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

Số: 431 /QĐ-ĐHSPKT

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

*Hưng Yên, ngày 12 tháng 4 năm 2016*

# QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN**

Căn cứ điểm 2 Điều 11 Điều lệ trường đại học ban hành theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ quy định về nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ Tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/2/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Hội đồng khoa học và đào tạo, ông Trưởng phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1825/QĐ-ĐHSPKT ngày 09/12/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên. Các đơn vị và cá nhân 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 ĐH&SĐH.

**HIỆU TRƯỞNG**

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

**GS.TS. Trần Trung**

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 ĐỊNH

## Đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 431/QĐ-ĐHSPKT ngày 12/4/2016 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 định về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên bao gồm: tuyển sinh; xây dựng chương trình và tổ chức đào tạo; đánh giá và bảo vệ luận án; thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy định này áp dụng đối với các 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 đào tạo trình độ tiến sĩ.

### Điều 2. Mục tiêu đào tạo

*1. Mục tiêu chung*

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

*2. Mục tiêu về năng lực tối thiểu mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp*

a) Kiến thức:

Có hệ thống kiến thức chuyên sâu, tiên tiến và toàn diện thuộc lĩnh vực khoa học chuyên ngành; có tư duy nghiên cứu độc lập, sáng tạo; làm chủ được các giá trị cốt lõi, quan trọng trong học thuật; phát triển các nguyên lý, học thuyết của chuyên ngành nghiên cứu; có kiến thức tổng hợp về pháp luật, tổ chức quản lý và bảo vệ môi trường; có tư duy mới trong tổ chức công việc chuyên môn và nghiên cứu để giải quyết các vấn đề phức tạp phát sinh;

b) Kỹ năng:

Có kỹ năng phát hiện, phân tích các vấn đề phức tạp và đưa ra được các giải

pháp sáng tạo để giải quyết vấn đề; sáng tạo tri thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; có khả năng thiết lập mạng lưới hợp tác quốc gia và quốc tế trong hoạt động chuyên môn; có năng lực tổng hợp trí tuệ tập thể, dẫn dắt chuyên môn để xử lý các vấn đề quy mô khu vực và quốc tế;

Có kỹ năng ngoại ngữ có thể hiểu được các báo cáo phức tạp về các chủ đề cụ thể và trừu tượng, bao gồm cả việc trao đổi học thuật thuộc lĩnh vực chuyên ngành. Có thể giao tiếp, trao đổi học thuật bằng ngoại ngữ ở mức độ trôi chảy, thành thạo với người bản ngữ. Có thể viết được các báo cáo khoa học, báo cáo chuyên ngành; có thể giải thích quan điểm của mình về một vấn đề, phân tích quan điểm về sự lựa chọn các phương án khác nhau;

c) Năng lực tự chủ và trách nhiệm:

Có năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề; rút ra những nguyên tắc, quy luật trong quá trình giải quyết công việc; đưa ra được những sáng kiến có giá trị và có khả năng đánh giá giá trị của các sáng kiến; có khả năng thích nghi với môi trường làm việc hội nhập quốc tế; có năng lực lãnh đạo và có tầm ảnh hưởng tới định hướng phát triển chiến lược của tập thể; có năng lực đưa ra được những đề xuất của chuyên gia hàng đầu với luận cứ chắc chắn về khoa học và thực tiễn; có khả năng quyết định về kế hoạch làm việc, quản lý các hoạt động nghiên cứu, phát triển tri thức, ý tưởng mới, quy trình mới.

**Điều 3. Hình thức và thời gian đào tạo**

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với người có bằng thạc sĩ là 3 năm tập trung liên tục; đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 4 năm tập trung liên tục.

2. Trường hợp nghiên cứu sinh không theo học tập trung liên tục được, thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với người có bằng thạc sĩ là 4 năm, đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 5 năm, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại Trường để thực hiện đề tài nghiên cứu. Thời gian cụ thể do nghiên cứu sinh và tập thể hướng dẫn đề xuất trong đề cương nghiên cứu của khóa học, được các đơn vị đào tạo chuyên môn và Hiệu trưởng phê duyệt.

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

Các đơn vị đào tạo chuyên môn được đăng ký với Nhà trường tiến hành các thủ tục đề nghị mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ khi có đủ các điều kiện theo các quy định hiện hành.

## Chương II
## TUYỂN SINH

**Điều 5. Thời gian và hình thức tuyển sinh**

1. Thời gian tuyển sinh: Mỗi năm, Nhà trường tổ chức hai kỳ tuyển nghiên cứu sinh. Thời gian cụ thể của từng năm sẽ được Nhà trường đăng ký với Bộ Giáo dục và đào tạo.

2. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.

**Điều 6. Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ**

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

1. Có bằng thạc sĩ phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển. Trường hợp chưa có bằng thạc sĩ thì phải có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại khá trở lên, ngành phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển.

Các hồ sơ dự tuyển của nghiên cứu sinh được giao cho Hội đồng khoa học và Đào tạo của các các Khoa đào tạo chuyên môn xem xét, trình Hiệu trưởng phê duyệt gồm: Điều kiện về văn bằng, ngành đào tạo, điểm trung bình chung học tập toàn khóa ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ để được dự tuyển vào các chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ và được miễn hoặc phải học các học phần bổ sung kiến thức của đơn vị mình và nêu rõ trong thông báo tuyển sinh.

2. Có một bài luận về dự định nghiên cứu, trong đó trình bày rõ ràng đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu, lý do lựa chọn lĩnh vực nghiên cứu, mục tiêu và mong muốn đạt được, lý do lựa chọn cơ sở đào tạo; kế hoạch thực hiện trong từng thời kỳ của thời gian đào tạo; những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu; dự kiến việc làm sau khi tốt nghiệp; đề xuất người hướng dẫn...(cụ thể quy định tại Phụ lục I).

3. Có hai thư giới thiệu của hai nhà khoa học có chức danh khoa học như: Giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành; hoặc một thư giới thiệu của một nhà khoa học có chức danh khoa học hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành và một thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh (nếu có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải sau khi nhận bằng tiến sĩ tròn 3 năm). Những người giới thiệu này phải có ít nhất 6 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển, cụ thể:

a) Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;

b) Năng lực hoạt động chuyên môn;

c) Phương pháp làm việc;

d) Khả năng nghiên cứu;

đ) Khả năng làm việc theo nhóm;

e) Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển;

g) Triển vọng phát triển về chuyên môn;

h) Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm nghiên cứu sinh.

