

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ
của Học viện Hành chính Quốc gia**

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

Căn cứ Quyết định số 05/2018/QĐ-TTg ngày 23/01/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Hành chính Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 140/2002/QĐ-TTg ngày 18/10/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc giao nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ cho Học viện Hành chính Quốc gia;

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

Xét đề nghị của Trưởng Ban Quản lý đào tạo Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Hành chính Quốc gia.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1007/QĐ-HVHC ngày 26/4/2013 của Giám đốc Học viện Hành chính.

Điều 3. Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng Ban Quản lý đào tạo Sau đại học, Thủ trưởng các đơn vị liên quan, các đơn vị và cá nhân tham gia tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Hành chính Quốc gia chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Nội vụ (để b/c);
- Bộ Giáo dục và Đào tạo (để b/c);
- Ban Giám đốc HV;
- Văn phòng HV (để đăng Website);
- Lưu: VT, SDH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH**

Nguyễn Đăng Quế

QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ CỦA HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

*(Kèm theo Quyết định số/QĐ-HCQG ngày tháng năm 2022
của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chi tiết về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ áp dụng tại Học viện Hành chính Quốc gia (sau đây gọi là Học viện).
2. Quy chế này được xây dựng trên cơ sở cụ thể hoá các quy định thuộc “Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ” ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân tham gia tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Hành chính Quốc gia.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 2. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: mỗi năm tùy theo kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh, Học viện tổ chức tuyển sinh, thời gian cụ thể nêu trong thông báo tuyển sinh.
2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển trực tiếp; trong các trường hợp bất khả kháng do ảnh hưởng của thiên tai, dịch bệnh, Học viện có thể tổ chức xét tuyển trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện đảm bảo chất lượng như đối với xét tuyển trực tiếp.

Điều 3. Chỉ tiêu tuyển sinh

1. Học viện xác định chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định tại Thông tư số 03/2022/TT-BGDĐT ngày 18/01/2022 quy định về việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và chỉ tiêu tuyển sinh cao đẳng ngành Giáo dục mầm non của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định hiện hành có liên quan.
2. Căn cứ năng lực đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện, Giám đốc Học viện quyết định việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ của từng ngành, từng năm đảm bảo quy mô đào tạo không vượt quá năng lực đào tạo.
3. Học viện thực hiện việc cập nhật đầy đủ các thông tin, số liệu chi tiết về các tiêu chí xác định chỉ tiêu tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh đã được xác định, kết quả thực hiện chỉ tiêu tuyển sinh vào phần mềm quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

4. Học viện thực hiện việc công bố công khai, báo cáo xác định chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ hằng năm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 4. Danh mục ngành ở trình độ đào tạo đại học và thạc sĩ được đăng ký dự tuyển

1. Ngành đào tạo được coi là ngành đúng là các ngành cùng tên trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Ngành phù hợp được xác định trên cơ sở sự phù hợp về kiến thức, kỹ năng chuyên môn liên quan đến lĩnh vực khoa học hoặc lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp của ngành được đào tạo ở trình độ đại học, thạc sĩ với ngành đăng ký dự tuyển.

3. Danh mục ngành đúng, ngành phù hợp được dự tuyển vào từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ và chương trình học bổ sung do Giám đốc Học viện ban hành trên cơ sở đề xuất của đơn vị quản lý đào tạo sau đại học và Hội đồng Khoa học - Đào tạo của Học viện.

Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

Người dự tuyển nghiên cứu sinh phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Văn bằng tốt nghiệp phù hợp một trong các điều kiện sau:

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

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

c) Người có bằng tốt nghiệp thạc sĩ theo chương trình định hướng ứng dụng phải học bổ sung kiến thức cơ sở ngành và phương pháp nghiên cứu theo yêu cầu của ngành đào tạo trình độ tiến sĩ trước khi nộp hồ sơ dự tuyển.

2. Người dự tuyển nghiên cứu sinh có kinh nghiệm nghiên cứu, thể hiện qua một trong các yêu cầu sau:

a) Có luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu;

b) Có ít nhất 01 bài báo liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học có chỉ số ISSN trong nước hoặc nước ngoài;

c) Có ít nhất 01 báo cáo khoa học liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đăng trên kỷ yếu (có phân biện) của hội nghị, hội thảo khoa học trong nước hoặc quốc tế;

d) Có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ.

3. Có Bài luận và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa.

4. Có 01 thư giới thiệu của nhà khoa học có chức danh khoa học (giáo sư, phó giáo sư) hoặc tiến sĩ khoa học, tiến sĩ. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển (theo mẫu).

5. Điều kiện ngoại ngữ đối với người dự tuyển như sau:

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

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

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

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

b) Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải đáp ứng các yêu cầu sau:

i) Có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài

ii) Có khả năng giao tiếp được bằng tiếng Anh trong chuyên môn (có thể diễn đạt những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn cho người khác hiểu bằng tiếng Anh và hiểu được người khác trình bày những vấn đề chuyên môn bằng tiếng Anh).

Yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai của thí sinh dự tuyển là công dân nước ngoài sẽ được Hội đồng tuyển sinh đánh giá tại bước 2 (Đánh giá trực tiếp qua phỏng vấn) trong quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh.

6. Điều kiện về kinh nghiệm công tác:

a) Căn cứ đặc điểm của lĩnh vực đào tạo, ngành đào tạo và chương trình đào tạo cụ thể, ngành có yêu cầu về kinh nghiệm công tác đối với thí sinh dự tuyển được nêu trong thông báo tuyển sinh.

b) Đối với người dự tuyển sử dụng kinh nghiệm nghiên cứu theo quy định tại điểm a, b, c khoản 2 điều này phải có thời gian công tác tối thiểu 2 năm (24 tháng) kể từ khi tốt nghiệp đại học; đối với người dự tuyển sử dụng kinh nghiệm nghiên cứu theo quy định tại điểm d khoản 2 điều này phải có thời gian công tác tối thiểu 4 năm (48 tháng) kể từ khi tốt nghiệp đại học.

7. Được cơ quan quản lý nhân sự (nếu là người đã có việc làm) hoặc địa phương nơi cư trú (nếu là người chưa có việc làm) xác nhận không có tiền án, tiền sự và không vi phạm pháp luật.

