BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SPKT HƯNG YÊN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 185./QĐ-ĐHSPKT

Hưng Yên, ngày 27 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 32/2013/QH13, Luật số 74/2014/QH13, Luật số 97/2015/QH13 và Luật số 34/2018/QH14;

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

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học

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

Căn cứ Quyết định số 3016/QĐ-ĐHSPKT ngày 27/12/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ.

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, áp dụng đối với các khoá tuyển sinh sau ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, cá nhân và nghiên cứu sinh liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận
- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Các đơn vị liên quan;
- Lưu VT, Đào tạo.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

Bùi Trung Thành

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SPKT HƯNG YÊN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên

(Ban hành kèm theo Quyết định số:185/QĐ-ĐHSPKT ngày 27/01/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học SPKT Hưng Yên)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên (sau đây gọi là Trường, Nhà trường) bao gồm: tuyển sinh; chương trình và tổ chức đào tạo; tiêu chuẩn, quyền và trách nhiệm của các cá nhân và đơn vị liên quan; luận án, đánh giá và bảo vệ luận án; thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với các Phòng, Khoa, Bộ môn chuyên môn có nhiệm vụ tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ (sau đây gọi tắt là các đơn vị đào tạo chuyên môn), các cá nhân, tập thể hướng dẫn và nghiên cứu sinh được giao nhiệm vụ trong quá trình tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Khối lượng học tập 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học;

b) Chuẩn đầu ra bao gồm kiến thức thực tế và kiến thức lý thuyết; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp, ứng xử; 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 được phê duyệt tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Khung trình độ Quốc gia).

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

a) Các học phần bổ sung

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.

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, khoa đào tạo chuyên môn đề xuất, đề nghị Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học.

b) Các học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn) nhằm nâng cao trình độ lý luận chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu, trong đó:

- Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng 16 tín chỉ;

- Việc tổ chức thi, kiểm tra, chấm thi, lưu giữ bài thi, nộp điểm đối với việc đánh giá các học phần bổ sung được thực hiện theo đúng các Quy định của Nhà trường;

- Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ.

c) Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ

- Các chuyên đề Tiến sĩ

+ Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi nghiên cứu sinh tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của nghiên cứu sinh, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án;

+ Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 03 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng 06 tín chỉ. Mỗi chuyên đề không quá 45 trang A4;

+ Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ.

- Tiểu luận tổng quan

+ Bài tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá

các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết. Bài tiểu luận tổng quan có khối lượng 02 tín chỉ, không quá 45 trang A4;

+ Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ.

- Nghiên cứu khoa học

+ Nghiên cứu khoa học là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ. Tùy theo tính chất của lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án mà Khoa đào tạo chuyên môn đặt ra các yêu cầu khác nhau đối với việc đánh giá hiện trạng tri thức, giải pháp công nghệ liên quan đến đề tài luận án, yêu cầu điều tra, thực nghiệm để bổ sung các dữ liệu cần thiết, yêu cầu suy luận khoa học hoặc thiết kế giải pháp, thí nghiệm để từ đó nghiên cứu sinh đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới. Đây là các cơ sở quan trọng nhất để nghiên cứu sinh viết luận án tiến sĩ;

+ Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Khoa đào tạo chuyên môn và tập thể hướng dẫn khoa học có trách nhiệm tổ chức, bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị thí nghiệm và đội ngũ cán bộ nghiên cứu hỗ trợ nghiên cứu sinh thực hiện các hoạt động nghiên cứu. Khoa chuyên môn, tập thể hướng dẫn khoa học và nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu của luận án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế;

+ Thời lượng tương đương 16 tín chỉ;

+ Thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ. Nếu vì lý do khách quan hay chủ quan, việc nghiên cứu khoa học không thể hoàn thành trong thời gian dự kiến thì để đảm bảo chất lượng luận án nghiên cứu sinh được đăng ký kéo dài thời gian nghiên cứu. Nghiên cứu sinh quá hạn phải chịu các chi phí đào tạo trong thời gian kéo dài và các quy định trong Quyết định gia hạn, Quyết định trả về đơn vị công tác...;

+ Phòng Đào tạo và các đơn vị chuyên môn có trách nhiệm kết hợp chặt chẽ giữa công tác đào tạo sau đại học với công tác nghiên cứu khoa học ở đơn vị theo các nguyên tắc sau:

Đề xuất cơ chế, chính sách ưu tiên các đề tài, dự án khoa học - công nghệ gắn với đào tạo sau đại học;

Đề xuất bố trí cho nghiên cứu sinh sinh hoạt khoa học và thực hiện đề tài luận án tại các phòng thí nghiệm, với nhóm nghiên cứu đang thực hiện các đề tài, dự án khoa học - công nghệ ở các đơn vị đào tạo và nghiên cứu của Nhà trường;

Đề xuất ưu tiên kinh phí nghiên cứu khoa học cho các đề tài, dự án khoa học - công nghệ trực tiếp giải quyết các nhiệm vụ khoa học của đề tài luận án; hướng dẫn các chủ nhiệm đề tài, dự án kết hợp sử dụng tốt kinh phí khoa học - công nghệ của đề tài, dự án và nguồn kinh phí hỗ trợ đào tạo sau đại học khác nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả của cả công tác nghiên cứu khoa học và đào tạo trình độ tiến sĩ.

- Luận án tiến sĩ

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

+ Thời lượng tương đương 50 tín chỉ;

+ Thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ.

3. Hội đồng Khoa có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo, định kỳ 02 năm một lần xem xét bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và quy định của nhà trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Quy trình thực hiện theo Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/06/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo tiêu chuẩn của trình độ tiến sĩ là 03 năm (36 tháng) đối với người học có trình độ thạc sĩ, 04 năm (48 tháng) với người học có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành. Mỗi nghiên cứu sinh có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (theo mẫu tại Phụ lục I).

2. Việc tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy, nghiên cứu sinh phải dành ít nhất 12 tháng theo học tập trung liên tục tại Trường trong giai đoạn 24 tháng đầu, kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ (sau đây gọi chung là tác giả chính) 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.

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

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

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

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

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

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

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018).

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

3. Trong thời gian 02 năm đầu, người hướng dẫn có quyền được rút khỏi tập thể hướng dẫn nếu có lý do chính đáng, trong đó có lý do nghiên cứu sinh không đầu tư đủ thời gian để hoàn thành chương trình. Trường hợp này, người hướng dẫn phải có văn bản báo cáo Nhà trường.

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

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

nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh gửi đơn vị chuyên môn;

b) Xác 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, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Danh sách phải được Khoa đào tạo chuyên môn thông qua để trình Hiệu trưởng quyết định;

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

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

e) Khi cán bộ khoa học của Nhà trường nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo khác, cán bộ khoa học phải có trách nhiệm trình bản sao quyết định hướng dẫn để Nhà trường quản lý được số lượng nghiên cứu sinh mà người đó hướng dẫn;

f) Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn nghiên cứu sinh mới nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 nghiên cứu sinh có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua, bao gồm cả việc đánh giá lại luận án quy định tại Điều 24 của Quy chế này (nếu có).