4. Có đủ trình độ ngoại ngữ để tham khảo tài liệu, tham gia hoạt động quốc tế về chuyên môn phục vụ nghiên cứu khoa học và thực hiện đề tài luận án quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

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

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

**Điều 7. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển**

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

1. Chứng chỉ trình độ tiếng Anh bậc 3/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam, cấp độ B1 theo Khung Châu Âu hoặc tương đương (IELTS 4.5 điểm; TOEFL iBT 45 điểm, TOEFL PBT 450 điểm, TOEFL CBT 133 điểm; TOEIC 450; điểm Cambridge Exam Preliminary PET; BEC Business Preliminary hoặc BULATS 40 điểm), trong thời hạn 2 năm tính đến ngày dự tuyển nghiên cứu sinh, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B1 quy định tại Phụ lục XIIIa với dạng thức và yêu cầu đề kiểm tra tiếng Anh quy định tại Phụ lục XIIIb;

2. Bằng tốt nghiệp đại học hoặc thạc sĩ được đào tạo tại nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là tiếng Anh;

3. Bằng tốt nghiệp đại học ngành tiếng Anh.

**Điều 8. Thông báo tuyển sinh**

1. Chậm nhất ba tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, Nhà trường ra thông báo tuyển sinh và gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo để báo cáo.

2. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại bảng tin Nhà trường, đăng trên trang thông tin điện tử của Nhà trường theo địa chỉ: http://www.utehy.edu.vn; 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) Chỉ tiêu tuyển sinh;

b) Kế hoạch tuyển sinh;

c) Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

- Phiếu đăng ký dự tuyển (Mẫu 1 Phụ lục II);

- Bản sao (có công chứng) bằng tốt nghiệp và bảng điểm đại học; bằng tốt nghiệp và bảng điểm thạc sĩ;

- Lý lịch khoa học (Mẫu 2 Phụ lục II);

- Sơ yếu lý lịch trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển, có xác nhận của thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc chính quyền địa phương nơi thí sinh cư trú (Mẫu 3 Phụ lục II);

- 02 thư giới thiệu theo quy định tại Điều 6 của Quy định này (Mẫu 4 Phụ lục II);

- Bài luận về dự định nghiên cứu theo quy định tại Điều 6 của Quy định này;

- Công văn giới thiệu cử đi dự tuyển của cơ quan chủ quản;

- Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để học tập của bệnh viện đa khoa;

- Bản sao có công chứng văn bằng, chứng chỉ tiếng Anh (nếu có);

- Bản sao chụp bìa, mục lục và toàn văn các bài báo/báo cáo khoa học đã công bố (nếu có);

- 03 ảnh chân dung mới chụp cỡ 4x6 và 02 phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ của người nhận;

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

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

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

**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 Đại học & sau đại học hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo Đại học & sau đại học 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 người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

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 Chương II của Quy định 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 Chương II của Quy định 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 5 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) và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển. 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:

- Kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ;
- Thành tích nghiên cứu khoa học đã có;
- Kinh nghiệm hoạt động chuyên môn;
- Chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu;
- Ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong hai thư giới thiệu;
- Trình độ ngoại ngữ.

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.

**Điều 13. Triệu tập thí sinh trúng tuyển**

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

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 Đại học & Sau đại học;

b) Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học 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
## CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

**Điều 14. Chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ nhằm giúp nghiên cứu sinh:

a) Hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành, có kiến thức rộng về các ngành liên quan.

b) Hỗ trợ nghiên cứu sinh rèn luyện khả năng nghiên cứu, khả năng xác định vấn đề và độc lập giải quyết các vấn đề nghiên cứu có ý nghĩa trong lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết.

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

2. Phương pháp đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của nhà giáo, nhà khoa học; coi trọng rèn

luyện thói quen nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong phát hiện, giải quyết những vấn đề chuyên môn.

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

a) Phần 1: Các học phần bổ sung;

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

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

Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Nhà trường xây dựng trên cơ sở khối lượng kiến thức và yêu cầu quy định tại Điều 14, 15 và 16 của Quy định này.

d) Cấu trúc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ:

| Cấu trúc | Nội dung chương trình | Đối tượng | Thời gian thực hiện |
|---|---|---|---|
| **1. Học phần bổ sung** | Các học phần ở trình độ thạc sĩ chuyên ngành tương ứng quy định trong Chương trình đào tạo trình độ Thạc sỹ hiện hành. | Nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ. | Trong thời hạn 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ |
| | Một số học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng quy định trong Chương trình đào tạo trình độ Tiến sỹ hiện hành. | Nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ ở chuyên ngành gần, hoặc chuyên ngành phù hợp nhưng đã tốt nghiệp ≥ 5 năm. | Trong thời hạn 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ |
| **2. Học phần ở trình độ tiến sĩ** | 6 học phần với khối lượng 12 tín chỉ. Học phần bắt buộc chiếm thời lượng tối thiểu 50%. | Tất cả Nghiên cứu sinh. | Trong thời hạn 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3. 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. Nghiên cứu sinh có thể tự đề xuất hướng nghiên cứu chuyên đề dưới sự giúp đỡ của người hướng dẫn.<br>- Mỗi Nghiên cứu sinh phải hoàn thành 3 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng 15 tín chỉ. | Tất cả Nghiên cứu sinh. | Trong thời hạn 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ |
| **4. 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. Thời lượng tương đương 5 tín chỉ. | Tất cả Nghiên cứu sinh. | Trong thời hạn 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ |
| **5. Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ** | - Nghiên cứu khoa học là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ. Thời lượng tương đương 18 tín chỉ.<br>- Luận án tiến sĩ: Thời lượng tương đương 40 tín chỉ.<br>+ Bảo vệ cấp cơ sở;<br>+ Bảo vệ cấp Trường. | Tất cả Nghiên cứu sinh. | Trong thời gian của Khóa đào tạo trình độ tiến sĩ |

**Điều 15. Các học phần bổ sung**

1. Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: Phần 1 của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng, được học trong hai năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ, có khối lượng từ 26 đến 32 tín chỉ, chưa kể học phần Triết học và Ngoại ngữ.

2. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành nhưng tốt nghiệp quá 5 năm hoặc do cơ sở đào tạo khác cấp thì trên cơ sở đối chiếu với chương trình đào tạo hiện tại, Nhà trường yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu.

3. Trường hợp chương trình đào tạo trình độ đại học của nghiên cứu sinh còn thiếu những học phần có vai trò quan trọng và cần thiết cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, Khoa đào tạo chuyên môn đề xuất, đề nghị Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học trình Hiệu trưởng yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học.

4. Hiệu trưởng quyết định các học phần nghiên cứu sinh cần học bổ sung; khối lượng tín chỉ cần bổ sung cho trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này. Việc đánh giá kết quả học tập các học phần bổ sung theo quy chế hiện hành của chương trình đào tạo trình độ đại học và thạc sĩ.

**Điều 16. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan và công trình khoa học công bố**

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ giúp nghiên cứu sinh cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu. Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng 2 tín chỉ. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 6 học phần với khối lượng 12 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm các học phần bắt buộc và các học phần lựa chọn. Trong đó các học phần bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành, chiếm tối thiểu 50% khối lượng kiến thức; Các học phần lựa chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài nghiên cứu sinh hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học. Các học phần trình độ tiến sĩ được đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân và đạt yêu cầu khi điểm đánh giá $\geq 5,0$.

