thẩm định khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh về hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án.

3. Thẩm định theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 35. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án**

1. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo

a) Hồ sơ dự tuyển và quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

b) Hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở đào tạo.

c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. Hồ sơ thẩm định chất lượng luận án

a) Luận án tiến sĩ.

b) Tóm tắt luận án.

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

### **Điều 36. Quy trình thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án**

1. ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo đến nhà trường danh sách những trường hợp cần thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án.

2. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ của nhà trường theo quy định tại Điều 35 của Quy định này, ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ tiến hành thẩm định và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.

3. Quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định khi hồ sơ thẩm định, minh chứng bảo đảm các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của ĐHQG-HCM và Quy định này.

4. Nội dung, chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến đánh giá của 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, có kinh nghiệm chuyên môn, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

a) Luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu tối thiểu 02 trong 03 ý kiến thẩm định luận án tán thành.

b) Trong trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định quy định tại điểm a khoản này thì ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, ủy quyền nhà trường tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Điều 37. Hội đồng thẩm định luận án**

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 04 thành viên chưa là phản biện độc lập hoặc chưa là thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; có các nhà khoa học tham gia thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Quy định này.

2. 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 cấp Trường.

3. Hội đồng thẩm định luận án có chủ tịch, thư ký và các ủy viên.

4. Hội đồng 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.

5. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu (tán thành hoặc không tán thành), phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt trở lên không tán thành.

6. Trong trường hợp luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua, nhà trường tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, có sự tham dự của đại diện ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng



thành viên của 02 Hội đồng dự họp tối thiểu là 09 người, trong đó chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của 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.

### **Điều 38. Xử lý kết quả thẩm định**

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định theo quy định hoặc được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng yêu cầu phải sửa đổi, bổ sung, Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường cùng với người hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét, quyết định các điểm cần sửa đổi, bổ sung nội dung luận án theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định trong thời hạn tối đa 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết quả thẩm định. Nghiên cứu sinh nộp lại bản luận án đã chỉnh sửa, hiệu đính kèm công văn của nhà trường gửi cho các thư viện để thay thế cho bản luận án đã nộp lưu chiểu (với các trường hợp đã gửi luận án cho các thư viện).

2. Đối với luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua:

a) Trong trường hợp nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được phép sửa đổi, bổ sung và đề nghị đánh giá lại luận án nếu chưa đánh giá lần thứ hai theo quy định tại Điều 32 của Quy định này trong thời hạn tối đa 06 tháng.

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ thì nhà trường xử lý theo quy định tại Điều 42 Quy định này.

3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhà trường bổ sung hoàn thiện hồ sơ và giải trình. 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 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). Trường hợp quá trình đào tạo có sai sót nghiêm trọng dẫn đến nghiên cứu sinh không đáp ứng được điều kiện dự tuyển và công nhận nghiên cứu sinh hoặc vi phạm quy định trong quá trình học tập, nhà trường quyết định hủy kết quả học tập của nghiên cứu sinh, xử lý theo quy định tại Điều 42 Quy định này.

4. Trong thời gian tối đa 60 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, nhà trường có văn bản báo cáo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này với các minh chứng kèm theo.

### **Điều 39. Cấp bằng tiến sĩ**

1. Điều kiện để xét cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh:

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua.

b) Nghiên cứu sinh đã nộp cho nhà trường (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 của chủ tịch hội đồng đánh giá luận án cấp Trường sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (nếu có).

c) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Trung tâm ĐHQG-HCM, Thư viện Khoa học Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh, Thư viện của nhà trường (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 nhà trường.

d) Nhà trường 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 tính đến thời điểm xét cấp bằng tiến sĩ.

e) Nếu là trường hợp cần thẩm định theo thông báo của ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Điều 34 thì kết quả thẩm định phải đạt yêu cầu theo quy định; hoặc chưa nhận được kết quả thẩm định của ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo khi đã hết thời hạn thẩm định.

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

a) Biên bản của buổi đánh giá luận án ở cấp Trường.

b) Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

c) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên hội đồng.

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

e) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn hoặc tập thể 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 cấp Trường (nếu có).

f) Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Trung tâm ĐHQG-HCM, Thư viện Khoa học Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh, Thư viện của nhà trường.

g) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án, nội dung luận án trên trang thông tin điện tử của nhà trường (trừ những luận án được bảo vệ theo chế độ mật).

h) Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan hoặc địa phương cử đi học.

i) CD chứa toàn bộ nội dung quyền luận án và quyền tóm tắt luận án.