Chương II
TUYỂN SINH

Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên ngành phù hợp, hoặc tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ;

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

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

của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;

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

e) Có thư giới thiệu của 01 nhà khoa học (có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu) đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển.

Các mẫu biểu được quy định chi tiết ở phụ lục II của Quy chế này.

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

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

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

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

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài và phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai do cơ sở đào tạo quyết định, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 8. Tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

1. Số lần tuyển sinh trong năm: Một hoặc nhiều lần trong năm

2. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển

3. Thông báo tuyển sinh được đăng trên trang thông tin điện tử của Nhà trường theo địa chỉ http://www.utehy.edu.vn ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh; được gửi đến các cơ quan đơn vị có liên quan và trên các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Thông báo tuyển sinh bao gồm các nội dung chính như sau:

a) Điều kiện dự tuyển;

b) Danh mục ngành phù hợp được xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; danh sách người hướng dẫn đáp ứng quy định tại điều 4, điều 5 của Quy chế này;

c) Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành đào tạo;

d) Hồ sơ dự tuyển theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này và thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển;

đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học;

e) Học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có);

g) Các yêu cầu và thông tin cần thiết khác.

Điều 9. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Uỷ viên thường trực và các uỷ viên.

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;

b) Uỷ viên thường trực: Trưởng phòng Đào tạo hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo được ủy quyền;

c) Các uỷ viên: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa đào tạo chuyên môn của Nhà trường có thí sinh đăng ký dự tuyển.

Những người có vợ, chồng, cha mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ (gọi chung người thân) dự thi trong năm tổ chức kỳ thi không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng.

2. Quyền hạn và trách nhiệm của Hội đồng tuyển sinh: Thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

3. Quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện đúng các điều khoản về tuyển sinh quy định tại điều 7 Chương II của Quy chế này;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Nhà trường toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại điều 7 Chương II của Quy chế này; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được thí sinh có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Nhà trường;

c) Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm Ban Thư ký và các Tiểu ban chuyên môn. Các ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

Điều 10. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh có ít nhất 03 người, thành phần gồm:

- Trưởng ban do Uỷ viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;

- Các uỷ viên.

2. Quyền hạn, trách nhiệm của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:

a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;

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

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

d) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

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

Điều 11. Tiểu ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trưởng khoa đào tạo chuyên môn đề xuất các tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có ít nhất 05 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học, giảng viên trong Nhà trường hoặc giảng viên thỉnh giảng hoặc người ngoài trường (nếu cần). Thành phần tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban và các thành viên tiểu ban.

3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự

tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh, xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ xuất sắc, khá, trung bình hoặc không tuyển; gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 12. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh chuẩn bị và cung cấp hồ sơ, biểu mẫu đánh giá thí sinh cho tiểu ban chuyên môn.

1. Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển với các nội dung sau:

a) Kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ;

b) Thành tích nghiên cứu khoa học đã có;

c) Kinh nghiệm hoạt động chuyên môn;

d) Chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu;

e) Ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong ít nhất 01 thư giới thiệu được ghi tại điểm e khoản 1 điều 7 của Quy chế này;

f) Trình độ ngoại ngữ của ứng viên.

Mỗi thành viên của tiểu ban chuyên môn có 01 Phiếu đánh giá hồ sơ theo thang điểm 100, làm tròn đến 0,5 (Mẫu 1 Phụ lục III). Điểm đánh giá hồ sơ của thí sinh là trung bình cộng điểm đánh giá của các thành viên tiểu ban chuyên môn và lấy đến một chữ số thập phân.

Tiểu ban chuyên môn thống nhất điểm đánh giá phân loại thí sinh và thông qua danh sách thí sinh được được trình bày về dự định nghiên cứu trước tiểu ban chuyên môn.

2. Thí sinh trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh. Vấn đề dự định nghiên cứu phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý hướng dẫn.

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

4. Mỗi thành viên của tiểu ban chuyên môn có 01 phiếu chấm điểm theo thang điểm 100, làm tròn đến 0,5 (Mẫu 2 Phụ lục III). Điểm đánh giá bài luận của thí sinh là trung bình cộng điểm đánh giá của các thành viên tiểu ban chuyên môn có mặt và lấy đến một chữ số thập phân.

5. Điểm xét tuyển của thí sinh là điểm trung bình cộng của điểm đánh giá hồ sơ và điểm đánh giá bài luận của thí sinh. Thí sinh đạt từ 50,0 điểm trở lên mới đủ điểm để xét tuyển.

Việc xét trúng tuyển theo điểm xét tuyển từ cao xuống thấp cho đến khi hết chỉ tiêu của từng chuyên ngành.

6. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ đánh giá, tổng hợp kết quả xếp loại (Mẫu 3 Phụ lục III), biên bản họp đánh giá của các tiểu ban chuyên môn để báo cáo Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

7. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh bao gồm các thông tin sau: tên nghiên cứu sinh, ngành đào tạo, tên đề tài luận án dự kiến, người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn, đơn vị chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh, thời gian đào tạo kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

Điều 13. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được phê duyệt, Phòng Đào tạo gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh trúng tuyển.

2. Chậm nhất 02 tháng sau khi thí sinh làm thủ tục nhập học:

a) Khoa đào tạo chuyên môn hoàn thiện hồ sơ nộp Phòng Đào tạo;

b) Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, giao đề tài luận án, chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh;

c) Thời gian đào tạo nghiên cứu sinh được tính từ thời điểm có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

Chương III
TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 14. Tổ chức hoạt động đào tạo

1. Khi tiếp nhận nghiên cứu sinh, căn cứ trình độ của từng nghiên cứu sinh, văn bằng nghiên cứu sinh đã có, các học phần nghiên cứu sinh đã học ở trình độ

đại học và thạc sĩ (nếu có), người hướng dẫn nghiên cứu sinh và Hội đồng Khoa sẽ đề xuất các học phần bổ sung cần thiết ở trình độ đại học, thạc sĩ; các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của nghiên cứu sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch học tập theo đề xuất của các Hội đồng Khoa và thông báo cho nghiên cứu sinh thực hiện.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, nghiên cứu sinh phải theo học theo chương trình đào tạo trình độ tương ứng của Nhà trường. Đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ do các Khoa đào tạo chuyên môn tổ chức thực hiện.

3. Trong thời gian tối đa là 24 tháng kể từ khi trúng tuyển, Phòng Đào tạo kết hợp với các Khoa Đào tạo chuyên môn tổ chức để nghiên cứu sinh hoàn thành các học phần bổ sung (nếu có), các học phần tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

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

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

b) Việc đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ thực hiện theo quy trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo;

c) Điểm đánh giá các học phần, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

- Điểm hoàn thành các học phần bổ sung, chuyển đổi là từ 5.0 trở lên;

- Điểm hoàn thành các học phần trình độ tiến sĩ là từ 7.0 trở lên;

- Các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan được đánh giá bằng hình thức bảo vệ có chấm điểm trước hội đồng. Điểm hoàn thành các chuyên đề tiến sĩ từ 7.0 trở lên;

- Điểm tiểu luận tổng quan được đánh giá "đạt" hoặc "Không đạt";

- Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ được đánh giá bằng hình thức báo cáo cho tập thể hướng dẫn, bao gồm các hoạt động của nghiên cứu sinh tại bộ môn, tham gia các hội nghị, hội thảo, các bài báo đã đăng tại hội nghị khoa học và tạp chí chuyên ngành, các đề tài nghiên cứu khoa học đã tham gia và tiến độ thực hiện luận án tiến sĩ. Nội dung này sẽ được cán bộ hướng dẫn đánh giá theo hai mức là "Hoàn thành" hay "Không hoàn thành".