3. 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 3 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng 15 tín chỉ. Mỗi chuyên đề không quá 45 trang A4, phần trình bày không quá 20 phút. Các chuyên đề tiến sĩ được Tiểu ban chấm chuyên đề đánh giá theo các mức: Xuất sắc, khá, đạt, không đạt.

**Tiêu chí đánh giá chuyên đề:**

- Chất lượng thông tin chuyên môn;
- Chất lượng trình bày bài viết;
- Chất lượng trả lời câu hỏi của hội đồng.

4. 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 không quá 45 trang A4, phần trình bày không quá 30 phút. Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan đánh giá theo các mức: Xuất sắc, khá, đạt, không đạt.

**Tiêu chí đánh giá tiểu luận tổng quan:**

- Chất lượng thông tin chuyên môn;
- Chất lượng trình bày bài viết;
- Chất lượng trả lời câu hỏi của hội đồng.

Các học phần trình độ tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ, bài tiểu luận tổng quan phải được hoàn thành trong thời hạn 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ. Nếu các nội dung học tập nói trên không đạt yêu cầu thì nghiên cứu sinh phải hoàn thành lại nhưng không quá 2 lần.

5. Các công trình khoa học công bố: Kết quả nghiên cứu chính của luận án phải được công bố ít nhất trong hai bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành (01 bài đăng ở tạp chí trong nước, 01 bài đăng ở tạp chí quốc tế) thuộc nhóm các tạp chí chuyên ngành được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước tính điểm công trình, đồng thời thuộc danh mục các tạp chí khoa học mà Nhà trường quy định cho mỗi chuyên ngành đào tạo (cụ thể tại Phụ lục IV).

6. Khoa đào tạo chuyên môn tổ chức xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của đơn vị mình, thông qua Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học để trình Hiệu trưởng phê duyệt và công bố công khai trước khi khai giảng khóa đào tạo các nội dung: Danh mục, mục tiêu, yêu cầu, nội dung các học phần ở trình độ tiến

sĩ và các chuyên đề tiến sĩ của từng chuyên ngành đào tạo; cách đánh giá, yêu cầu điểm tối thiểu cho mỗi học phần mà nghiên cứu sinh cần đạt; cách báo cáo, cách đánh giá các báo cáo chuyên đề và đánh giá tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh.

**Điều 17. Nghiên cứu khoa học**

1. Nghiên cứu khoa học là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ. 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.

2. 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.

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

4. Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học 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:

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

b) 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;

c) 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.

**Điều 18. Luận án tiến sĩ**

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

**Điều 19. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và các chuyên đề tiến sĩ**

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 học – Đào tạo cấp 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 Đại học và Sau đại học xây dựng kế hoạch học tập theo đề xuất của các Hội đồng Khoa học – Đào tạo cấp khoa và thông báo cho nghiên cứu sinh thực hiện.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, nghiên cứu sinh phải theo học 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 Đại học và Sau đại học kết hợp với các Khoa Đào tạo chuyên môn tổ chức để nghiên cứu sinh hoàn thành Phần 1 (nếu có) và Phần 2 của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

4. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần 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. Điểm đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

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 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 do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Khoa đào tạo chuyên môn gồm ít nhất 3 người là những chuyên gia có học vị từ tiến sĩ trở lên trong đó có ít nhất 01 người có học hàm GS, PGS đúng chuyên môn.

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 trong thời gian quy định;

- 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 đánh giá và cho điểm (điểm đánh giá theo quy định). Kết quả đánh giá được lập thành biên bản và nộp về cho Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học, Ban Đảm bảo chất lượng và Khảo thí để làm căn cứ cấp bảng điểm cho nghiên cứu sinh.

6. Nghiên cứu sinh có học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu thì nghiên cứu sinh sẽ không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh. Người chưa có bằng thạc sĩ thì Khoa đào tạo chuyên môn đề nghị với Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học xem xét đề xuất trình Hiệu trưởng cho nghiên cứu sinh chuyển sang học và hoàn thành chương trình thạc sĩ để được cấp bằng thạc sĩ (nếu nghiên cứu sinh có nguyện vọng).

7. Hội đồng Khoa học - Đào tạo cấp khoa có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo, định kỳ hai năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và quy định của nhà trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Quy trình thực hiện theo Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16/4/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học quy định chi tiết việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh; điều kiện để được tiếp tục đào tạo khi kết thúc các học phần và tiểu luận tổng quan; điều kiện để xem xét cấp bằng thạc sĩ cho các trường hợp chưa có bằng thạc sĩ mà không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh.

**Điều 20. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án**

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

1. Có chứng chỉ tiếng Anh bậc 4/6 Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc có chứng chỉ tiếng Anh đương cấp độ B2 hoặc bậc 4/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ (Phụ lục XII), trong thời hạn 01 năm tính đến ngày trình hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước được đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B2 quy định tại Phụ lục XIIa, với dạng thức và yêu cầu đề kiểm tra ngoại ngữ quy định tại Phụ lục XIIb.

2. Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc thạc sĩ được đào tạo tại nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là tiếng Anh;

3. Có bằng tốt nghiệp đại học ngành tiếng Anh.

**Điều 21. Những thay đổi trong quá trình đào tạo**

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

2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn thực hiện chậm nhất 01 năm trước khi nghiên cứu sinh bảo vệ luận án. Những trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

3. Khi có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là 01 năm, được Hiệu

trưởng đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là nghiên cứu sinh của cơ sở chuyển đến.

Hiệu trưởng ra quyết định tiếp nhận nghiên cứu sinh chuyển đến và quyết định các học phần hoặc các chuyên đề tiến sĩ mà nghiên cứu sinh đó cần bổ sung (nếu có).

4. Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 06 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin gia hạn học tập, có ý kiến của tập thể hướng dẫn và đơn vị cử đi học (nếu có). Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi nghiên cứu sinh đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn nghiên cứu sinh hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu;

b) Đang hoàn thiện luận án hoặc luận án đã hoàn thành nhưng còn thiếu các bài báo khoa học công bố theo quy định;

c) Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Nhà trường. Thời gian gia hạn không quá 24 tháng. Đối với nghiên cứu sinh không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại Trường để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn. 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);

- Bảng chứng nhận kết quả học tập ở phần 1 và 2 của chương trình đào tạo tiến sĩ;

- Các biên bản báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan, ... ;

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

5. Nghiên cứu sinh hoàn thành xuất sắc chương trình đào tạo và đề tài nghiên cứu thể hiện ở kết quả nghiên cứu được công bố trên các tạp chí khoa học trong nước hoặc nước ngoài có uy tín có thể đề nghị được bảo vệ sớm luận án. Hiệu trưởng xem xét quyết định việc bảo vệ sớm căn cứ kết quả học tập và

nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, đề nghị của người hướng dẫn, đề nghị của thủ trưởng đơn vị mà nghiên cứu sinh công tác (nếu nghiên cứu sinh đang công tác), ý kiến đánh giá và đề nghị của khoa đào tạo chuyên môn và đáp ứng các điều kiện để được bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 2 điều 29 của Quy định này. Việc bảo vệ sớm luận án không sớm hơn 2/3 thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ của nghiên cứu sinh được ghi trong quyết định.