8. Cam kết thực hiện nghĩa vụ tài chính và các quy định khác đối với quá trình đào tạo theo quy định của Học viện.

Điều 6. Hồ sơ dự tuyển

Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

1. Văn bản đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ;
2. Sơ yếu lý lịch và Lý lịch khoa học (theo mẫu) do người dự tuyển tự khai và tự chịu trách nhiệm;
3. Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu người dự tuyển là cán bộ, công chức, viên chức) hoặc Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp (đối với thí sinh tự do) trong khoảng thời gian phát hành hồ sơ của đợt tuyển sinh;
4. Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 3 tháng tính đến ngày đăng ký dự tuyển;
5. Bản cam kết thực hiện các nghĩa vụ học tập, nghiên cứu, tài chính đối với quá trình đào tạo;
6. Bằng tốt nghiệp đại học và bảng điểm đại học toàn khóa (bản sao hợp lệ);
7. Bằng thạc sĩ và bảng điểm cao học toàn khóa (bản sao hợp lệ);
8. Bằng/Chứng chỉ ngoại ngữ (bản sao hợp lệ);
9. Chứng chỉ bổ sung kiến thức (đối với ứng viên có bằng thạc sĩ theo chương trình đào tạo ứng dụng);
10. Minh chứng về kinh nghiệm nghiên cứu, thể hiện qua một trong các yêu cầu sau:
 - a. Minh chứng về luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu;
 - b. Bài báo liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học có chỉ số ISSN trong nước hoặc nước ngoài;
 - c. Báo cáo khoa học liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đăng trên kỷ yếu (có phản biện) của hội nghị, hội thảo khoa học trong nước hoặc quốc tế;
 - d. Thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ.
11. Bài luận về dự định nghiên cứu (theo mẫu do Học viện quy định);
12. Thư giới thiệu.
(Bằng đại học, bằng thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp, bằng thạc sĩ liên kết phải có bản dịch công chứng và kết quả thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo);

Điều 7. Thông báo tuyển sinh

1. Ít nhất 30 ngày làm việc trước mỗi kỳ tuyển sinh, Học viện 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 của Học viện, gửi đến các cơ quan, đơn vị có liên quan, đăng trên website của Học viện và trên các phương tiện thông tin đại chúng khác, trong đó nêu rõ:

- a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;
- b) Ngành tuyển sinh và Danh mục ngành ở trình độ đào tạo đại học và thạc sĩ được đăng ký dự tuyển;
- c) Chỉ tiêu tuyển sinh;
- d) Kế hoạch tuyển sinh, hình thức tuyển sinh;
- e) Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ;
- g) Thời gian xét tuyển, thời gian công bố kết quả xét tuyển và thời gian nhập học;
- h) Học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có);
- i) Các yêu cầu, thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ tuyển sinh.

Điều 8. Tổ chức tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

1. Căn cứ quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 35 Luật Giáo dục đại học, Giám đốc Học viện quy định chi tiết việc tổ chức tuyển sinh, tiêu chuẩn, số lượng, nhiệm vụ và quyền của các cá nhân và tập thể tham gia tổ chức tuyển sinh; phê duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển và ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13 và Điều 14 Quy chế này.

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

Điều 9. Hội đồng tuyển sinh

1. Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thường trực và các Ủy viên.

- a) Chủ tịch Hội đồng: do Giám đốc Học viện hoặc Phó Giám đốc Học viện được ủy quyền đảm nhiệm;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng;
- c) Ủy viên thường trực Hội đồng: Trưởng đơn vị quản lý đào tạo sau đại học;
- d) Ủy viên Hội đồng: Trưởng hoặc phó khoa chuyên môn.

Những người tham gia dự tuyển và những người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự tuyển không tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; xác định danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển; tổ chức xét tuyển; xác định phương án trúng tuyển, công nhận thí sinh trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; báo cáo kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

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

c) Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm: Tổ Thẩm tra hồ sơ, Ban Thư ký và các Tiểu ban chuyên môn. Tổ Thẩm tra hồ sơ, Ban Thư ký và các Tiểu ban chuyên môn chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

Điều 10. Tổ thẩm tra hồ sơ

1. Tổ Thẩm tra hồ sơ do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thành lập.

2. Thành phần Tổ Thẩm tra hồ sơ gồm có: tổ trưởng, tổ phó và các thành viên thuộc các bộ phận: đơn vị quản lý đào tạo sau đại học, Kiểm tra - Pháp chế và cá nhân/đơn vị có chuyên môn về ngoại ngữ.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Tổ Thẩm tra hồ sơ:

a) Thẩm tra hồ sơ dự tuyển;

b) Báo cáo Hội đồng tuyển sinh kết quả thẩm tra, danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển và các đề xuất cụ thể;

c) Lưu trữ hồ sơ, tài liệu thẩm tra theo quy định.

Điều 11. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thành lập.

2. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có: Trưởng ban, Phó trưởng ban và các Ủy viên.

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

a) Nhận hồ sơ của thí sinh dự tuyển, phân loại hồ sơ, chuyển hồ sơ của thí sinh đến Tiểu ban chuyên môn;

b) Lập danh sách, tổng hợp thông tin thí sinh đăng ký dự tuyển báo cáo Chủ tịch Hội đồng;

c) Căn cứ hồ sơ dự tuyển, ngành dự tuyển và hướng nghiên cứu của thí sinh, Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh đề xuất Chủ tịch Hội đồng quyết định thành lập các Tiểu ban chuyên môn;

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

đ) Trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh và phát hành giấy báo xét tuyển, giấy báo trúng tuyển, báo cáo, ... đến các đối tượng liên quan;

e) Thực hiện chế độ báo cáo, công khai thông tin tuyển sinh theo quy định;

g) Quản lý, lưu trữ hồ sơ tuyển sinh theo quy định.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao;

4. Trách nhiệm của Trưởng Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:

Trưởng Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công việc của Ban Thư ký.

Điều 12. Tiểu ban chuyên môn

1. Tiểu ban chuyên môn do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thành lập.

2. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có: Trưởng Tiểu ban, Phó trưởng Tiểu ban và các Ủy viên là các nhà khoa học am hiểu về lĩnh vực nghiên cứu của thí sinh, có học hàm giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ (nếu là tiến sĩ phải có thời gian nhận bằng đủ 36 tháng tính từ ngày quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ có hiệu lực).

3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm xét tuyển nghiên cứu sinh, đánh giá thí sinh và gửi kết quả xét tuyển về Ban Thư ký.