5. Đánh giá và chấm điểm các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

a) Việc đánh giá và chấm điểm các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan được thực hiện bằng cách nghiên cứu sinh trình bày trước Hội đồng, các thành viên Hội đồng và người tham dự đặt câu hỏi, thảo luận… như trong một buổi sinh hoạt khoa học cấp Khoa (các thành viên tham dự buổi chấm chuyên đề, tiểu luận tổng quan gồm có các thành viên Hội đồng, người hướng dẫn nghiên cứu sinh, Trưởng Bộ môn chuyên môn, các thành viên của Bộ môn và các nghiên cứu sinh, …);

b) Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan, Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Khoa đào tạo chuyên môn gồm 3 hoặc 5 thành viên bao gồm: chủ tịch, thư ký và các ủy viên hội đồng. Các thành viên hội đồng là những chuyên gia có học vị từ tiến sĩ trở lên trong đó có ít nhất 01 người có học hàm GS, PGS, có ngành/chuyên ngành phù hợp, am hiểu những vấn đề có liên quan đến đề tài. Chủ tịch hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của Hội đồng. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá nếu xảy ra vắng mặt: chủ tịch hoặc thư ký hoặc từ 02 thành viên trở lên. Kinh phí chi trả các thành viên Hội đồng được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường;

c) Trình tự buổi chấm chuyên đề, tiểu luận tổng quan:

- Chủ tịch Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng và thông qua chương trình làm việc;

- Nghiên cứu sinh trình bày chuyên đề, tiểu luận tổng quan;

- Các thành viên Hội đồng và những đại biểu tham dự đặt câu hỏi và thảo luận cùng nghiên cứu sinh;

- Căn cứ vào chất lượng bài báo cáo và khả năng ứng đáp của nghiên cứu sinh trong buổi bảo vệ khoa học, Hội đồng sẽ cho điểm đánh giá kết thúc chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan. Điểm của các thành viên hội đồng được chấm theo thang điểm 10, có số lẻ đến 0,5 điểm. Điểm của hội đồng đánh giá là trung bình cộng điểm các thành viên hội đồng có tham gia buổi đánh giá, được tính đến 1 số lẻ thập phân. Chênh lệch về điểm giữa các thành viên hội đồng không được vượt quá 3 điểm hoặc không được vượt quá 2 điểm so với điểm trung bình cộng của hội đồng. Nếu xảy ra trường hợp này thì Chủ tịch hội đồng hội ý giữa các thành viên hội đồng và thống nhất cách xử lý. Trường hợp không thống nhất được điểm cuối cùng, Chủ tịch hội đồng là người quyết định;

- Kết quả đánh giá được lập thành biên bản và nộp về cho Phòng Đào tạo, Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí để làm căn cứ cấp bảng điểm cho nghiên cứu sinh.

6.Việc tổ chức thi, kiểm tra, chấm thi, lưu giữ bài thi, nộp điểm đối với việc đánh giá các học phần tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ được thực hiện theo đúng các Quy định của Nhà trường.

Điều 15. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

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

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

- Khi có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời hạn học tập của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh, được Hiệu trưởng đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là nghiên cứu sinh của cơ sở chuyển đến;

- Hiệu trưởng ra quyết định tiếp nhận nghiên cứu sinh chuyển đến và quyết định việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà nghiên cứu sinh cần bổ sung (nếu có).

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 trường thông qua trong thời gian quy định tại khoản 1 Điều 3 của Quy chế này;

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn học tập. Thời gian gia hạn tối đa là 36 tháng. Trong thời gian này, nghiên cứu sinh phải theo học tập trung liên tục tại Trường.

Hồ sơ xin gia hạn gồm:

- Đơn xin gia hạn (Mẫu 1 Phụ lục V);

- Báo cáo tiến độ thực hiện chương trình đào tạo nghiên cứu sinh và nhận xét của người hướng dẫn (Mẫu 2 Phụ lục V);

- Văn bản đề nghị của đơn vị cử đi đào tạo (nếu có – Mẫu 3 Phụ lục V);

- Bảng chứng nhận kết quả học tập ở học phần bổ sung (nếu có) và các học phần, chuyên đề tiến sĩ;

- Bản sao các công trình khoa học đã công bố.

Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này) thì Hiệu trưởng quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

c) Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép nghiên cứu sinh được rút ngắn thời gian học tập nếu nghiên cứu sinh hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo Quy chế này.

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

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

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

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

Điều 16. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu

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

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

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

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

2. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của

nghiên cứu sinh phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo, được thực hiện trên cơ sở đề xuất của hội đồng chuyên môn. Trường hợp chuyển cơ sở đào tạo hoặc là nghiên cứu sinh mới, việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Nghỉ học tạm thời, thôi học

a. Học viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau:

- Được điều động vào lực lượng vũ trang;
- Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế;
- Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;
- Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

b. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại Điều 3 của Quy chế này;

c. Học viên xin nghỉ học tạm thời làm đơn theo mẫu có xác nhận của tập thể hướng dẫn, Khoa quản lý chuyên môn và nộp về phòng Đào tạo, phòng Đào tạo kiểm tra và làm các thủ tục trình Hiệu trưởng ký quyết định. Khi muốn trở lại học tiếp tại trường, học viên phải làm đơn xin tiếp tục học và kèm theo quyết định bảo lưu kết quả học tập gửi phòng Đào tạo;

d. Chế độ bảo lưu kết quả học tập khi nghỉ học tạm thời: Học viên được bảo lưu những học phần đã được đánh giá và đủ điểm đạt theo quy định.

Điều 17. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo

Nghiên cứu sinh có quyền và trách nhiệm sau:

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

2. 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.

3. Xây dựng kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học toàn khóa và từng học kỳ trên cơ sở kế hoạch toàn khóa đã được phê duyệt tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh, được người hướng dẫn và Khoa đào tạo chuyên môn thông qua.

4. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh phải dành thời gian tham gia vào các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, trợ giúp hướng dẫn học viên cao học, hướng dẫn sinh viên thực tập hoặc nghiên cứu khoa học tại đơn vị đào tạo theo nhiệm vụ đã được phân công.

5. Nghiên cứu sinh định kỳ 06 tháng báo cáo tiến độ và kết quả, kế hoạch học tập, nghiên cứu cho đơn vị chuyên môn; đề xuất với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu theo thời gian quy định.

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

7. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định.