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

7. Sau khi hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn), nghiên cứu sinh vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại Nhà trường trình luận án để bảo vệ nếu đề tài luận án và các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học; được người hướng dẫn, Hiệu trưởng đồng ý. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Trong trường hợp này, nghiên cứu sinh phải tự túc kinh phí bảo vệ luận án. Quá thời gian này, nghiên cứu sinh không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

**Điều 22. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ**

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

1. Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt.

2. Có bằng tiến sĩ hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư ở chuyên ngành hoặc ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Nếu có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải sau khi nhận bằng tiến sĩ tròn 03 năm và có ít nhất 03 công trình khoa học được công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có trong danh mục của Hội đồng Chức danh giáo sư nhà nước.

3. Có năng lực chuyên môn tốt và hiện đang hoạt động nghiên cứu khoa học, thể hiện ở các bài báo, công trình được công bố trước và trong thời gian tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

**Điều 23. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

1. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh phải có các tiêu chuẩn quy định tại Điều 22 của Quy định này và các tiêu chuẩn sau:

a) Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ. Nếu có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải sau khi nhận bằng tiến sĩ tròn 03 năm và có ít nhất 03 công trình khoa học được công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có trong danh mục của Hội đồng Chức danh giáo sư nhà nước có điểm công trình >=0,75 điểm mà tác giả phải là first author hoặc corresponding author;

b) Có các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học công bố trong 5 năm trở lại đây;

c) Có tên trong thông báo của Nhà trường về danh sách người hướng dẫn và danh mục các đề tài, hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận nghiên cứu sinh vào năm tuyển sinh;

d) Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn nghiên cứu sinh giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra;

đ) Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế, có khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh.

e) Có trách nhiệm cao để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh;

g) Hiện không trong thời gian phải giải trình hay tạm dừng nhận nghiên cứu sinh mới quy định tại khoản 5 Điều này.

2. Mỗi nghiên cứu sinh có hai người cùng hướng dẫn, trong đó có ít nhất 01 người là cán bộ cơ hữu của Nhà trường. Trong quyết định của Hiệu trưởng về giao đề tài luận án và người hướng dẫn sẽ quy định rõ vai trò, trách nhiệm của người hướng dẫn thứ nhất (người hướng dẫn chính) và người hướng dẫn thứ hai.

3. Mỗi người hướng dẫn khoa học không được nhận quá 2 nghiên cứu sinh được tuyển trong cùng một năm ở tất cả các cơ sở đào tạo. Giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 nghiên cứu sinh; Phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 4 nghiên cứu sinh; tiến sĩ (sau khi nhận bằng tiến sĩ tròn 03 năm) được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 nghiên cứu sinh ở tất cả các cơ sở đào tạo, kể cả nghiên cứu sinh đồng hướng dẫn và nghiên cứu sinh đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép quay lại cơ sở đào tạo xin bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 7 Điều 21 của Quy định này.

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

5. Nhà trường khuyến khích và tạo điều kiện để mời các nhà khoa học nước ngoài (là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài) có đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này tham gia hướng dẫn nghiên cứu sinh.

**Điều 24. Nhiệm vụ của người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

2. 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.

3. Lên kế hoạch tuần, tháng, quý, năm làm việc với nghiên cứu sinh. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc nghiên cứu sinh học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu.

4. Hướng dẫn nghiên cứu sinh chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình; Hướng dẫn nghiên cứu sinh chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy để có thể tham gia giảng dạy, trợ giảng hoặc hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học.

5. 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.

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

7. Các nhiệm vụ khác của người hướng dẫn theo quy định của Nhà trường:

a) 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;

b) 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.

**Điều 25. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh**

1. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh là thành viên chính thức của đơn vị chuyên môn, có trách nhiệm làm việc theo kế hoạch của người hướng dẫn, của Khoa đào tạo chuyên môn và Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học đề ra; báo cáo kế hoạch thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với Khoa đào tạo chuyên môn và Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học.

2. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh có trách nhiệm:

a) Thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch đã định;

b) Tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học;

c) Viết báo cáo khoa học, viết ít nhất 02 bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập (01 bài đăng ở tạp chí trong nước, 01 bài đăng ở tạp chí quốc tế) theo danh mục tạp chí quy định tại khoản 8 Điều 28 của Quy định này;

d) Tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài trường;

e) Định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và Khoa đào tạo chuyên môn theo lịch quy định.

3. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh phải dành thời gian tham gia vào các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, 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.

4. Vào đầu mỗi năm học, nghiên cứu sinh phải nộp cho Khoa đào tạo chuyên môn và Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu của mình bao gồm: Những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết quả nghiên cứu; đề cương nghiên cứu chi tiết, kế hoạch học tập, nghiên cứu của mình trong năm học mới để xem xét đánh giá.

5. Nghiên cứu sinh không được phép:

a) Tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng bảo vệ luận án cấp Trường trước khi bảo vệ luận án;

b) Tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng;

c) Tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học;

6. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm nộp học phí đầy đủ theo quy định của Nhà trường.

**Điều 26. Trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn**

***1. Khoa đào tạo chuyên môn***

a) Tổ chức xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 14, 15, 16 và 17 của Quy định này. Báo cáo và thông qua Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của đơn vị mình;

b) Quy định lịch làm việc của nghiên cứu sinh với người hướng dẫn; lịch của khoa nghe nghiên cứu sinh báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học. 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;

c) Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học 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;

d) 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 Đại học & Sau đại học 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 Đại học & Sau đại học 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 định về đào tạo trình độ tiến sĩ của Nhà trường;

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

- Thành phần tham dự Hội thảo giống như buổi bảo vệ luận án cấp cơ sở;
- Mục đích của Hội thảo:
  - Góp ý về nội dung và trình bày luận án, đề xuất các yêu cầu bổ sung hay chỉnh sửa cần thiết;
  - Xem xét liệu tên đề tài có phù hợp với mã số chuyên ngành đã đăng ký, với nội dung của luận án;
- 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 cấp cơ sở hay chưa.