3. Sau khi đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều 39, Hiệu trưởng quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

4. Nhà trường tổ chức cấp văn bằng tiến sĩ hai đợt tương ứng với hai học kỳ mỗi năm học. Trong khi chờ đợi thực hiện thủ tục cấp bằng, nghiên cứu sinh được nhà trường cấp chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ để sử dụng tạm thời.

5. Nhà trường công bố công khai các thông tin liên quan về văn bằng trên trang thông tin điện tử và lưu trữ toàn bộ hồ sơ liên quan đến quá trình học tập, hồ sơ cấp bằng của nghiên cứu sinh theo quy định.

## **Chương 7**

### **KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, THANH TRA, KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ XỬ LÝ HỌC VỤ**

#### **Điều 40. Khiếu nại, tố cáo**

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

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

#### **Điều 41. Thanh tra, kiểm tra**

1. ĐHQG-HCM thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của nhà trường theo quy định hiện hành.

2. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá và bảo vệ luận án; cấp bằng tiến sĩ và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của nhà trường. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được ĐHQG-HCM thông báo bằng văn bản cho nhà trường.

3. Nhà trường tổ chức các hoạt động thanh tra, kiểm tra về công tác tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá và bảo vệ luận án và cấp bằng tiến sĩ; triển khai các biện pháp khắc phục những hạn chế, bất cập trong quá trình tổ chức thực hiện được nêu trong kết luận thanh tra, kiểm tra; báo cáo ĐHQG-HCM kết quả thực hiện theo kết luận thanh tra, kiểm tra.

#### **Điều 42. Xử lý vi phạm**

1. Nhà trường, nghiên cứu sinh, giảng viên, người hướng dẫn vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ bị xử lý theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học chương trình đào tạo tiến sĩ trong những trường hợp sau:

- a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại Điều 14.
- 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. Việc thu hồi bằng tiến sĩ được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp sau:

a) 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 nhà trường.

b) 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 định này.

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại Điều 38 của Quy định này.

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

#### **Điều 43. Xử lý học vụ**

1. Tạm dừng học, tiếp tục học, thôi học:

a) Nghiên cứu sinh có thể đề nghị tạm dừng học (tối đa 01 năm) khi có lý do chính đáng, được sự chấp thuận của người hướng dẫn và còn trong thời hạn đào tạo. Thời gian tạm dừng được tính vào tổng thời gian đào tạo (ngoại trừ trường hợp được điều động vào lực lượng vũ trang và nghỉ hộ sản).

b) Nghiên cứu sinh phải nộp đơn đề nghị tiếp tục học với sự chấp thuận của người hướng dẫn trước khi hết hạn tạm dừng.

c) Nghiên cứu sinh có thể nộp đơn đề nghị thôi học với sự chấp thuận của người hướng dẫn. Các nghiên cứu sinh đã có quyết định thôi học sẽ không được thu nhận lại.

2. Hội đồng học vụ nhà trường sẽ xem xét xử lý học vụ sau mỗi học kỳ và đưa ra các hình thức xử lý học vụ sau: nhắc nhở, khiển trách, cảnh cáo và buộc thôi học.

3. Nhắc nhở đối với nghiên cứu sinh thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn và phải gia hạn lần thứ nhất.

b) Người hướng dẫn đánh giá “Không hoàn thành” học phần “Luận án tiến sĩ” một lần.

4. Khiển trách đối với nghiên cứu sinh thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn và phải gia hạn lần thứ hai.

b) Người hướng dẫn đánh giá “Không hoàn thành” học phần “Luận án tiến sĩ” hai lần.

5. Cảnh cáo đối với nghiên cứu sinh thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Không hoàn tất thủ tục đăng ký học tập, nghiên cứu trong thời gian quy định.

b) Không đóng học phí trong thời gian quy định.

c) Người hướng dẫn đánh giá “Không hoàn thành” học phần “Luận án tiến sĩ” ba lần.

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

a) Đã hết thời gian đào tạo nhưng vẫn chưa trình luận án để bảo vệ.

b) Bị cảnh cáo học vụ lần thứ hai.

c) Người hướng dẫn đánh giá “Không hoàn thành” học phần “Luận án tiến sĩ” bốn lần.

d) Đi thi hộ hoặc nhờ thi hộ.

e) Vi phạm khoản 4 Điều 23 của Quy định này.