Điều 18. Quyền và trách nhiệm của đơn vị chuyên môn

1. Khoa đào tạo chuyên môn có quyền và trách nhiệm sau:

a) Cung cấp danh sách người hướng dẫn và danh mục đề tài, hướng hay lĩnh vực nghiên cứu:

- Thông qua Phòng Đào tạo để xây dựng và trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách các nhà khoa học ở trong và ngoài trường đáp ứng các tiêu chuẩn người hướng dẫn quy định tại điều 4, điều 5 của Quy chế này, kèm theo danh mục các đề tài nghiên cứu, hướng hay lĩnh vực nghiên cứu mà người hướng dẫn dự định nhận nghiên cứu sinh vào năm tuyển sinh;

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

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

b) Tổ chức xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 2 của Quy chế này. Báo cáo và thông qua Phòng Đào tạo trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của đơn vị mình;

c) Quy định lịch làm việc của nghiên cứu sinh với người hướng dẫn; lịch báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học của nghiên cứu sinh; Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu;

khả năng và triển vọng của nghiên cứu sinh và đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng nghiên cứu sinh thông qua Phòng Đào tạo;

d) 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 Phòng Đào tạo về tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đồng thời thông qua gửi báo cáo này cho Thủ trưởng đơn vị công tác của nghiên cứu sinh;

e) Tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm các nội dung chính sau:

- Xem xét, báo cáo và thông qua Phòng Đào tạo trước khi trình Hiệu trưởng quyết định các học phần cần thiết phải học 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;

- Tổ chức bảo vệ đề cương nghiên cứu chi tiết luận án của nghiên cứu sinh. Đề xuất, báo cáo và thông qua Phòng Đào tạo trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt tên đề tài luận án, người hướng dẫn của nghiên cứu sinh;

- Tổ chức học tập cho nghiên cứu sinh theo Quy chế về đào tạo trình độ tiến sĩ của Nhà trường;

- Tổ chức ít nhất 01 Hội thảo khoa học trước khi tiến hành thủ tục bảo vệ ở cấp cơ sở để góp ý và đánh giá sơ bộ kết quả của luận án:

+ Thành phần tham dự Hội thảo khoa học gồm tối thiểu 05 thành viên: 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 các nhà khoa học ở trong và ngoài Trường; Hội đồng bao gồm Chủ toạ, Thư ký và các ủy viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng; Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm người góp ý trong Hội đồng;

+ Mục đích của Hội thảo: Góp ý về tên đề tài, nội dung và trình bày luận án, đề xuất các yêu cầu bổ sung hay chỉnh sửa cần thiết;

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

- Lập hồ sơ đề nghị với Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án ở cấp cơ sở và cấp trường;

- Tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo Quy định của Nhà trường. Đảm bảo đủ nhân lực có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ tốt để thực hiện các nhiệm vụ phục vụ việc bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh;

- Báo cáo và thông qua Phòng Đào tạo trước khi trình Hiệu trưởng ra quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh như thay đổi đề tài, người hướng dẫn hay chuyển cơ sở đào tạo cho nghiên cứu sinh;

- 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 đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

f) Cung cấp các tạp chí khoa học chuyên ngành:

- Cung cấp danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập (WoS/Scopus và Hội đồng chức danh Giáo sư nhà nước) mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình. Danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành được cập nhật theo danh mục tạp chí của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước hàng năm.

- Hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ nghiên cứu sinh gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.

g) Tổ chức công tác quản lý bao gồm các nội dung chính sau:

- Phối hợp với Phòng Đào tạo quản lý quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

- Tổ chức việc thi để làm căn cứ cấp bảng điểm học tập;

- Làm các thủ tục đề nghị Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận cho nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo, đã bảo vệ luận án trong thời gian thẩm định luận án;

2. Phòng Quản lý Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế

a) Phối hợp với các Khoa đào tạo chuyên môn tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học thường niên; các hội thảo khoa học ở quy mô quốc gia, quốc tế. Xuất bản thường kỳ tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập của Nhà trường.

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

3. Phòng Đào tạo

a) Xây dựng các văn bản theo chức năng, nhiệm vụ và trình Hiệu trưởng ký quyết định ban hành, sửa đổi quy chế 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 các Quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Nhà trường theo từng chuyên ngành đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt. Công bố công khai thông tin liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ trên trang thông tin điện tử của Trường tại địa chỉ http://www.utehy.edu.vn;

c) Tổ chức tuyển sinh hàng năm theo chỉ tiêu đã được xác định và theo quy định tại điều 8 Chương II của Quy chế này;

d) Chỉ đạo đơn vị đào tạo chuyên môn xây dựng chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành được phép đào tạo; lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ;

đ) Trình Hiệu trưởng quyết định công nhận nghiên cứu sinh;

e) Kiểm tra, đôn đốc và giám sát việc tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ của Nhà trường theo chương trình và kế hoạch đào tạo đã được phê duyệt. Phối hợp với Phòng Quản lý Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế tạo điều kiện để nghiên cứu sinh được đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học quốc tế ở nước ngoài khi có điều kiện;

g) Kiểm tra, giám sát việc cung cấp thiết bị, vật tư, tư liệu và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

h) Kiểm tra, giám sát đơn vị đào tạo chuyên môn thực hiện việc quản lý quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh; 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;

i) Hoàn thiện các thủ tục và trình Hiệu trưởng cấp bằng tiến sĩ và quản lý việc cấp bằng tiến sĩ theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục & Đào tạo và của Nhà trường;

j) Phối hợp với các đơn vị: Phòng Quản lý Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế, các đơn vị đào tạo chuyên môn tổ chức và tạo điều kiện để tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học thường niên; các hội thảo khoa học quốc tế;

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

- Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, Nhà Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường trong 02 tháng trước đó (theo mẫu 1 tại Phụ lục VI);

- Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm (theo mẫu 2 tại Phụ lục VI) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu;

- Thực hiện chế độ lưu trữ:

+ Tài liệu tuyển sinh được lưu trữ và bảo quản trong thời gian 5 năm sau khi người học tốt nghiệp;

+ Phối hợp với Phòng Đảm bảo chất lượng và khảo thí thực hiện chế độ lưu trữ: Bảng điểm gốc, hồ sơ bảo vệ luận án các cấp, hồ sơ đề nghị xét cấp bằng tiến sĩ là tài liệu được lưu trữ, bảo quản vĩnh viễn. Tài liệu về đào tạo và các tài liệu khác được lưu trữ, bảo quản trong thời hạn 05 năm sau khi người học tốt nghiệp. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Phòng Thanh tra và pháp chế

Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh và đào tạo tiến sĩ.

5. Phòng Đảm bảo chất lượng và khảo thí

Thực hiện việc lưu trữ bài thi, bảng điểm gốc, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh theo đúng các quy định.

Điều 19. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 2 của Quy chế này.