- Lập hồ sơ đề nghị với Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học để trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án 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 Đại học & Sau đại học 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.

e) Về danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành:

- Trình Hiệu trưởng phê duyệt danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của minh;

- Danh mục tạp chí có thể được cập nhật, thay đổi khi cần thiết, tuy nhiên không được phép cũ quá 5 năm;

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

f) Về danh sách người hướng dẫn và danh mục đề tài nghiên cứu:

- Thông qua Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học 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 23 của Quy định 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;

- 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.

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

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

- Tổ chức việc thi để làm căn cứ cấp chứng chỉ các học phần, bảng điểm học tập;

- Làm các thủ tục đề nghị Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học 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;

- Làm các thủ tục đề nghị Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ.

***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 quốc tế. Xuất bản thường kỳ tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập của Nhà trường.

b) Công bố công khai, cập nhật và duy trì trên trang web Nhà trường các nội dung:

- Danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành để nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu;

- Danh sách người hướng dẫn và danh mục các đề tài nghiên cứu, hướng hay lĩnh vực nghiên cứu mà người hướng dẫn dự định nhận nghiên cứu sinh;

- Toàn văn luận án, tóm tắt luận án, những điểm mới của từng luận án từ khi chuẩn bị bảo vệ;

- Danh sách nghiên cứu sinh hàng năm;

- Các đề tài nghiên cứu đang thực hiện;

- Danh sách nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ.

c) 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;

**Điều 27. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học**

1. Xây dựng và ban hành, sửa đổi Quy định 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.

2. 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.

3. Tổ chức tuyển sinh hàng năm theo chỉ tiêu đã được xác định và theo quy định tại Chương II của Quy định này.

4. Chỉ đạo đơn vị đào tạo chuyên môn xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, 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.

5. Trình Hiệu trưởng quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

6. 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.

7. 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.

8. 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, quản lý việc thi và cấp

chứng chỉ các học phần, bảng điểm học tập; 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.

9. 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.

10. 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.

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

a) Sau kỳ tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận NCS trúng tuyển (Mẫu 1 Phụ lục VI);

b) Tháng 10 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ của cơ sở, những thay đổi về NCS trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển NCS năm sau (Mẫu 2 Phụ lục VI); danh sách trích ngang nghiên cứu sinh bảo vệ trong thời gian vừa qua (Mẫu 3 Phụ lục VI);

d) Trước ngày 30/6 và 31/12 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình cấp bằng tiến sĩ của cơ sở đào tạo. Hồ sơ báo cáo gồm:

- Báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng tiến sĩ của cơ sở đào tạo trong thời gian từ sau lần báo cáo trước.

- Danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng (Mẫu 4 Phụ lục VI).

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

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

e) 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 Ban 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 lữu trữ, bảo quản trong thời hạn 5 năm sau khi người học tốt nghiệp. Các bài thi học phần, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh

được bảo quản và lưu trữ đến khi nghiên cứu sinh tốt nghiệp. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định hiện hành.

12. Phối hợp với phòng Thanh tra và công tác sinh viên tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của nhà trường trong đào tạo trình độ tiến sĩ.

13. Đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo với cơ quan có thẩm quyền.

## Chương IV
## LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

### Điều 28. 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 18 của Quy định 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 (Nhà trường sẽ có quy định riêng).

3. Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh. Cấu trúc của luận án tiến sĩ bao gồm các phần và chương 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;

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);

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 Luật sở hữu trí tuệ.

5. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì nghiên cứu sinh phải xuất trình các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép nghiên cứu sinh sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ.

6. 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.

7. 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.

8. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án: Phải được báo cáo tại các hội nghị khoa học chuyên ngành; được công bố ít nhất trong hai bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước tính điểm (01 bài đăng ở tạp chí trong nước, 01 bài đăng ở tạp chí quốc tế). Danh mục các tạp chí khoa học được Nhà trường quy định tại

Phụ lục IV của Quy định này. Nhà trường khuyến khích nghiên cứu sinh đăng bài trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín được liệt kê tại địa chỉ http://science.thomsonreuters.com/mjl/ hoặc kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế do một Nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành.

9. 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 xoá (Phụ lục VII).

**Điều 29. Đánh giá và bảo vệ luận án**

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

a) Cấp cơ sở;

b) Cấp trường.

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

a) Đã hoàn thành trong thời gian quy định luận án, chương trình học tập và các quy định tại Điều 14, 15, 16, 17, 18 và 20 của Quy định này;

b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 18 và Điều 28 của Quy định này;

c) Luận án đã được góp ý và sơ bộ đánh giá ở Hội thảo khoa học. Biên bản của Hội thảo lần cuối cùng đồng ý để luận án được bảo vệ cấp cơ sở theo quy định;

d) Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án đã được công bố theo quy định tại khoản 8 Điều 28 của Quy định này;

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

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

3. Trong trường hợp nghiên cứu sinh có khả năng và năng lực viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh, Khoa đào tạo chuyên môn phối hợp với Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học báo cáo và xin ý kiến Hiệu trưởng để quyết định.

**Điều 30. Đánh giá luận án cấp cơ sở**

1. Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy định này, Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học lập hồ sơ đề nghị với Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp cơ sở gồm:

a) Đơn xin bảo vệ cấp cơ sở của nghiên cứu sinh trong đó có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn;

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

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

d) 07 bản luận án sau khi đã sửa chữa theo ý kiến của Hội thảo khoa học và xác nhận của người hướng dẫn;

e) 07 bản Tuyển tập các công trình đã công bố theo danh mục quy định tại khoản 8 Điều 28 của Quy định này;

f) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả các công trình khoa học (nếu có);

g) Kết quả học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh (bảng điểm, biên bản đánh giá chuyên đề; tiểu luận tổng quan);

h) Danh sách đề xuất thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở của khoa đào tạo chuyên môn.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 07 thành viên:

a) Có chức danh khoa học, có bằng TSKH hoặc TS, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu;

b) Có ít nhất 02 nhà khoa học, chuyên gia ở ngoài trường;

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

d) 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.

3. Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án.

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

a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;

b) Vắng mặt Thư ký Hội đồng;

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

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

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

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

a) 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;

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

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

d) Luận án chỉ được Hội đồng đánh giá 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 cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

6. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở:

a) Thông qua danh sách ít nhất 30 đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của NCS, chuyển danh sách cho Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học để trình Hiệu trưởng quyết định;

b) Đảm bảo luận án được phổ biến đến tất cả các cơ quan, đơn vị, các cá nhân có trình độ tiến sĩ trở lên cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án;

c) Số lượng đơn vị và cá nhân thuộc trường không quá 1/4 tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

7. Việc đánh giá luận án phải tập trung chủ yếu vào việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận án, đảm bảo sự chính xác, khách quan, khoa học, tranh thủ được nhiều ý kiến đóng góp của các nhà khoa học trong việc xem xét đánh giá luận án của nghiên cứu sinh. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thực hiện theo quy định.