Điều 13. Quy trình xét tuyển

1. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh được thực hiện theo ba bước:

a) Bước 1: Đánh giá hồ sơ

Thành viên Tiểu ban chuyên môn đánh giá, phân loại thí sinh dựa vào các tiêu chí: kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; bài báo khoa học và thành tích nghiên cứu khoa học; kinh nghiệm nghiên cứu và giảng dạy liên quan đến ngành dự tuyển; kinh nghiệm công tác liên quan đến hướng nghiên cứu dự kiến; thâm niên công tác; chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu.

b) Bước 2: Đánh giá trực tiếp qua phỏng vấn

i) Thí sinh trình bày trước Tiểu ban chuyên môn về vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện.

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

iii) Tiểu ban chuyên môn đánh giá thí sinh dự tuyển bằng Phiếu đánh giá thí sinh dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ.

c) Bước 3: Tổng hợp và thông báo kết quả

2. Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh và kết quả của thí sinh, Hội đồng tuyển sinh quyết định điểm trúng tuyển, xác định danh sách thí sinh trúng tuyển theo số điểm từ cao xuống thấp và chuyển kết quả xét tuyển về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh để trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phê duyệt.

Điều 14. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ Danh sách thí sinh trúng tuyển, Giám đốc Học viện ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy chế này.

2. Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học gửi giấy triệu tập nhập học đến các thí sinh được công nhận nghiên cứu sinh trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực.

3. Sau thời gian nhập học chính thức 5 ngày làm việc, Giám đốc Học viện ra quyết định hủy kết quả công nhận nghiên cứu sinh đối với những trường hợp không nhập học, trừ trường hợp có lí do chính đáng và phải được Giám đốc Học viện đồng ý.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 15. Chương trình đào tạo

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

2. Nội dung chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ cung cấp cho nghiên cứu sinh những kiến thức nền tảng; giúp nghiên cứu sinh nắm vững các học thuyết và lý luận của ngành, các kiến thức có tính ứng dụng của ngành, phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu; có khả năng trình bày kết quả nghiên cứu tại các hội nghị, hội thảo khoa học; nắm vững phương pháp viết và công bố bài báo khoa học trên các tạp chí trong nước và quốc tế.

3. Phương pháp đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện chủ yếu bằng việc tự học, tự nghiên cứu thông qua xác định và giải quyết vấn đề nghiên cứu, tham gia sinh hoạt chuyên môn tại các khoa chuyên môn dưới sự định hướng, hỗ trợ của người hướng dẫn khoa học.

4. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Học viện xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đáp ứng các yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

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

b) Chuẩn đầu ra bao gồm kiến thức thực tế và kiến thức lý thuyết; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp, ứng xử; mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân trong việc áp dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của người tốt nghiệp trình độ tiến sĩ phải đạt Bậc 8 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam được phê duyệt tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ.

5. Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm:

- a) Phần 1: Chương trình bổ sung (quy định tại Điều 16 Quy chế này);
- b) Phần 2: Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan (quy định tại Điều 17 Quy chế này);
- c) Phần 3: Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ (quy định tại Điều 18, Điều 19 Quy chế này).

6. Trong thời gian tối đa 24 tháng từ khi quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học phải tổ chức đề nghiên cứu sinh hoàn thành phần 1 và phần 2 của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ được quy định tại khoản 5 Điều 15 Quy chế này.

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

- a) Khuyến khích và đòi hỏi sự chủ động tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh;
- b) Thực hiện quy trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo.

8) Nghiên cứu sinh có kết quả các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ không đạt yêu cầu theo Quy chế này sẽ không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh. Người chưa có bằng thạc sĩ có thể chuyển sang học và hoàn thành chương trình thạc sĩ cùng ngành để được cấp bằng nếu nghiên cứu sinh có nguyện vọng và được Giám đốc Học viện cho phép.

Điều 16. Chương trình bổ sung

1. Chương trình bổ sung gồm các học phần nhằm hỗ trợ nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu. Việc xác định nghiên cứu sinh phải học hay không phải học các học phần bổ sung được thực hiện trong quá trình xét tuyển nghiên cứu sinh theo quy định tại Điều 4, Điều 9 và Điều 10 Quy chế này.

2. Nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ chương trình định hướng nghiên cứu ngành đúng: không phải học chương trình bổ sung.

3. Nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ chương trình định hướng nghiên cứu ngành phù hợp: học bổ sung khối lượng kiến thức tối thiểu 10 tín chỉ thuộc khối kiến thức chuyên ngành của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ cùng ngành.

4. Nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: học bổ sung tất cả các học phần thuộc chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ định hướng nghiên cứu cùng ngành, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn.

5. Quy trình tổ chức giảng dạy, nghiên cứu chương trình bổ sung:

a) Căn cứ hồ sơ của nghiên cứu sinh, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học lập danh sách nghiên cứu sinh cần học chương trình bổ sung kiến thức;

b) Căn cứ tình hình cụ thể, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học có thể tổ chức lớp bổ sung kiến thức riêng cho đối tượng nghiên cứu sinh hoặc bố trí cho nghiên cứu sinh học cùng lớp cao học cùng ngành;

c) Trên cơ sở kết quả học tập của nghiên cứu sinh, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học cấp Bảng điểm chương trình bổ sung.

Điều 17. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ nhằm nâng cao trình độ lý luận, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng phương pháp nghiên cứu cho nghiên cứu sinh.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ giúp nghiên cứu sinh cập nhật kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng vận dụng phương pháp nghiên cứu khoa học. Học phần bắt buộc là những học phần phần căn bản, liên quan đến kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành đào tạo. Học phần tự chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc bổ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 05 học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm 2 học phần bắt buộc, mỗi học phần 3 tín chỉ và 3 học phần tự chọn, mỗi học phần 2 tín chỉ).

3. Học viện thực hiện việc bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ định kỳ 5 năm một lần đảm bảo tính khoa học, kế thừa và cập nhật. Trường hợp cần thiết, Giám đốc Học viện quyết định trên cơ sở đề nghị của đơn vị quản lý đào tạo sau đại học và Hội đồng Khoa học - Đào tạo của Học viện

4. Tiểu luận tổng quan (02 tín chỉ) yêu cầu nghiên cứu sinh thể hiện được khả năng tổng hợp, phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu, nêu những vấn đề còn tồn tại, từ đó rút ra định hướng nghiên cứu của luận án tiến sĩ.

5. Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu nghiên cứu sinh thể hiện được năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ, 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 6 tín chỉ. Tên và nội dung các chuyên đề tiến sĩ phải phù hợp với nội dung và hướng nghiên cứu của luận án nhưng không trùng lặp hoàn toàn với tên và nội dung của các phần, các chương của luận án.

6. Việc hoàn thành chương trình đào tạo với các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và 3 chuyên đề tiến sĩ là điều kiện tiên quyết để nghiên cứu sinh bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở.

Điều 18. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Kết quả nghiên cứu được thể hiện trong luận án tiến sĩ và những công bố khoa học có liên quan của nghiên cứu sinh.

2. Trong quá trình nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, tùy theo tính chất của lĩnh vực nghiên cứu và đề tài của nghiên cứu sinh mà khoa chuyên môn và người hướng dẫn có các yêu cầu cụ thể khác nhau đối với việc:

a) Đánh giá hiện trạng tri thức, giải pháp liên quan đến đề tài luận án;

b) Yêu cầu điều tra, khảo sát, thực nghiệm để thu thập, bổ sung, cập nhật số liệu, dữ liệu cần thiết;

c) Yêu cầu suy luận khoa học, đánh giá thực trạng hoặc thiết kế giải pháp để từ đó nghiên cứu sinh tạo ra tri thức mới hoặc giải pháp mới.

3. Nội dung, quy mô nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Nghiên cứu sinh phải đảm bảo về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu khoa học của luận án, chấp hành các quy định của Luật Sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

Điều 19. Luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ là sản phẩm khoa học tổng hợp kết quả học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh; thể hiện khả năng độc lập nghiên cứu, sáng tạo tri thức mới trong lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn, những ý tưởng, giải pháp mới để giải quyết những vấn đề đang đặt ra ở lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

2. Luận án tiến sĩ được trình bày từ 150 trang đến 250 trang A4 (không bao gồm phần danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục).

Điều 20. Thời gian đào tạo, địa điểm tổ chức hoạt động đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh là 4 năm (48 tháng) đối với người có bằng tốt nghiệp đại học, 3 năm (36 tháng) đối với người có bằng thạc sĩ. Kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh được xây dựng cụ thể phù hợp với thời gian đào tạo.

2. Nghiên cứu sinh được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa không quá 01 năm (12 tháng), hoặc chậm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành các thủ tục trình luận án để thực hiện quy trình phản biện độc lập. Thủ tục bảo vệ sớm, gia hạn được quy định cụ thể tại Điều 27 Quy chế này.

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

4. Việc tổ chức giảng dạy, nghiên cứu các học phần ở trình độ tiến sĩ; các hoạt động bảo vệ, đánh giá các bước trong quy trình đào tạo được triển khai tại trụ sở trung tâm của Học viện (tại Hà Nội). Việc tổ chức giảng dạy và nghiên cứu chương trình bổ sung có thể được triển khai tại các Phân viện của Học viện. Một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu thực trạng hoặc đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện ngoài Học viện.

Điều 21. Quy trình đào tạo

Quy trình đào tạo trình độ tiến sĩ gồm 07 bước:

1. Học tập, nghiên cứu các học phần thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và chương trình bổ sung;
2. Thông qua đề cương chi tiết;
3. Bảo vệ tiểu luận tổng quan;
4. Bảo vệ chuyên đề tiến sĩ;
5. Bảo vệ luận án cấp cơ sở;
6. Phản biện độc lập;
7. Bảo vệ luận án cấp Học viện.

Điều 22. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ

1. Căn cứ vào kế hoạch đào tạo của khóa nghiên cứu sinh, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học xây dựng lịch học, phối hợp khoa chuyên môn và các đơn vị liên quan tổ chức việc giảng dạy, nghiên cứu.

2. Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học trình Giám đốc Học viện phê duyệt danh sách giảng viên giảng dạy các học phần ở trình độ tiến sĩ theo từng khóa nghiên cứu sinh trên cơ sở đề xuất của khoa chuyên môn.

3. Hình thức đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ đối với nghiên cứu sinh là viết tiểu luận kết thúc học phần. Đề tài tiểu luận do giảng viên giảng dạy học phần lựa chọn; đề tài phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu của học phần. Sau khi kết thúc lịch giảng dạy và nghiên cứu học phần 15 ngày làm việc, giảng viên chuyển hồ sơ đánh giá học phần cho đơn vị quản lý đào tạo sau đại học để lưu theo quy định (hồ sơ gồm: bảng điểm học phần có chữ kí của giảng viên và Trưởng khoa chuyên môn, tiểu luận của nghiên cứu sinh).

4. Việc đánh giá học phần ở trình độ tiến sĩ phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- a) Khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ của người học;
- b) Kết hợp đánh giá ý thức học tập chuyên cần và tính độc lập, sáng tạo của người học;

b) Công khai, minh bạch các quy định về đánh giá và kết quả đánh giá học phần.

5. Điểm đánh giá học phần là điểm trung bình có trọng số của các điểm chuyên cần và điểm đánh giá tiểu luận. Trọng số của điểm chuyên cần là 20% và điểm đánh giá tiểu luận là 80%. Điểm chuyên cần và điểm đánh giá tiểu luận được chấm theo thang điểm 10, lẻ đến 0,5. Nghiên cứu sinh không có điểm chuyên cần không được làm tiểu luận và phải học lại học phần cùng khóa sau; nghiên cứu sinh có điểm chuyên cần nhưng kết quả tiểu luận dưới 5 thì phải làm lại tiểu luận.

a) Điểm học phần được chuyển thành điểm chữ /điểm tín chỉ với các mức như sau:

- i) 9,0 – 10 tương ứng với A+ /4,0;
- ii) 8,5 – 8,9 tương ứng với A/3,7;
- iii) 8,0 – 8,4 tương ứng với B + /3,5;
- iv) 7,0 – 7,9 tương ứng với B/3,0;
- v) 6,5 – 6,9 tương ứng với C + /2,5;
- vi) 5,5 – 6,4 tương ứng với C/2,0;
- vii) 5,0 – 5,4 tương ứng với D+ /1,5;
- viii) 4,0 – 4,9 tương ứng với D/1,0;
- ix) Dưới 4,0 tương ứng với F/0.

b) Học phần ở trình độ tiến sĩ đạt yêu cầu khi đạt từ điểm trung bình trở lên. Nếu điểm học phần dưới trung bình thì nghiên cứu sinh phải học lại học phần đó. Sau lần học lại, nếu điểm học phần vẫn chưa đạt, Giám đốc Học viện quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học.