2. Yêu cầu về kết quả của luận án:

a) Phải có những đóng góp mới về mặt học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học;

b) Vận dụng những lý luận cơ bản của ngành khoa học để phân tích, bình luận các luận điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài luận án;

c) Từ cơ sở đó đặt ra vấn đề mới, giả thuyết mới có ý nghĩa hoặc các giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh được bằng lý luận khoa học kết hợp với thực nghiệm;

d) Tác giả luận án phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình;

e) Khuyến khích nghiên cứu sinh viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

3. Luận án tiến sĩ được trình bày không quá 150 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50 % số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh. Cấu trúc của luận án tiến sĩ cơ bản bao gồm các nội dung sau:

a) Phần mở đầu: Giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài; Cấu trúc của luận án;

b) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: Phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, chỉ ra những vấn đề tồn tại mà luận án sẽ tập trung giải quyết, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;

c) Nội dung, kết quả nghiên cứu (một hoặc nhiều chương): Trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và bàn luận;

d) 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;

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

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

g) Phụ lục (nếu có) bao gồm những bổ sung hỗ trợ cho nội dung luận án như số liệu, biểu mẫu, mã chương trình, hình ảnh, tài liệu minh chứng, … nhằm làm rõ các nghiên cứu đã trình bày trong phần nội dung. Các tính toán đã trình bày tóm tắt trong phần nội dung phải được trình bày chi tiết trong phần phụ lục này. Số trang của phụ lục tối đa là 70 trang;

h) Tóm tắt luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 24 trang A5, được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, có nội dung phù hợp với luận án, không tẩy xóa.

4. Luận án tiến sĩ phải đảm bảo tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Pháp luật sở hữu trí tuệ, cụ thể:

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

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

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

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

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

7. Luận án tiến sĩ phải được trình bày đúng quy cách theo quy định của Nhà trường, đảm bảo luận án được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc; không tẩy xóa (Phụ lục VII).

Chương IV

ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 20. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Việc đánh giá luận án tại đơn vị cấp cơ sở được tổ chức khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ những yêu cầu sau và yêu cầu bổ sung của cơ sở đào tạo đối với từng chương trình đào tạo (nếu có):

a) Đã hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

b) Có bản thảo luận án tiến sĩ được tập thể hướng dẫn đồng ý đề xuất được đánh giá ở đơn vị chuyên môn;

c) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các 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 chủ biên sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 2,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả),

có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án;

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

2. Việc đánh giá luận án ở cấp cơ sở là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường; các thành viên của đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật).

3. Đánh giá luận án ở cấp cơ sở

a) Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, Phòng Đào tạo lập hồ sơ đề nghị với Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án ở cấp cơ sở.

Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án ở Khoa đào tạo chuyên môn gồm:

- Đơn xin bảo vệ ở cấp cơ sở của nghiên cứu sinh trong đó có ý kiến đồng ý của tập thể hướng dẫn;

- Lý lịch khoa học mới bổ sung có xác nhận của cơ quan cử đi học;

- Biên bản Hội thảo khoa học lần cuối có kết luận về việc đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ ở cấp cơ sở;

- 07 bản luận án sau khi đã sửa chữa theo ý kiến của Hội thảo khoa học và xác nhận của tập thể hướng dẫn;

- 07 bản tuyển tập các công trình đã công bố;

- Văn bản đồng ý của các đồng tác giả khác cho phép nghiên cứu sinh được sử dụng kết quả của nhóm nghiên cứu (nếu có);

- Danh sách đề xuất thành lập Hội đồng đánh giá luận án ở cấp cơ sở của Khoa đào tạo chuyên môn.

b) Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm tối thiểu 07 thành viên:

- 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 các nhà khoa học ở trong và ngoài Trường;

- Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, 03 người phản biện và ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng;

- Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm người phản biện trong Hội đồng.

c) Số lượng nhà khoa học tham gia đánh giá lần sau (nếu có) phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp trường;

d) Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án, viết nhận xét và gửi về phòng Đào tạo trước ít nhất 03 ngày trước khi họp Hội đồng đánh giá luận án;

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

- Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;

- Vắng mặt Thư ký Hội đồng;

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

- Vắng mặt từ 02 (hai) thành viên Hội đồng trở lên;

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

e) Phiên họp đánh giá luận án ở cấp cơ sở:

- Được coi như là một buổi sinh hoạt khoa học cấp Khoa; được tổ chức để các cán bộ khoa học của khoa/bộ môn chuyên môn và những người quan tâm có thể tham dự;

- Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung;

- Luận án chỉ được Hội đồng đánh giá ở cấp cơ sở thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp trường khi:

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

+ Được từ 3/4 số thành viên Hội đồng đánh giá luận án ở cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng tán thành (ghi trong phiếu nhận xét luận án).

f) Quy trình bảo vệ luận án ở cấp cơ sở:

- Khoa đào tạo chuyên môn dự kiến danh sách Hội đồng, đề nghị với Phòng Đào tạo làm hồ sơ để trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá luận án ở cấp cơ sở;

- Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án ở cấp cơ sở;

- Phòng Đào tạo gửi giấy mời đọc, nhận xét luận án cùng với luận án tới người phản biện và các Ủy viên Hội đồng;

- Sau khi nhận đủ bản nhận xét đồng ý cho bảo vệ của các phản biện, Phòng Đào tạo thông báo cho Chủ tịch Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng đánh giá, tham khảo các Ủy viên Hội đồng và quyết định thời gian họp Hội đồng, thông báo cho Phòng Đào tạo;

- Phòng Đào tạo gửi giấy mời họp Hội đồng đánh giá luận án ở cấp cơ sở cho các Ủy viên Hội đồng và khách tham dự; Công bố kế hoạch tổ chức buổi bảo vệ luận án cấp cơ sở trên trang thông tin điện tử của Nhà trường theo địa chỉ http://www.utehy.edu.vn;

- Thư ký Hội đồng nhận tại Phòng Đào tạo hồ sơ buổi bảo vệ gồm:

+ Mẫu biên bản cuộc họp và biên bản ghi câu hỏi và trả lời;

+ Mẫu phiếu đánh giá luận án;

+ Mẫu kết luận của Hội đồng;

+ 03 bản nhận xét luận án.

- Dự thảo kết luận của Hội đồng: Trên cơ sở nội dung hai bản nhận xét luận án của người phản biện, nội dung của luận án, Thư ký Hội đồng chuẩn bị nội dung bản dự thảo kết luận của Hội đồng để Hội đồng thảo luận khi hội ý sau cuộc họp. Nội dung kết luận bao gồm 6 vấn đề:

+ Tên đề tài có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành, có trùng lặp với các đề tài đã bảo vệ hay không?

+ Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài là gì, nêu cụ thể;

+ Những kết quả mới đã đạt được của luận án;

+ Những thiếu sót, những vấn đề cần bổ sung và sửa chữa;

+ Mức độ đáp ứng nội dung luận án tiến sĩ;

+ Kết luận: Đề nghị cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ cấp trường hay chưa?