8. Quy trình bảo vệ luận án cấp cơ sở:

a) Khoa đào tạo chuyên môn dự kiến danh sách Hội đồng, đề nghị với Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học làm hồ sơ để trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;

b) Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học tư vấn cho Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;

c) Khoa đào tạo chuyên môn gửi giấy mời đọc và nhận xét luận án cùng với quyển luận án tới người phản biện luận án, gửi quyển luận án cho các Ủy viên Hội đồng;

d) Sau khi nhận đủ 02 bản nhận xét luận án, Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học 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, gửi văn bản đề nghị cho Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học;

Nghiêm cấm nghiên cứu sinh tham gia vào quá trình tổ chức của Hội đồng.

e) Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học gửi giấy mời họp Hội đồng 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 bảng tin và trang thông tin điện tử của trường;

f) Thư ký Hội đồng nhận tại Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học 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;
- Hai bản nhận xét luận án.

g) 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 về cấp trường hay chưa?

h) Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp cơ sở:

- Trưởng Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học 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 điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được và những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa;

- Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi 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 và danh sách gửi xin ý kiến nhận xét tóm tắt luận án.

i) Trong vòng 01 tuần sau buổi bảo vệ, Thư ký Hội đồng nộp lại cho Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học:

- 02 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;

- 02 bản nhận xét luận án của người phản biện;

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

- 02 bản danh sách gửi tóm tắt luận án gồm ít nhất là 30 địa chỉ, trong đó chỉ có khoảng 5–10 cơ quan, còn lại là các nhà khoa học cùng lĩnh vực nghiên cứu;

- 02 bản nhận xét của người hướng dẫn.

j) Trong vòng 02 tháng sau buổi bảo vệ, nghiên cứu sinh nộp cho Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học:

- 02 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 9 Điều 28 của Quy định này, trong đó loại bỏ tất cả các thông *tin liên quan* đến nghiên cứu sinh và người hướng dẫn;

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

- 02 bản xác nhận đã sửa chữa và bổ sung luận án có chữ ký của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;

- 02 bản trích yếu luận án (trang thông tin tóm tắt bằng tiếng Việt và tiếng Anh như khoản 2 Điều 31 của Quy định này)

- Đĩa CD ghi bản tóm tắt luận án có đầy đủ các thông tin, trích yếu luận án và bản thảo nội dung sẽ thông báo trên trang web.

**Điều 31. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường**

1. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học lập hồ sơ đề nghị với Hiệu trưởng quyết định cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường.

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

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

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

c) 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;

- Hai người phản biện luận án;

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

- Trưởng khoa đào tạo chuyên môn.

d) Hai bản nhận xét của hai người phản biện luận án;

đ) Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án;

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

f) Bản sao hợp lệ bảng điểm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, điểm tiểu luận tổng quan và chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh;

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

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

i) Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh (văn bản đồng ý của các đồng tác giả nếu có công trình đồng tác giả);

k) Quyết định đổi tên đề tài, người hướng dẫn (nếu có);

l) Luận án, tóm tắt luận án;

m) Bản sao chụp các bài báo, công trình công bố có liên quan đến luận án;

n) Trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh). Nội dung gồm:

- Tên 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 2 và 3 Phụ lục VIII);

o) Danh sách giới thiệu Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường (Mẫu 4 Phụ lục VIII).

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 (Phụ lục IX).

**Điều 32. Phản biện độc lập**

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học trình Hiệu trưởng xin ý kiến của 02 phản biện độc lập về luận án.

a) Phản biện độc lập là những nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có trình độ chuyên môn cao trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học.

b) Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.

c) Nhà trường khuyến khích việc lấy ý kiến của phản biện độc lập ở nước ngoài, nhất là đối với những luận án thuộc lĩnh vực kỹ thuật, công nghệ.

2. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Nhà trường.

Phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

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

a) Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học tư vấn cho Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cho nghiên cứu sinh.

b) Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học trình Hiệu trưởng quyết định chọn và gửi luận án xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học tư vấn cho 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.

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

a) Luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp cơ sở.

b) 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.

c) 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 Đại học và Sau đại học sẽ đề xuất với Hiệu trưởng chọn 2 người làm phản biện độc lập;

b) Để đảm bảo yêu cầu bảo mật, Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học 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 Đại học và Sau đại học sao và chuyển văn bản nhận xét của phản biện độc lập cho Khoa đào tạo chuyên môn để chuyển cho nghiên cứu sinh. Trên bản sao chuyển cho nghiên cứu sinh phải loại bỏ các thông tin liên quan đến phản biện độc lập;

- Nghiên cứu sinh và người 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, người hướng dẫn và lãnh đạo Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học .

d) Khi luận án đã đáp ứng được các quy định về phản biện độc lập tại khoản 3 và 4 của Điều này, Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học sẽ báo cáo với Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

**Điều 33. Đánh giá luận án cấp trường**

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường gồm 07 thành viên, trong đó số thành viên thuộc cơ sở đào tạo không quá 3 người:

a) Là những nhà khoa học:

- Có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ;
- Có phẩm chất đạo đức tốt;
- Có uy tín chuyên môn;
- Am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án;
- Có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh công bố trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng.

b) Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 02 người; thành viên là tiến sĩ phải đã nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng;

2. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, ba người phản biện và các Uỷ viên:

a) Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn phù hợp với chuyên ngành của luận án, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư;

c) Người phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó, có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án;

d) Không hạn chế phản biện độc lập của luận án tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường. Trong đó, không quá 1 phản biện độc lập tiếp tục nhận nhiệm vụ người phản biện cho luận án;

e) Ba người phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không sinh hoạt trong cùng khoa/bộ môn chuyên môn với nghiên cứu sinh.

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

4. 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:

a) 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;

b) Thư ký Hội đồng là người am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án, nắm chắc các thủ tục bảo vệ luận án, 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 đơn vị đào tạo;

c) Các phản biện phải là những người am hiểu sâu luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học 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 một tháng. Nếu vì lí 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.

d) Các uỷ viên Hội đồng phải đọc và có bản nhận xét về luận án của nghiên cứu sinh trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án.

đ) 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.

**Điều 34. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp trường**

1. Khoa đào tạo chuyên môn có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh.

2. Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học báo cáo Hiệu trưởng các điều kiện tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án, đảm bảo nguyên tắc:

a) Công khai thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của nghiên cứu sinh trước buổi bảo vệ ít nhất 10 ngày:

- Trên trang web của trường (http://www.utehy.edu.vn);

- Trên các báo trung ương;

- Trên bảng tin của trường.

b) Công khai nội dung trước buổi bảo vệ ít nhất 30 ngày (trừ các đề tài bảo vệ mật):

- Luận án, tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng;

- Tóm tắt luận án đã được gửi đến các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách được Hiệu trưởng quyết định;

- Luận án và tóm tắt luận án đã được gửi đến Thư viện của trường;

- Luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) đã được đăng tải công khai trên trang web của Trường và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét luận án bằng văn bản gửi đến Phòng đào tạo Đại học và Sau đại học 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh. Văn bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về các vấn đề sau:

- Sự phù hợp của luận án với chuyên ngành và mã số đã đăng ký;

- Trùng lặp hay không trùng lặp với các công trình đã công bố trong và ngoài nước. Tính trung thực của các trích dẫn;

- Bố cục và hình thức của luận án;

- Nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của luận án;

- Nội dung và chất lượng của các công trình đã công bố;

- Kết luận: Luận án có đáp ứng đầy đủ các yêu cầu đối với luận án tiến sĩ quy định tại Điều 18 và Điều 28 của Quy định này.