6. Điểm học phần được thông báo cho nghiên cứu sinh chậm nhất 5 ngày làm việc kể từ khi đơn vị quản lý đào tạo sau đại học nhận được bảng điểm từ khoa chuyên môn; được ghi vào bảng điểm đào tạo trình độ tiến sĩ theo mẫu thống nhất do Học viện quy định và được lưu trong hồ sơ quản lý đào tạo.

Điều 23. Thông qua đề cương chi tiết luận án tiến sĩ

1. Giám đốc Học viện thành lập Hội đồng thông qua đề cương chi tiết gồm 5 thành viên (1 chủ tịch, 3 thành viên và 1 thư ký) có học hàm giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ (nếu là tiến sĩ phải có thời gian nhận bằng đủ 24 tháng tính từ ngày quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ có hiệu lực).

2. Hội đồng thông qua đề cương chi tiết thông qua thảo luận, đặt câu hỏi để nghiên cứu sinh trả lời và kết luận các nội dung sau:

a) Tên đề tài luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh có cần thay đổi/điều chỉnh hay không.

b) Hướng nghiên cứu của luận án;

c) Cấu trúc của tiểu luận tổng quan;

d) Tên và cấu trúc của 3 chuyên đề tiến sĩ;

3. Nghiên cứu sinh phải viết và bảo vệ lại nếu đề cương chi tiết chưa được hội đồng thông qua.

4. Sau lần bảo vệ thứ 2, nếu đề cương chi tiết vẫn chưa được thông qua, Giám đốc Học viện quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học.

Điều 24. Bảo vệ Tiểu luận tổng quan

1. Giám đốc Học viện thành lập Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan gồm 3 thành viên (1 chủ tịch, 1 thành viên và 1 thư ký) có học hàm giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ (nếu là tiến sĩ phải có thời gian nhận bằng đủ 24 tháng tính từ ngày quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ có hiệu lực).

2. Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan đánh giá và cho điểm vào phiếu đánh giá tiểu luận tổng quan theo thang điểm 10.

3. Nghiên cứu sinh phải viết và bảo vệ lại nếu điểm đánh giá tiểu luận tổng quan có kết quả trung bình dưới 5,0.

4. Sau lần bảo vệ thứ 2, nếu tiểu luận tổng quan vẫn chưa đạt yêu cầu, Giám đốc Học viện quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học.

Điều 25. Bảo vệ Chuyên đề tiến sĩ

1. Giám đốc Học viện thành lập Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ gồm 3 thành viên (1 chủ tịch, 2 thành viên) có học hàm Giáo sư, Phó Giáo sư hoặc học vị tiến sĩ (nếu là tiến sĩ phải có thời gian nhận bằng đủ 24 tháng tính từ ngày Quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ có hiệu lực). Giám đốc Học viện cử một đại diện của đơn vị quản lý đào tạo sau đại học có trình độ tiến sĩ làm thư ký.

2. Các thành viên Hội đồng nhận xét chất lượng chuyên đề tiến sĩ, đánh giá và cho điểm vào Phiếu đánh giá chuyên đề tiến sĩ theo thang điểm 10.

3. Nghiên cứu sinh phải viết và bảo vệ lại nếu điểm đánh giá chuyên đề tiến sĩ có kết quả trung bình dưới 5,0.

4. Sau lần bảo vệ thứ 2, nếu chuyên đề tiến sĩ vẫn chưa đạt yêu cầu, Giám đốc Học viện quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học.

Điều 26. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất về việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, thay đổi khoa chuyên môn và chuyên cơ sở đào tạo. Việc thay đổi phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và bảo đảm thời gian đào tạo tuân thủ quy định tại Điều 20 Quy chế này.

2. Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

3. Việc điều chỉnh tên đề tài thực hiện đến trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập.

4. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất 12 tháng trước khi nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp cơ sở; trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định.

5. Nghiên cứu sinh được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở thông qua trong thời gian quy định tại khoản 1 Điều 20 quy chế này.

6. Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn. Thời gian gia hạn tối đa là 36 tháng tính đến khi nghiên cứu sinh nộp đủ hồ sơ hợp lệ để thực hiện bước 6 (phản biện độc lập) trong quy trình đào tạo theo quy định tại Điều 21 Quy chế này. Trong thời gian gia hạn (tính từ ngày quyết định gia hạn có hiệu lực đến ngày quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện có hiệu lực), nghiên cứu sinh phải thực hiện nghĩa vụ tài chính phát sinh theo quy định của Học viện. Đối với nghiên cứu sinh nữ, trong thời gian học tập, nghiên cứu nếu nghỉ thai sản được thực hiện đúng chế độ, chính sách theo quy định của Nhà nước. Hết thời gian gia hạn, nếu nghiên cứu sinh chưa hoàn thiện hồ sơ phản biện độc lập thì Giám đốc Học viện quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học.

7. Giám đốc Học viện xem xét, quyết định cho phép nghiên cứu sinh được rút ngắn thời gian học tập, nghiên cứu nếu nghiên cứu sinh hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo quy định của Quy chế này trước thời hạn kết thúc khóa học trên cơ sở nguyện vọng của nghiên cứu sinh và đề nghị của khoa chuyên môn.

8. Việc nghiên cứu sinh chuyển đến cơ sở đào tạo khác được xem xét trong trường hợp thời hạn học tập của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh, cơ sở đào tạo chuyển đến đang triển khai đào tạo ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ, nghiên cứu sinh đã hoàn thành nghĩa vụ học phí, Thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến đồng ý tiếp nhận.

9. Nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo khác được chuyển đến để thực hiện tiếp chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ ngành tương ứng tại Học viện khi thời hạn học tập còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh và được Giám đốc Học viện đồng ý. Quyết định tiếp nhận nghiên cứu sinh chuyển đến ghi rõ thời gian đào tạo (thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo cũ và thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà nghiên cứu sinh chuyển đến đã tích lũy thực hiện theo quy định tại Điều 27 Quy chế này.