- Trình tự buổi bảo vệ luận án ở cấp cơ sở:

+ Đại diện Phòng Đào tạo tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;

+ Chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi họp đánh giá luận án, công bố số lượng thành viên của Hội đồng và các điều kiện để tiến hành đánh giá luận án cấp cơ sở theo quy định và công bố chương trình làm việc;

+ Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án (Không đọc theo tóm tắt luận án hoặc theo văn bản đã chuẩn bị, không hạn chế thời gian trình bày của nghiên cứu sinh);

+ Người phản biện luận án đọc nhận xét;

+ Các thành viên Hội đồng và những người tham gia dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về những kết quả đạt được, những đóng góp 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 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 ghi ý kiến nhận xét vào phiếu nhận xét và phải ghi rõ tán thành hay không tán thành để luận án được bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường. Hội đồng thảo luận và thông qua kết luận;

+ Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng;

+ Thông qua danh sách 15 thành viên được giới thiệu vào Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

- Trong vòng 01 tuần sau buổi bảo vệ, Thư ký Hội đồng nộp lại cho Phòng Đào tạo:

+ Biên bản cuộc họp và biên bản ghi câu hỏi và trả lời;

+ Phiếu đánh giá luận án đã có chữ ký của các thành viên Hội đồng;

+ Các bản nhận xét luận án của người phản biện;

+ Bản danh sách giới thiệu Hội đồng đánh giá luận án cấp trường gồm 15 người: Chủ tịch, Thư ký, 03 người phản biện và các Ủy viên;

+ Bản nhận xét của tập thể hướng dẫn.

- Trong vòng 02 tháng sau ngày bảo vệ, nghiên cứu sinh nộp cho Phòng Đào tạo:

+ Đơn xin bảo vệ luận án cấp trường theo mẫu;

+ 02 quyển luận án đóng bìa mềm và 02 quyển tóm tắt luận án dùng cho phản biện độc lập: Quy cách trình bày quyển luận án và quyển tóm tắt luận án quy định tại khoản 8 Điều 19 của Quy chế này, trong đó loại bỏ tất cả các thông tin liên quan đến nghiên cứu sinh và tập thể hướng dẫn;

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

- 02 bản xác nhận đã sửa chữa và bổ sung luận án có chữ ký của nghiên cứu sinh, tập thể hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án ở Khoa đào tạo chuyên môn;

- 02 bản trích yếu luận án (trang thông tin tóm tắt bằng tiếng Việt và tiếng Anh như điểm h, khoản 3 Điều 19 của Quy chế này);

- Đĩa CD hoặc USB ghi bản hoàn chỉnh, tóm tắt luận án có đầy đủ các thông tin, trích yếu luận án sẽ được thông báo trên trang thông tin địa chỉ của nhà Trường.

Điều 21. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của nghiên cứu sinh được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được đơn vị chuyên môn thông qua, Nhà trường hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại khoản 4 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

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

3. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Nhà trường. Thông tin về người phản biện độc lập được giữ kín đối với nghiên cứu sinh và người hướng

dẫn. Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện. Mọi liên hệ với người phản biện trong quá trình phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của Nhà trường. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho Nhà trường và trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

4. Việc xử lý sau khi có ý kiến của hai phản biện độc lập được thực hiện như sau:

a) Việc phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan và minh bạch. Ý kiến kết luận của người phản biện độc lập đối với luận án phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về chuyên môn;

b) Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được 02 người phản biện độc lập đồng ý. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường cho nghiên cứu sinh;

c) Nếu có 01 người phản biện không đồng ý về chất lượng chuyên môn, Nhà trường gửi luận án để lấy ý kiến của thêm 01 người phản biện độc lập khác làm căn cứ quyết định. Nếu phản biện độc lập thứ ba đồng ý luận án thì Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường. Chi phí gửi xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba do nghiên cứu sinh đóng góp;

d) Trong trường hợp 02 người phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Nhà trường yêu cầu nghiên cứu sinh và người hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung luận án và triển khai quy trình gửi lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai. Không thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba;

e) Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp cơ sở nếu cả hai phản biện độc lập đầu tiên không đồng ý luận án, hoặc phản biện thứ ba không đồng ý khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba. Trường hợp này:

- Luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp cơ sở;

- Nghiên cứu sinh chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ cấp trường sớm nhất sau 06 tháng và muộn nhất là 02 năm, kể từ ngày luận án bị trả lại;

- Luận án sau khi sửa chữa phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập như lần thứ nhất.

5. Thời gian cho nghiên cứu sinh tiếp thu, sửa chữa, giải trình những ý kiến của phản biện độc lập, hoàn chỉnh luận án và gửi hồ sơ không quá 03 tháng.

6. Quy trình phản biện độc lập:

a) Trên cơ sở danh sách các nhà khoa học đủ điều kiện làm phản biện độc lập thuộc mã số chuyên ngành của luận án, Phòng Đào tạo sẽ đề xuất với Hiệu trưởng chọn 02 người làm phản biện độc lập;

b) Để đảm bảo yêu cầu bảo mật, Phòng Đào tạo trực tiếp:

- Gửi giấy mời đọc và nhận xét luận án, kèm theo mẫu bản nhận xét tới phản biện độc lập;

- Yêu cầu phản biện độc lập gửi nhận xét (có ký tên và xác nhận chữ ký của cơ quan nơi phản biện độc lập công tác) tới đích danh người được Hiệu trưởng ủy quyền.

c) Tiếp thu các ý kiến nhận xét

Sau khi nhận được văn bản nhận xét của phản biện độc lập:

- Phòng Đào tạo sao và chuyển văn bản nhận xét của phản biện độc lập đã loại bỏ các thông tin liên quan đến phản biện độc lập cho Khoa đào tạo chuyên môn và nghiên cứu sinh;

- Nghiên cứu sinh và tập thể hướng dẫn nghiên cứu kỹ các ý kiến của phản biện độc lập và viết bản tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập;

- Bản tiếp thu phải nêu rõ và cụ thể:

+ Phần 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;

+ Cuối bản tiếp thu có chữ ký của nghiên cứu sinh, tập thể hướng dẫn và lãnh đạo Phòng Đào tạo.

d) Khi luận án đã đáp ứng được các quy định về phản biện độc lập tại khoản 4 và 5 của Điều này, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

Điều 22. Đánh giá luận án cấp Trường

1. Điều kiện để 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 Khoa đào tạo chuyên môn, Phòng Đào tạo đề nghị được 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 21 của Quy chế này tán thành;

c) Nghiên cứu sinh không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;

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

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường gồm:

a) Đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường (Mẫu 1 Phụ lục XII);

b) Toàn văn luận án;

c) Tóm tắt luận án;

d) Trang thông tin về những đóng góp mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Nội dung gồm:

- Tên nghiên cứu sinh và khóa đào tạo;

- Tên luận án;

- Tên chuyên ngành và mã số;

- Chức danh khoa học, học vị và họ tên người hướng dẫn;

- Tên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên;

- Những nội dung ngắn gọn những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu, khảo sát của luận án;

- Chữ ký và họ tên của nghiên cứu sinh;

(Hướng dẫn thông tin tóm tắt luận án, trích yếu luận án chi tiết như mẫu 03 Phụ lục XII);

đ) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của:

- Chủ tịch Hội đồng;

- Các phản biện luận án;

- Những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa;

- Trưởng khoa đào tạo chuyên môn.