7. Các trường hợp đặc biệt và các trường hợp vi phạm khác sẽ do Hội đồng học vụ nhà trường xem xét và Hiệu trưởng quyết định.

## **Chương 8**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 44. Quy định chuyển tiếp, tổ chức thực hiện**

1. Quy định này được áp dụng cho các khóa tuyển sinh sau khi Quy định này có hiệu lực thi hành.

2. Đối với các khóa tuyển sinh đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh trước thời điểm Quy định này có hiệu lực thi hành, nhà trường thực hiện theo Quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm Quyết định số 611/QĐ-ĐHBK-ĐTSĐH ngày 15 tháng 3 năm 2019 của Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM.

3. Căn cứ tình hình thực tế, Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định này. Trong các trường hợp đặc biệt, nhà trường báo cáo ĐHQG-HCM xem xét quyết định./.



**Phụ lục 1**

**HÌNH THỨC VÀ CẤU TRÚC LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHBK, ngày ... tháng ... năm 2023

của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM)

1. Luận án được viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng nước ngoài sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, mã UNICODE. Số trang tối đa của luận án là 200 trang, chưa kể phần phụ lục (nếu có). Trong đó trên 50% trình bày các kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh.

2. Có cam đoan và chữ ký của nghiên cứu sinh về nội dung luận án.

3. Cấu trúc trình bày của luận án gồm các nội dung sau:

a) Trang bìa luận án tiếng Việt.

b) Trang bìa luận án tiếng Anh.

c) Thông tin chung (nếu có).

d) Lời cảm ơn.

e) Lời cam đoan và chữ ký của nghiên cứu sinh.

f) Tóm tắt, giới thiệu.

g) Mục lục.

h) Danh mục các hình, biểu đồ.

i) Danh mục các bảng số liệu.

j) Danh mục các từ viết tắt (nếu có).

k) Bảng chú thích thuật ngữ (nếu có).

l) Mở đầu: giới thiệu tóm tắt về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, câu hỏi nghiên cứu, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài.

m) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, chỉ ra những vấn đề mà luận án sẽ tập trung giải quyết, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu.

n) Phương pháp nghiên cứu: cơ sở lý thuyết, lý luận, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu.

o) Kết quả nghiên cứu và phân tích, đánh giá, thảo luận.

p) Kết luận và kiến nghị: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo.

q) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án theo quy định của nhà trường (tham khảo các kiểu trích dẫn theo thông lệ quốc tế như IEEE, APA, MPA).

r) Danh mục các bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh.

s) Phụ lục (nếu có).



MẪU BÌA LUẬN ÁN (TIẾNG VIỆT)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**

Họ và tên tác giả luận án

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN**

**LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Tên thành phố - Năm



MẪU BÌA LUẬN ÁN (TIẾNG ANH)

VIET NAM NATIONAL UNIVERSITY HO CHI MINH CITY  
**HO CHI MINH CITY UNIVERSITY OF TECHNOLOGY**

**Author Name**

**DISSERTATION TITLE**

**A dissertation submitted for the degree of  
Doctor of Philosophy**

City - Year



Phụ lục 2

MẪU BÁO CÁO

DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ THÀNH CÔNG LUẬN ÁN  
CÁC THÁNG TRONG NĂM

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHBK, ngày ... tháng ... năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày      tháng      năm.....

Kính gửi: .....

DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH (NCS)  
ĐÃ BẢO VỆ THÀNH CÔNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ  
(Tháng .... năm ....)

| Stt | Họ và tên NCS | Quyết định công nhận NCS | Tên đề tài | Người hướng dẫn | Ngành, mã số | Ngày bảo vệ cấp cơ sở đào tạo | Kết quả bảo vệ | Các bài báo/công bố của NCS | Ghi chú |
|-----|---------------|--------------------------|------------|-----------------|--------------|-------------------------------|----------------|-----------------------------|---------|
|     |               |                          |            |                 |              |                               |                |                             |         |

Thủ trưởng cơ sở đào tạo  
(Ký tên và đóng dấu)





Phụ lục 3

MẪU BÁO CÁO

CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH HẰNG NĂM

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHBK, ngày ... tháng ... năm 2023

của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa – ĐHQG-HCM)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: .....

BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH HẰNG NĂM ...