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

- a) Không hoàn thành nghĩa vụ học phí;
- b) Vi phạm quy định ở mức độ cảnh cáo trở lên theo quy định tại Điều 46 Quy chế này;
- c) Vi phạm quy định tại điểm b khoản 5 Điều 29 Quy chế này;
- d) Phải chịu trách nhiệm hình sự theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;
- đ) Bị xử lý hành chính ở các hình thức: đưa vào cơ sở giáo dục hoặc đưa vào cơ sở chữa bệnh theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

11. Nghiên cứu sinh được cho thôi học trong những trường hợp sau:

- a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 20 Quy chế này;
- b) Không đạt yêu cầu ở các bước trong quy trình đào tạo quy định tại Điều 22, Điều 23, Điều 24, Điều 25, Điều 30 và Điều 31 Quy chế này;
- c) Khi có nguyện vọng;

Điều 27. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu

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

a) Nghiên cứu sinh được cho thôi học theo quy định tại khoản 11 Điều 26 Quy chế này và có nguyện vọng được tiếp tục theo học chương trình đào tạo thạc sĩ ngành tương ứng nếu đáp ứng những quy định của quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành của Học viện;

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

c) Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của Học viện.

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

3. Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định công nhận bảo lưu và chuyển đổi kết quả, học tập của nghiên cứu sinh khi nghiên cứu sinh đáp ứng yêu cầu tại khoản 1, khoản 2 điều này trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề xuất của khoa chuyên môn.

4. Thời hạn bảo lưu kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh không quá 2 năm (24 tháng) kể từ ngày có quyết định bảo lưu kết quả học tập, nghiên cứu.

Điều 28. Tổ chức thực hiện các hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ theo hình thức trực tuyến

1. Tùy theo yêu cầu của công tác phòng chống dịch bệnh, thiên tai và các trường hợp bất khả kháng, Giám đốc Học viện quyết định tổ chức các hoạt động giảng dạy, đánh giá học phần, thông qua đề cương chi tiết, đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, luận án theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng.

2. Giảng viên, thành viên Hội đồng, người hướng dẫn, nghiên cứu sinh, đại diện đơn vị quản lý đào tạo sau đại học sử dụng phần mềm trên máy tính và thiết bị khác có kết nối Internet để tham gia các hoạt động học tập, giảng dạy, đánh giá luận án, bảo vệ luận án. Mỗi thành viên được cung cấp 01 tài khoản phục vụ cho một mục đích. Tài khoản hết giá trị sử dụng sau khi chương trình học kết thúc hoặc Hội đồng hoàn thành nhiệm vụ, tuyên bố giải tán.

3. Việc giảng dạy - nghiên cứu các học phần theo hình thức trực tuyến thực hiện theo lịch học đã được giám đốc Học viện phê duyệt.

4. Bảo vệ trực tuyến

a) Trường hợp tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở và cấp Học viện trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh hoặc Hội đồng họp trực tiếp tại trụ sở của Học viện, nghiên cứu sinh bảo vệ trực tuyến. Trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng do Giám đốc Học viện quyết định. Các hoạt động: thông qua đề cương chi tiết, đánh giá tiểu luận tổng quan, đánh giá chuyên đề tiến sĩ: tất cả các thành viên Hội đồng và nghiên cứu sinh có thể tham gia trực tuyến.

b) Điều kiện tổ chức bảo vệ theo hình thức trực tuyến

Giám đốc Học viện đã ban hành quyết định thành lập Hội đồng; các cá nhân tham gia bảo vệ trực tuyến phải chuẩn bị đầy đủ các kỹ năng sử dụng phần mềm, thiết bị cần thiết trước khi tiến hành buổi bảo vệ; lịch họp Hội đồng theo hình thức trực tuyến được công khai thông tin đến các đơn vị, cá nhân có liên quan.

c) Quy trình tổ chức buổi bảo vệ theo hình thức trực tuyến:

i) Khi có nhu cầu tổ chức bảo vệ theo hình thức trực tuyến, cá nhân, đơn vị gửi bản đăng ký đến đơn vị quản lý đào tạo sau đại học;

ii) Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học thông báo lịch bảo vệ, làm công văn đề nghị đơn vị phụ trách công nghệ thông tin tạo phòng họp trực tuyến, cấp tài khoản cho các thành viên Hội đồng, nghiên cứu sinh và các cá nhân liên quan;

iii) đơn vị phụ trách công nghệ thông tin cử cán bộ trực kỹ thuật đảm bảo quá trình vận hành của thiết bị và đường truyền, giải quyết các sự cố kỹ thuật xảy ra (nếu có); ghi âm ghi hình diễn biến buổi bảo vệ, lưu trữ theo quy định tại đơn vị và chuyển thư ký Hội đồng để lưu tại đơn vị quản lý đào tạo sau đại học;

iv) Biên bản họp hội đồng, biên bản kiểm phiếu và các văn bản khác của hội đồng do thư ký hội đồng chịu trách nhiệm ghi chép và công khai ngay sau khi buổi bảo vệ kết thúc, sau đó gửi cho các thành viên hội đồng và nghiên cứu sinh để xác nhận bằng văn bản và gửi lại cho thư ký hội đồng chậm nhất là 10 ngày làm việc sau khi buổi bảo vệ kết thúc (tính theo dấu bưu điện). Thư ký hội đồng tổng hợp hồ sơ, tài liệu, kết quả ghi âm, ghi hình giao cho đơn vị quản lý đào tạo sau đại học chậm nhất 15 ngày làm việc sau khi bảo vệ;

v) Chương trình bảo vệ trực tuyến được tiến hành theo đúng trình tự như các buổi bảo vệ theo hình thức trực tiếp và tuân thủ các quy chế, quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành.

d) Quyền và trách nhiệm của thành viên hội đồng và người hướng dẫn: ngoài quyền và trách nhiệm được quy định tại Điều 39 Quy chế này, giảng viên và các nhà khoa học khi tham gia hội đồng trực tuyến có quyền và trách nhiệm sau đây:

i) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm chính trong suốt quá trình tổ chức bảo vệ;

ii) Được hỗ trợ sử dụng phần mềm tham gia Hội đồng bảo vệ theo hình thức trực tuyến và được hỗ trợ các phương tiện công nghệ thông tin khi có đề xuất trước với đơn vị phụ trách công nghệ thông tin;

iii) Thành viên hội đồng xác nhận và thông qua kết quả bảo vệ phải gửi các minh chứng theo quy định tại điểm c khoản 4 điều này;

iv) Các thành viên khi tham gia buổi bảo vệ phải có trang phục lịch sự.