đ) Số lượng bản nhận xét về quyển tóm tắt luận án bằng văn bản của các tổ chức và nhà khoa học (theo danh sách đã được Hiệu trưởng phê duyệt) được gửi tới Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học:

- Ít nhất 15 bản nhận xét mới đủ điều kiện để đăng thông tin bảo vệ luận án trên báo;

- Ít nhất 15 bản nhận xét gửi về 15 ngày trước buổi bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh.

e) Hội đồng đánh giá luận án cấp trường chỉ họp sau khi đã nhận được ít nhất 15 bản nhận xét của các nhà khoa học thuộc ngành, lĩnh vực nghiên cứu theo danh danh sách đã được Hiệu trưởng phê duyệt và nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án.

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

a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;

b) Vắng mặt Thư ký Hội đồng;

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

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

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

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

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

4. Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án trong trường hợp cần thiết:

- Vì lý do bất khả kháng (như thành viên Hội đồng đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng không thể tham gia Hội đồng);

- Thành viên Hội đồng không đảm bảo các điều kiện yêu cầu của khoản 1 Điều 32 của Quy định.

Các thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận án, được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

5. Trong thời hạn tối đa là 03 tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 7 Điều 21 và khoản 2 Điều 28 của Quy định này. Hiệu trưởng quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu.

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

**Điều 35. Tổ chức bảo vệ luận án**

1. Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 37 của Quy định này.

Việc bảo vệ luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, phải bảo đảm tính nguyên tắc và nêu cao đạo đức khoa học, qua đó tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực chuyên môn của mình trước 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.

2. 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 đạt yêu cầu khi có 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. 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.

6. Quy trình bảo vệ luận án cấp trường:

a) Nghiên cứu sinh nộp cho Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học :

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

- Lý lịch khoa học mới bổ sung;

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

- 07 quyển tuyển tập các công trình đã công bố.

b) Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cho nghiên cứu sinh;

c) Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học 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 3 người phản biện luận án;

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

d) Sau khi nhận 07 bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng và ít nhất 15 bản nhận xét quyển tóm tắt luận án theo quy định. Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học 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 Đại học và Sau đại học. Nghiêm cấm nghiên cứu sinh tham gia vào quá trình tổ chức của Hội đồng.

e) Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học gửi giấy mời họp Hội đồng cho các Ủy viên Hội đồng và khách mời tham dự.

f) Thư ký Hội đồng nhận tại Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học 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;

- Ba bản nhận xét của phản biện luận án;

- Các bản nhận xét quyển tóm tắt luận án.

g) 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: nghiên cứu sinh đã xứng đáng nhận học vị tiến sỹ hay chưa?

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

- Trưởng Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học đọc tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;

- Chủ tịch Hội đồng đọc 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;

- 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;

- 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;

- Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án: không được đọc bản tóm tắt luận án, thời gian không quá 30 phút;

- Ba người phản biện đọc bản nhận xét;

- Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp nội dung của các nhận xét quyển tóm tắt luận án;

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

- Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi và các ý kiến không đồng tình của các bản nhận xét về luận án và tóm tắt luận án bằng văn bản;

- 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;

- Chủ tịch Hội đồng công bố biên bản kiểm phiếu và quyết nghị của Hội đồng;

- Đại biểu phát biểu ý kiến (nếu có);

- Tác giả luận án phát biểu ý kiến.

i) Trong vòng 1 tuần sau buổi bảo vệ, Thư ký Hội đồng nộp lại cho Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học :

- Hồ sơ đã nhận từ Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học;

- 02 biên bản cuộc họp và biên bản ghi câu hỏi và trả lời;

- 02 bản tổng hợp các ý kiến nhận xét quyển tóm tắt luận án;

- Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá có chữ ký của các thành viên Hội đồng;

- Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên Hội đồng;

- 03 bản nhận xét của 3 người phản biện;

- Bản kết luận của Hội đồng.

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

**Điều 36. Bảo vệ lại luận án**

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua thì nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai trong thời gian không quá 24 tháng và không sớm hơn 06 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án như Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất. Nếu có thành viên vắng mặt, Hiệu trưởng ra quyết định bổ sung thành viên khác thay thế.

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

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 37. Bảo vệ luận án theo chế độ mật**

1. Trong trường hợp đặc biệt nếu đề tài nghiên cứu liên quan đến bí mật quốc gia, thuộc danh mục bí mật nhà nước của Bộ, Ngành thì Thủ trưởng Bộ, Ngành có văn bản đề nghị Hiệu trưởng xác định tính chất mật của luận án ngay từ khi bắt đầu triển khai để sau này có cơ sở xem xét cho luận án bảo vệ theo chế độ mật; quản lý hồ sơ, tài liệu liên quan đến nghiên cứu và thực hiện luận án theo chế độ mật trong suốt quá trình đào tạo. Việc xem xét cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật phải được tiến hành trước khi đánh giá luận án ở cấp cơ sở. Nhà trường phải báo cáo và được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản trước khi tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo chế độ mật.

2. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp trường, danh sách các cán bộ tham dự ngoài Hội đồng, danh sách những đơn vị và cá nhân được gửi luận án và tóm tắt luận án phải được Bộ, Ngành quản lý bí mật đó đề nghị Hiệu trưởng xem xét.

3. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, Nhà trường không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của nghiên cứu sinh trên các phương tiện truyền thông. Thời gian và địa điểm bảo vệ chỉ những người có trách nhiệm và những người được phép tham dự biết. Trình tự bảo vệ luận án theo chế độ mật thực hiện như bảo vệ luận án theo chế độ công khai.

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

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

## Chương V

## THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

### Điều 38. Thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Vào tuần cuối của các tháng chẵn trong năm, Nhà trường gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trong 2 tháng trước đó (mẫu tại Mẫu 3 Phụ lục VI), kèm theo hồ sơ của từng nghiên cứu sinh bao gồm:

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

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

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

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

đ) Tóm tắt luận án.

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

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

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

3. Số lượng hồ sơ, luận án được thẩm định không ít hơn 30% số luận án bảo vệ trong năm của Nhà trường. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo rà soát báo cáo và có văn bản thông báo cho cơ sở đào tạo các trường hợp cần thẩm định và nội dung cần thẩm định của mỗi trường hợp.

4. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo:

a) Hồ sơ dự tuyển của nghiên cứu sinh quy định tại điểm c khoản 2 Điều 8 của Quy định này;

b) Văn bản nhận xét đánh giá phân loại nghiên cứu sinh khi dự tuyển của Tiểu ban chuyên môn, bản tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Tiểu ban chuyên môn và kết quả xếp loại xét tuyển của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh theo quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 12 của Quy định này;

c) Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp trường hoặc viện của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quy định này;

d) Hồ sơ thực hiện quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập luận án của nghiên cứu sinh theo quy định tại khoản 6 Điều 32 của Quy định này và các bản nhận xét của phản biện độc lập;

đ) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 3 Điều 41 của Quy chế này;

e) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

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

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

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

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

trưởng Nhà trường tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 39. Hội đồng thẩm định luận án**

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 7 thành viên, trong đó có ít nhất 4 thành viên chưa tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở hay hội đồng đánh giá luận án cấp trường của luận án được thẩm định. Thành viên Hội đồng thẩm định là các nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư; có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; am hiểu về đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; có công trình công bố về lĩnh vực của đề tài luận án trong 3 năm tính đến ngày thành lập hội đồng; có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Hội đồng có Chủ tịch Hội đồng, Thư ký và các ủy viên. Người hướng dẫn không được tham gia vào Hội đồng thẩm định luận án.

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

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

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

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

**Điều 40. Xử lý kết quả thẩm định**

1. Đối với luận án đạt yêu cầu khi thẩm định nhưng có ý kiến của người thẩm định độc lập hoặc của Hội đồng thẩm định yêu cầu phải sửa chữa, thì Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cùng với người hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp trường kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung chỉnh sửa, Phòng Đào tạo Đại học & Sau đại học báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo các yêu cầu quy định tại Điều 41 và Điều 42 của Quy định này.

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

a) Trường hợp chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được sửa chữa, bổ sung và bảo vệ lại luận án theo quy định tại Điều 38 của Quy chế này

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

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

4. Trong thời gian không quá hai tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Hiệu trưởng Nhà trường có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này, cùng với báo cáo bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh của kỳ tiếp theo (nếu có) theo quy định tại khoản 1 Điều 38 của Quy định này.

5. Trường có từ 30% trở lên số luận án không đạt yêu cầu thẩm định trong năm sẽ bị dừng tuyển sinh ít nhất trong một năm kế tiếp; có từ 30% trở lên số luận án không đạt yêu cầu thẩm định trong hai năm liên tiếp sẽ bị dừng việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ ít nhất trong một năm kế tiếp. Việc dừng các hoạt động này được thông báo công khai trên trang web của

Trường và của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời gian bị dừng các hoạt động tuyển sinh, thành lập Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, Trường phải có các giải pháp khắc phục, báo cáo kết quả với Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét việc cho phép tiếp tục tuyển sinh, tổ chức Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.

**Điều 41. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ**

1. Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học lập hồ sơ đề nghị cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Đủ 03 tháng kể từ ngày bảo vệ thành công luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

b) Đã chỉnh sửa, bổ sung những nội dung trong luận án theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, đã được Chủ tịch Hội đồng kiểm tra và xác nhận, kể cả trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 40 của Quy định này (nếu có);

c) Nghiên cứu sinh không có tên trong danh sách thẩm định luận án theo thông báo của Bộ Giáo dục & Đào tạo quy định tại khoản 3 Điều 38 của Quy định này. Nếu là trường hợp cần thẩm định thì phải đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 7, khoản 8 Điều 38 khoản 3 Điều 39 của Quy định này.

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

2. Bản luận án nộp các Thư viện gồm hai phần:

a) Phần một là toàn văn bản luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường (nếu có);

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

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

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

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

- Văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo nghị quyết của Hội đồng cấp trường, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

Nghiên cứu sinh nộp cho Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học giấy biên nhận của hai Thư viện trên.

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

a) Biên bản chi tiết diễn biến của buổi bảo vệ luận án, trong đó có ghi chép câu hỏi của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án và những người tham dự, trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi. Biên bản ghi rõ họ tên và chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng, có xác nhận của trường;

b) Nghị quyết của Hội đồng;

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

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

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

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

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

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

i) Bản in trang thông tin Những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án đã được đăng trên trang web của trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo;

k) Các tài liệu khác theo quy định của trường (nếu có).

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

**Điều 42. Cấp bằng tiến sĩ**

1. Hồ sơ bảo vệ luận án được đưa ra xem xét tiến hành các thủ tục cấp bằng tiến sĩ bao gồm hồ sơ của các luận án không phải thẩm định và hồ sơ của các luận án đã đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 40 của Quy định này.

2. 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.

3. Các quy định khác thực hiện theo Quy định về quản lý và cấp phát văn bằng chứng chỉ của Nhà trường.

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

### Điều 43. Khiếu nại, tố cáo

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và người bảo vệ luận án có thể khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong quá trình tuyển sinh, đào tạo, thực hiện luận án, tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án, trong thời gian hai tháng kể từ ngày bảo vệ.

Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại tố cáo thực hiện theo quyđịnh của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

Trường hợp cần thẩm định hồ sơ, luận án trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo thì hồ sơ thẩm định, trình tự thẩm định thực hiện theo quy định tại các khoản 4, 5, 6 và 9 Điều 38 và Điều 39 của Quy định này.

### Điều 44. Thanh tra, kiểm tra

Hàng năm, Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của đơn vị đào tạo theo các quy định hiện hành.

Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức đào tạo và quản lý đào tạo; chương trình và quy trình đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá luận án các cấp; việc cấp bằng tiến sĩ; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của Nhà trường. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho Nhà trường.

### Điều 45. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện đã có những vi phạm, gian lận trong hồ sơ dự tuyển, trong quá trình dự tuyển, dự kiểm tra và đánh giá kết quả học tập nghiên cứu, trong quá trình thực hiện và bảo vệ luận án thì tuỳ theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến thu hồi văn bằng đã được cấp hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại khoản 5 Điều 25 của Quy định này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến hủy bỏ kết quả học tập, hủy bỏ quyền được bảo vệ luận án. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình gửi luận án đi xin ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

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

4. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại Điều 23, Điều 24 của Quy định này, tùy thuộc mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo các hình thức: không được nhận thêm nghiên cứu sinh mới, không được tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh hiện tại hoặc không được nhận nghiên cứu sinh mới trong 3 năm tiếp theo.

## Chương VII
## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 46. Tổ chức thực hiện**

Các quy định về tuyển sinh của Quy định này áp dụng từ kỳ tuyển sinh năm 2016.

**Điều 47. Điều khoản thi hành**

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

2. 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 Đại học và Sau đại học 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

**GS.TS. Trần Trung**