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

f) Lý lịch khoa học mới nhất của nghiên cứu sinh (có xác nhận của cơ quan cử đi học);

g) Văn bản đồng ý của đồng tác giả quy định tại điểm a, khoản 03 Điều 20 của Quy chế này;

h) Quyển tuyển tập danh mục và nội dung bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

i) Văn bản của khoa đào tạo chuyên môn đề nghị cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

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

k) Bảng điểm các học phần học bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

l) Bản nhận xét của 02 phản biện độc lập;

m) Bản nhận xét tóm tắt luận án theo quy định (tối thiểu 15 bản của doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức, các nhà khoa học có trong danh sách gửi tóm tắt luận án, số lượng cá nhân thuộc Trường không quá 1/4 tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án).

n) Danh sách giới thiệu Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường (Mẫu 5 Phụ lục XII).

3. Toàn bộ hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường được đựng trong túi hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp trường (Mẫu 23 phụ lục XII).

4. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường

a) Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, quy định chi tiết về tiêu chuẩn và nhiệm vụ đối với từng thành viên trong Hội đồng theo quy định tại các điểm b, c, d, e, f, khoản 4 của Điều này;

b) Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng

Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn quy định tại Điều 5 của Quy chế này trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

c) Số lượng thành viên Hội đồng:

Hội đồng gồm tối thiểu 07 thành viên; trong đó số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 05 người; số thành viên đã tham gia đánh giá luận án cấp cơ sở tối đa không quá 03 người; số thành viên là cán bộ của Nhà trường tối đa không quá 03 người;

d) Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, các ủy viên phản biện và ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của Nhà trường và 02 phản biện là người ngoài Trường; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Nhà trường; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên;

e) Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột của nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

f) Quy định chi tiết về các yêu cầu, nhiệm vụ và điều kiện đối với từng chức danh trong Hội đồng đánh giá luận án cấp trường như sau:

- Chủ tịch Hội đồng là người có năng lực và uy tín chuyên môn, am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án; có kinh nghiệm trong đào tạo sau đại học và trong chỉ đạo, điều khiển các buổi bảo vệ luận án; chịu trách nhiệm về các hồ sơ liên quan đến việc bảo vệ cấp trường của nghiên cứu sinh; Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo hoàn thành các thủ tục liên quan đến buổi bảo vệ;

- Thư ký Hội đồng có nhiệm vụ kiểm tra và chịu trách nhiệm về các hồ sơ của nghiên cứu sinh, hồ sơ liên quan đến buổi bảo vệ, các văn bản nhận xét, tổng hợp các ý kiến nhận xét gửi đến trước buổi bảo vệ, ghi biên bản chi tiết của buổi bảo vệ và hoàn thành các thủ tục liên quan đến buổi bảo vệ để nộp cho Nhà trường;

- Các phản biện phải là những người am hiểu sâu, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án; đọc và viết nhận xét trong đó cần ghi rõ luận án có đáp ứng được yêu cầu của một luận án tiến sĩ hay không. Thời gian đọc và gửi nhận xét không quá 01 tháng. Nếu vì lý do nào đó không thể nhận xét được theo đúng thời gian quy định thì phải báo cáo lại để Chủ tịch Hội đồng trình Hiệu trưởng kéo dài thời gian đọc và gửi nhận xét hoặc thay đổi người phản biện nếu cần;

- Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án, viết nhận xét và gửi về phòng Đào tạo trước ít nhất 05 ngày trước khi họp Hội đồng đánh giá luận án;

- Để chuẩn bị cho buổi bảo vệ luận án cấp trường, tất cả các thành viên hội đồng phải chuẩn bị các câu hỏi để đánh giá luận án và trình độ của nghiên cứu sinh và sẽ nêu ra ở buổi bảo vệ.

5. Quy trình tổ chức đánh giá luận án cấp Trường

Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, Nhà trường tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án. Trong đó:

a) Khoa đào tạo chuyên môn có trách nhiệm tham gia các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh;

b) Phòng Đào tạo báo cáo Hiệu trưởng các điều kiện tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án, đảm bảo những quy định sau:

- Luận án phải được đánh giá công khai trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 23 của Quy chế này;

- Thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án, tóm tắt luận án, trang thông tin về những đóng góp mới của luận án bằng Việt và tiếng Anh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường chậm nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 23 của Quy chế này;

- Không tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp trường trong trường hợp chủ tịch hoặc thư ký hoặc có từ 02 thành viên Hội đồng trở lên vắng mặt;

- Trường hợp cơ sở đào tạo tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu (tán thành hoặc không tán thành), luận án không được thông qua nếu có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi bảo vệ trở lên bỏ phiếu không tán thành;

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

- Biên bản buổi đánh giá luận án cấp trường được toàn thể thành viên Hội đồng có mặt thông qua và có chữ ký xác nhận của chủ tịch và thư ký Hội đồng.

c) Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng), Hiệu trưởng Nhà trường 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;

d) Quy định của buổi đánh giá luận án

- Việc bảo vệ luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, phải bảo đảm tính nguyên tắc và nêu cao đạo đức khoa học, qua đó tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực chuyên môn của mình trước những thành viên trong Hội đồng và những người quan tâm. Mọi thành viên Hội đồng phải có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về bản luận án trước khi đánh giá;

Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phần hỏi và trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng;

- Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn;

- Hội đồng phải có nghị quyết về luận án, trong đó nêu rõ:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Nghị quyết của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai;

- Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo của nghiên cứu sinh để lưu tại trường và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam, thư viện của trường.

e) Quy trình bảo vệ luận án cấp trường:

- Nghiên cứu sinh nộp cho Phòng Đào tạo:

+ Đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường;

+ Lý lịch khoa học;

+ 07 quyển luận án sau khi đã sửa chữa theo ý kiến của Hội đồng đánh giá luận án ở cấp cơ sở;

+ 07 quyển tuyển tập các công trình khoa học đã công bố.

- Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cho nghiên cứu sinh;

- Phòng Đào tạo gửi:

+ Giấy mời đọc và nhận xét phản biện luận án cùng với quyển luận án và quyển tuyển tập các công trình đã công bố tới 03 người phản biện luận án;

+ Quyển luận án và quyển tuyển tập các công trình đã công bố tới các Ủy viên Hội đồng.

- Sau khi nhận 07 bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, Phòng Đào tạo thông báo cho Chủ tịch Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án tham khảo các Ủy viên Hội đồng và quyết định thời gian họp Hội đồng, gửi văn bản đề nghị cho Phòng Đào tạo. Nghiêm cấm nghiên cứu sinh tham gia vào quá trình tổ chức của Hội đồng;

- Phòng Đào tạo gửi giấy mời họp Hội đồng cho các Ủy viên Hội đồng và khách mời tham dự. Thông báo thời gian bảo vệ cho nghiên cứu sinh;

- Thư ký Hội đồng nhận tại Phòng Đào tạo hồ sơ bảo vệ bao gồm:

+ Lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh;

+ Mẫu biên bản cuộc họp và biên bản ghi câu hỏi và trả lời;

+ Mẫu phiếu đánh giá luận án;

+ Mẫu kết luận của Hội đồng;

+ 03 bản nhận xét của các phản biện luận án;

+ Danh sách Hội đồng (có cột chữ ký của các thành viên Hội đồng);

- Dự thảo kết luận của Hội đồng: Trên cơ sở nội dung 03 bản nhận xét luận án của người phản biện, nội dung của luận án, Thư ký Hội đồng chuẩn bị nội dung bản dự thảo Quyết nghị của Hội đồng để Hội đồng thảo luận khi hội ý sau cuộc họp. Nội dung Quyết nghị bao gồm 6 vấn đề:

1. Tên đề tài có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành, có trùng lặp với các nghiên cứu đã được công bố trước đó hay không?
2. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài là gì, nêu cụ thể;
3. Những kết quả mới đã đạt được của luận án;
4. Những thiếu sót, những vấn đề cần bổ sung và sửa chữa;
5. Mức độ đáp ứng nội dung luận án tiến sĩ;
6. Kết luận: nghiên cứu sinh đã đủ điều kiện công nhận học vị tiến sĩ hay chưa?