I. Tình hình tổ chức và quản lý đào tạo

Danh sách nghiên cứu sinh (NCS) học tập, nghiên cứu trong năm ...

| STT | Họ và tên NCS | Ngày sinh | Giới tính | Mã số CCCD/Hộ chiếu | Quốc tịch | Khóa đào tạo | Số, ngày quyết định công nhận NCS | Tên người hướng dẫn độc lập hoặc đồng hướng dẫn 1 |            | Tên người đồng hướng dẫn 2 (nếu có) |            | Đơn vị công tác của người hướng dẫn ngoài cơ sở | Tên đề tài luận án | Ngành, mã số | Tên đề tài luận án sau khi điều chỉnh (nếu có) | Số, ngày quyết định công nhận học vị tiến sĩ (nếu tốt nghiệp trong năm) |
|-----|---------------|-----------|-----------|---------------------|-----------|--------------|-----------------------------------|---|------------|-------------------------------------|------------|---|--------------------|--------------|--|---|
|     |               |           |           |                     |           |              |                                   | Tại CSĐT  | Ngoài CSĐT | Tại CSĐT                            | Ngoài CSĐT |   |                    |              |  |   |
| 1   |               |           |           |                     |           |              |                                   | x   |            |                                     |            |   |                    |              |  |   |
| 2   |               |           |           |                     |           |              |                                   |   |            |                                     | x          |   |                    |              |  |   |

Danh sách giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn NCS

| STT | Họ và tên | Ngày sinh | Giới tính | Quốc tịch | Chức danh khoa học (GS/PGS) | Trình độ | Mã số CCCD/Hộ chiếu | Số lượng NCS đang hướng dẫn | Số lượng công bố khoa học trong vòng 05 năm | Thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ | Danh hiệu Nghệ sĩ Ưu tú/Nghệ sĩ Nhân dân, nếu có |
|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------|----------|---------------------|-----------------------------|---|---|--|
| 1   |           |           |           |           |                             |          |                     |                             |   |   |  |
| 2   |           |           |           |           |                             |          |                     |                             |   |   |  |

**Danh sách các đề tài nghiên cứu khoa học của cơ sở đào tạo gắn với hoạt động đào tạo NCS**

| STT | Tên đề tài | Cấp phê duyệt | Thời gian thực hiện | Tên NCS tham gia |
|-----|------------|---------------|---------------------|------------------|
|     |            |               |                     |                  |
|     |            |               |                     |                  |

- Tình hình tổ chức đào tạo các học phần, giao hướng dẫn NCS, bố trí kế hoạch hỗ trợ hoạt động đào tạo của đơn vị cho các NCS.
- Thống kê số lượng các loại công bố của NCS tại đơn vị.
- Danh mục đầy đủ các công bố quốc tế WoS/Scopus của NCS tại đơn vị (tên đầy đủ các tác giả, tên bài báo, tên tạp chí, IF và hạng tạp chí năm gần nhất, Nhà xuất bản và mã số ISBN).
- Số lượng và tình hình tham gia của nghiên cứu sinh vào các đề tài khoa học, hội nghị khoa học quốc gia và quốc tế (danh mục đề tài có đào tạo NCS, danh mục các hội nghị quốc gia, quốc tế trong năm và số lượng báo cáo của NCS của đơn vị tham gia từng hội nghị đó).
- Tình hình tham gia hoạt động chuyên môn, tham gia hỗ trợ đào tạo của nghiên cứu sinh tại đơn vị.
- Các hoạt động khác theo đặc thù đơn vị.

**II. Kế hoạch chỉ tiêu tuyển mới năm 20....**

(Báo cáo và lập biểu theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQG-HCM về việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh)

**III. Báo cáo về các hướng nghiên cứu và người hướng dẫn nghiên cứu sinh cho kế hoạch tuyển mới**

| STT | Ngành/chuyên ngành đào tạo | Họ tên, học vị, chức danh KH người hướng dẫn | Các hướng nghiên cứu, lĩnh vực NC cần nhận NCS | Số lượng NCS có thể nhận | Thông tin liên hệ người HD |
|-----|----------------------------|--|--|--------------------------|----------------------------|
|     |                            |  |  |                          |                            |