- Trình tự tiến hành buổi bảo vệ luận án cấp trường:

1. Đại điện Phòng Đào tạo tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
2. Chủ tịch Hội đồng công bố quyết định về thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, công bố danh sách thành viên có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc;
3. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;
4. Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh. Nếu có ý kiến thắc mắc hay phản đối, nghiên cứu sinh giải trình trước Hội đồng;
5. Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án: không được đọc bản tóm tắt luận án, thời gian không quá 45 phút;
6. Ba người phản biện đọc bản nhận xét;
7. Thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc trao đổi 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;

8. Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi và làm rõ ý kiến của các bản nhận xét và người tham dự;
9. Khi không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng để bầu Ban kiểm phiếu (gồm 1 Trưởng ban và 2 Ủy viên), bỏ phiếu kín đánh giá và thảo luận thông qua Quyết nghị;
10. Chủ tịch Hội đồng công bố biên Bản kiểm phiếu và Quyết nghị của Hội đồng;
11. Đại biểu phát biểu ý kiến (nếu có);
12. Nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến.

- Trong vòng 05 ngày làm việc sau buổi bảo vệ, Thư ký Hội đồng nộp lại cho Phòng Đào tạo :

1. Hồ sơ đã nhận từ Phòng Đào tạo (mục e Điều này);
2. 02 biên bản cuộc họp ghi đầy đủ câu hỏi và trả lời;
3. Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá có chữ ký của các thành viên Hội đồng;
4. Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên Hội đồng;
5. 03 bản nhận xét của 03 người phản biện;
6. Bản quyết nghị của Hội đồng.

(Các yêu cầu và mẫu biểu tổ chức bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường theo Phụ lục XII).

Điều 23. Đánh giá luận án theo chế độ mật

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

2. Nghiên cứu sinh thực hiện những đề tài luận án được xác định là mật phải đáp ứng những yêu cầu chung đối với nghiên cứu sinh, riêng các yêu cầu quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 20 của Quy chế này có thể thay thế bằng những báo cáo nội bộ có giá trị về khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được Nhà trường xác nhận.

3. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án ở cấp cơ sở 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, Nhà trường không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của nghiên cứu sinh trên các phương tiện truyền thông. Thời gian và địa điểm bảo vệ chỉ những người có trách nhiệm và những người được phép tham dự biết. Trình tự bảo vệ luận án theo chế độ mật thực hiện như bảo vệ luận án theo chế độ công khai.

5. Số lượng bản thảo luận án và tóm tắt luận án cũng như các bản chính thức phải được xác định và phải đóng dấu mật. Tất cả hồ sơ buổi bảo vệ mật phải được quản lý chặt chẽ theo quy chế bảo mật của Nhà nước.

6. Ngoài các quy định tại các khoản 2, 3, 4 của Điều này, người bảo vệ luận án theo chế độ mật vẫn phải thực hiện các quy định chung đối với nghiên cứu sinh.

Điều 24. Đánh giá lại luận án 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, 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. Không tổ chức đánh giá lại luận án khi không có kiến nghị của Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba.

3. 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 có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án.

4. Quá thời hạn 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất, luận án không được đưa ra bảo vệ.

5. Thủ tục và trình tự tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ lại luận án được thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu.

6. Chi phí bảo vệ luận án lần thứ hai do nghiên cứu sinh tự túc.

Điều 25. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

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

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

b) Nghiên cứu sinh đã nộp cho 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 Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (nếu có);

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

2. Nhà Trường đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh trên trang thông tin điện tử tại địa chỉ http://www.utehy.edu.vn (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

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

4. Nhà trường lập hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ, bao gồm:

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

b) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

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

d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn nghiên cứu sinh; bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án (nếu có);

đ) Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường có mặt tại buổi đánh giá luận án của nghiên cứu sinh;

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

g) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 23 của Quy chế này

Toàn bộ hồ sơ để trong túi đựng hồ sơ và được lưu trữ lâu dài tại trường (Phụ lục XIII).

5. Hiệu trưởng tổ chức thẩm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án trước khi tổ chức cuộc họp thường kỳ Hội đồng Khoa học và Đào tạo của trường để thông qua danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sĩ và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

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

Chương V

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

Điều 26. Nguyên tắc chọn kiểm tra, thẩm định và quy trình thực hiện

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

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

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

2. Danh mục hồ sơ kiểm tra, thẩm định:

a) Kiểm tra quá trình đào tạo: Hồ sơ dự tuyển và quyết định công nhận nghiên cứu sinh; hồ sơ buổi đánh giá luận án cấp Trường; hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ;

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

3. Quy trình kiểm tra, thẩm định:

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần kiểm tra quá trình đào tạo hoặc thẩm định chất lượng luận án trên cơ sở báo cáo định kỳ của Trường;

b) Nhà trường gửi 01 bộ hồ sơ đối với kiểm tra quá trình đào tạo hoặc 03 bộ hồ sơ đối với thẩm định chất lượng luận án về Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra, thẩm định và có văn bản thông báo kết quả với Nhà trường trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 27. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng đánh giá luận án của Nhà trường

quy định tại khoản 3 Điều 23 của Quy chế này;

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

đ) Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng thẩm định luận án có mặt trở lên không thông qua. Trong trường hợp này, Nhà trường tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án có sự tham dự của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp tối thiểu là 09 người, trong đó chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của cả hai Hội đồng phải có mặt. Luận án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về chất lượng luận án;

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

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

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

6. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra, thẩm định cuối cùng hoặc ngày

có kết quả cuộc họp đối thoại, cơ sở đào tạo có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định kèm theo minh chứng.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Tổ chức thực hiện

Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến toàn thể viên chức và nghiên cứu sinh để thống nhất thực hiện trong toàn Trường. Đơn vị và cá nhân phải nghiêm chỉnh thực hiện. Nếu vi phạm sẽ bị xử lý theo pháp luật và theo quy định của Nhà trường. Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hiệu trưởng Nhà trường quyết định.

Điều 29. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Việc tổ chức đào tạo đối với những khóa đã tuyển sinh trước ngày Quy chế này có hiệu lực được tiếp tục thực hiện theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 3016/QĐ-ĐHSPKT ngày 27/12/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh khó khăn hoặc vướng mắc, các đơn vị gửi bằng văn bản về phòng Đào tạo để tổng hợp và báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN

PGS.TS. Bùi Trung Thành