**IV. Tồn tại, hạn chế (nếu có)**

**V. Nguyên nhân và giải pháp khắc phục**

**VI. Kiến nghị của cơ sở đào tạo**

**Thủ trưởng cơ sở đào tạo**  
(Ký tên và đóng dấu)

## MỤC LỤC

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Chương 1. Các quy định chung .....</b>   | <b>1</b>  |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....   | 1         |
| Điều 2. Mục tiêu đào tạo .....  | 1         |
| Điều 3. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn .....  | 1         |
| Điều 4. Hình thức đào tạo .....   | 2         |
| Điều 5. Đăng ký học tập và nghiên cứu .....   | 2         |
| Điều 6. Quản lý nghiên cứu sinh .....   | 2         |
| Điều 7. Thu chi trong đào tạo tiến sĩ .....   | 2         |
| <b>Chương 2. Chương trình đào tạo .....</b>   | <b>2</b>  |
| Điều 8. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo .....  | 2         |
| Điều 9. Loại chương trình đào tạo .....   | 3         |
| Điều 10. Phương thức đào tạo .....  | 3         |
| Điều 11. Yêu cầu và cấu trúc của chương trình đào tạo .....   | 4         |
| Điều 12. Chương trình đào tạo liên thông từ trình độ thạc sĩ lên trình độ tiến sĩ (Chương trình liên thông) ..... | 6         |
| Điều 13. Quản lý chương trình đào tạo .....   | 6         |
| <b>Chương 3. Tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo .....</b>   | <b>6</b>  |
| Điều 14. Thời gian và ngôn ngữ đào tạo .....  | 6         |
| Điều 15. Tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo .....   | 7         |
| Điều 16. Những thay đổi trong quá trình đào tạo .....   | 8         |
| <b>Chương 4. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền của các cá nhân và đơn vị liên quan .....</b>                          | <b>10</b> |
| Điều 17. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ .....   | 10        |
| Điều 18. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh .....  | 10        |
| Điều 19. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh .....  | 12        |
| Điều 20. Nhiệm vụ và quyền của Bộ môn đào tạo .....   | 13        |
| Điều 21. Nhiệm vụ và quyền của Hội đồng ngành và Khoa .....   | 13        |
| Điều 22. Nhiệm vụ và quyền của Phòng đào tạo Sau đại học .....  | 14        |
| <b>Chương 5. Luận án, đánh giá và bảo vệ luận án .....</b>  | <b>16</b> |
| Điều 23. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ .....  | 16        |
| Điều 24. Quy trình và phân công trong tổ chức đánh giá luận án .....  | 17        |
| Điều 25. Đánh giá luận án cấp Khoa .....  | 17        |
| Điều 26. Quy trình bảo vệ luận án cấp Khoa .....  | 19        |
| Điều 27. Phản biện độc lập luận án .....  | 22        |
| Điều 28. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường                       |           |

|  |           |
|--|-----------|
| .....  | 24        |
| Điều 29. Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường .....  | 25        |
| Điều 30. Đánh giá luận án ở cấp Trường .....   | 25        |
| Điều 31. Quy trình bảo vệ luận án cấp Trường.....  | 27        |
| Điều 32. Đánh giá lại luận án ở cấp Trường .....   | 29        |
| Điều 33. Đánh giá luận án theo chế độ mật .....  | 29        |
| <b>Chương 6. Thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng tiến sĩ .....</b>                 | <b>30</b> |
| Điều 34. Thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án.....  | 30        |
| Điều 35. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án.....                                      | 30        |
| Điều 36. Quy trình thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án.....                                  | 30        |
| Điều 37. Hội đồng thẩm định luận án .....  | 31        |
| Điều 38. Xử lý kết quả thẩm định .....   | 31        |
| Điều 39. Cấp bằng tiến sĩ .....  | 32        |
| <b>Chương 7. Khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm và xử lý học vụ .....</b>               | <b>33</b> |
| Điều 40. Khiếu nại, tố cáo.....  | 33        |
| Điều 41. Thanh tra, kiểm tra .....   | 33        |
| Điều 42. Xử lý vi phạm.....  | 33        |
| Điều 43. Xử lý học vụ .....  | 34        |
| <b>Chương 8. Tổ chức thực hiện.....</b>  | <b>35</b> |
| Điều 44. Quy định chuyển tiếp, tổ chức thực hiện.....  | 35        |
| <b>Phụ lục 1. Hình thức và cấu trúc luận án tiến sĩ .....</b>  | <b>36</b> |
| <b>Phụ lục 2. Mẫu báo cáo danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án các tháng trong năm.....</b> | <b>39</b> |
| <b>Phụ lục 3. Mẫu báo cáo công tác đào tạo nghiên cứu sinh hằng năm.....</b>                               | <b>40</b> |