đ) Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh: ngoài quyền và trách nhiệm được quy định tại Điều 40 Quy chế này, nghiên cứu sinh khi tham gia hội đồng trực tuyến có quyền và trách nhiệm như sau:

i) Có văn bản đăng ký bảo vệ trực tuyến;

ii) Có trách nhiệm tự chuẩn bị các thiết bị cần thiết và cài đặt, sử dụng phần mềm theo quy định để có thể kết nối tham gia buổi bảo vệ;

iii) Biết cách trình bày trên phần mềm kết nối và tiếp nhận những nhận xét đánh giá của hội đồng;

iv) Khi tham gia buổi bảo vệ phải có thái độ nghiêm túc, có trang phục lịch sự;

v) Khi được cung cấp tài khoản cá nhân, nghiên cứu sinh phải bảo vệ tài khoản của mình và tự chịu trách nhiệm về các thông tin đưa lên mạng internet.

e) Trách nhiệm của đơn vị quản lý đào tạo sau đại học:

i) Thẩm định các điều kiện bảo vệ theo đúng các quy chế, quy định về đào tạo hiện hành của Học viện;

ii) Giám sát buổi bảo vệ;

iii) Chủ trì tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất với Ban Giám đốc Học viện;

iv) Cung cấp danh sách thành viên hội đồng, nghiên cứu sinh, các cá nhân liên quan và các quyết định có liên quan cho đơn vị phụ trách công nghệ thông tin để cấp tài khoản cho các thành viên tham dự buổi bảo vệ;

v) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định hiện hành.

g) Trách nhiệm của đơn vị phụ trách công nghệ thông tin:

i) Hỗ trợ kỹ thuật cho buổi bảo vệ;

ii) Cử chuyên viên hỗ trợ, hướng dẫn kỹ thuật sử dụng phần mềm cho các cá nhân có liên quan; đảm bảo cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin cho việc triển khai bảo vệ;

iii) Ghi âm ghi hình buổi bảo vệ, lưu trữ và giao cho thư ký hội đồng file ghi âm ghi hình để lưu.

h) Những hành vi bị cấm:

i) Các hành vi vi phạm Hiến pháp, pháp luật, điều lệ, quy định của Đảng và Nhà nước; nội quy, quy chế của Học viện;

ii) Không đảm bảo an toàn, an ninh mạng theo quy định của pháp luật;

iii) Các hành vi sao chép, cắt ghép, thay đổi, chỉnh sửa nội dung, phát tán ý kiến thành viên Hội đồng và người tham dự buổi bảo vệ không đúng quy định.

Các vi phạm, tùy theo mức độ, sẽ bị Học viện xử lý kỷ luật theo quy chế, quy định hiện hành hoặc chịu trách nhiệm pháp lý theo quy định của pháp luật.

Chương IV

LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 29. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ:

a) Do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 19 Quy chế này;

b) Có những đóng góp mới về mặt học thuật, được trình bày bằng phong cách ngôn ngữ khoa học;

c) 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; đặt ra vấn đề mới, giả thuyết mới có ý nghĩa; các giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh được bằng những tư liệu mới;

d) Tác giả luận án chịu trách nhiệm về liêm chính học thuật đối với luận án và các công trình khoa học liên quan đến luận án của mình.

2. Luận án tiến sĩ, theo thứ tự, bao gồm các phần và chương sau:

a) Phần mở đầu: nêu lý do lựa chọn đề tài, mục đích nghiên cứu, nhiệm vụ nghiên cứu, đối tượng nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu, câu hỏi nghiên cứu và giả thuyết khoa học, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài, cấu trúc của luận án;

b) Nội dung, kết quả nghiên cứu (một hoặc nhiều chương): tổng quan về vấn đề nghiên cứu: nội dung và phương pháp nghiên cứu; cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và bàn luận;

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

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

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

e) Phụ lục (nếu có).

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

4. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải xuất trình với đơn vị quản lý đào tạo sau đại học 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.

5. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng. Nếu sử dụng tài liệu của người khác (trích dẫn bảng, biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ. Nếu việc không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu được phát hiện sau khi đã bảo vệ cấp Học viện thành công, Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện họp, thông qua đơn vị quản lý đào tạo sau đại học đề xuất với Giám đốc Học viện quyết định theo một trong hai trường hợp sau:

a) Hủy bỏ kết quả bảo vệ cấp Học viện và tiến hành đánh giá lại luận án cấp Học viện nếu chưa đánh giá lần thứ hai trong thời hạn tối đa 06 tháng. Việc tổ chức đánh giá lại luận án thực hiện theo Điều 33 Quy chế này;

b) Hủy bỏ vĩnh viễn kết quả bảo vệ cấp Học viện, nghiên cứu sinh bị buộc thôi học; kết quả học tập không được bảo lưu.

6. Nội dung chủ yếu và đóng góp quan trọng của luận án được nghiên cứu sinh công bố trong các ấn phẩm quy định tại điểm c khoản 1 Điều 30 Quy chế này.

7. Luận án được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc; không tẩy xóa.

Điều 30. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đăng ký bảo vệ luận án cấp cơ sở:

a) Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ và chương trình bổ sung (nếu có); đã bảo vệ tiểu luận tổng quan và 03 chuyên đề tiến sĩ;

b) Có bản thảo luận án tiến sĩ được người hướng dẫn đồng ý đề xuất được đánh giá ở cấp cơ sở;

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

d) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 19 và Điều 29 Quy chế này;

đ) Luận án đã được khoa chuyên môn tổ chức thảo luận, góp ý và đề nghị để nghiên cứu sinh bảo vệ cấp cơ sở;

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 bảo vệ luận án cấp cơ sở;

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

h) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành nghĩa vụ học phí.

2. Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp cơ sở:

a) Văn bản đăng ký bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở;

b) Lý lịch khoa học do nghiên cứu sinh tự khai và tự chịu trách nhiệm;

c) Xác nhận của khoa chuyên môn ghi rõ kết luận về việc luận án của nghiên cứu sinh đủ điều kiện bảo vệ cấp cơ sở;

d) 08 bản luận án và 08 bản tóm tắt luận án sau khi đã sửa chữa theo góp ý của khoa chuyên môn và có xác nhận của người hướng dẫn;

đ) 08 bản tuyên tập các sản phẩm khoa học liên quan đến đề tài luận án mà nghiên cứu sinh đã công bố trên các ấn phẩm theo quy định tại điểm C khoản 1 Điều 30 Quy chế này kèm theo quy định tính điểm các công bố của Hội đồng Chức danh Giáo sư nhà nước cho mỗi loại công trình, văn bản đồng ý của đồng tác giả - nếu có (sau đây gọi là tập công trình của nghiên cứu sinh);

e) Văn bản đề nghị của tập thể người hướng dẫn đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp cơ sở;

g) Văn bản của khoa chuyên môn đề xuất danh sách hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở của nghiên cứu sinh.

3. Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở

Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở do Giám đốc Học viện thành lập, đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Hội đồng gồm 7 thành viên, trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 04 người; nếu là tiến sĩ phải có thời gian nhận bằng đủ 36 tháng tính từ ngày quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ có hiệu lực; số thành viên ngoài Học viện tối thiểu là 02 người;

b) Thành phần Hội đồng gồm: chủ tịch, thư ký, 02 phản biện và các ủy viên khác; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; Chủ tịch hội đồng phải là người am hiểu lĩnh vực gắn với đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

c) Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của nghiên cứu sinh không tham gia hội đồng.

4. Phiên họp đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở

a) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở có hiệu lực 60 ngày làm việc kể từ ngày kí. Hội đồng tổ chức họp sớm nhất sau 15 ngày kể từ ngày quyết định có hiệu lực.

b) Luận án được gửi đến các thành viên của hội đồng trước thời gian tổ chức họp hội đồng ít nhất 10 ngày làm việc. Các thành viên hội đồng phải có bản nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án, những yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung và gửi bản nhận xét đến đơn vị quản lý đào tạo sau đại học trước khi họp hội đồng 5 ngày làm việc;

c) Luận án chỉ được thông qua để thực hiện quy trình phản biện độc lập khi được 6/7 hoặc 5/6 thành viên hội đồng có mặt tại phiên họp tán thành (ghi trong bản nhận xét và phiếu đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở);

d) Khi luận án vẫn còn nhiều điểm cần sửa chữa, bổ sung trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập, Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở có thể đề nghị nghiên cứu sinh được bảo vệ ở phiên họp lần sau (nhưng không quá 2 phiên). Danh sách Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở lần sau nếu thay đổi phải đảm bảo trùng tối thiểu 5 trong tổng số 7 nhà khoa học trong hội đồng lần trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án thực hiện quy trình phản biện độc lập.

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

- i) Thành viên hội đồng (không phải là chủ tịch, thư ký) vắng mặt quá 01 người;
- ii) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- e) Quy trình bảo vệ luận án cấp cơ sở;
 - i) Nghiên cứu sinh đăng ký bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở;
 - ii) Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở;
 - iii) Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học gửi thư mời đọc và nhận xét luận án cùng với quyển luận án, tóm tắt luận án và tập công trình đã công bố của nghiên cứu sinh tới các thành viên hội đồng trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày quyết định có hiệu lực;
 - iv) Sau khi nhận đủ 7 bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học thông báo cho chủ tịch hội đồng về các điều kiện để có thể tổ chức họp hội đồng đánh giá luận án. Chủ tịch hội đồng tham khảo các thành viên hội đồng và quyết định thời gian họp hội đồng, thông báo cho đơn vị quản lý đào tạo sau đại học;
 - v) Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học gửi Giấy mời họp hội đồng đến các thành viên hội đồng và người hướng dẫn nghiên cứu sinh;
 - vi) Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học chuẩn bị hồ sơ phục vụ hội đồng;
 - vii) Chậm nhất 5 ngày làm việc kể từ khi hội đồng họp, thư ký hội đồng chuyển hồ sơ cho đơn vị quản lý đào tạo sau đại học: 01 biên bản bảo vệ, các phiếu đánh giá luận án, 07 nhận xét luận án của các thành viên hội đồng;
 - g) Trong thời hạn 60 ngày sau buổi bảo vệ, nghiên cứu sinh nộp cho đơn vị quản lý đào tạo sau đại học hồ sơ thực hiện quy trình phản biện độc lập.

5. Sau lần bảo vệ thứ 3, nếu luận án vẫn chưa được hội đồng thông qua, Giám đốc Học viện quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học.

Điều 31. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của nghiên cứu sinh được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở thông qua, Học viện phải hoàn thành quy trình phản biện luận án độc lập; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại điểm b khoản 3 điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

2. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia ngoài Học viện có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng

tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập quy định tại Điều 38 Quy chế này. Phản biện độc lập không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án.

3. Việc thực hiện quy trình phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan và minh bạch.

a) Ý kiến kết luận của phản biện độc lập đối với luận án phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về chuyên môn. Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được 02 phản biện độc lập đồng ý. Nếu có 01 phản biện không đồng ý, Giám đốc Học viện gửi luận án để lấy ý kiến của 01 phản biện độc lập khác (phản biện độc lập thứ ba) làm căn cứ quyết định.

b) Trong trường hợp 02 phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Giám đốc Học viện yêu cầu nghiên cứu sinh và người hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung luận án và triển khai quy trình gửi lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai.

c) Nếu phản biện độc lập lần thứ 2 không đạt yêu cầu thì luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp cơ sở. Nghiên cứu sinh chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ cấp cơ sở sớm nhất sau 06 tháng và muộn nhất là 01 năm (12 tháng) kể từ ngày luận án bị trả lại và phải đảm bảo về mặt thời gian đào tạo như quy định tại Điều 20 Quy chế này. Luận án sau khi bảo vệ lại cấp cơ sở thực hiện quy trình phản biện độc lập như lần đầu.

d) Sau quy trình phản biện độc lập lần thứ 2, nếu luận án vẫn chưa đạt yêu cầu, Giám đốc Học viện quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học.

4. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Học viện. Khoa chuyên môn, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Các phản biện độc lập có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, không tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện.

5. Quy trình phản biện độc lập:

a) Nghiên cứu sinh đăng ký thực hiện quy trình phản biện độc lập sau khi tiếp thu và giải trình việc bổ sung, hoàn thiện luận án theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở;

b) Trên cơ sở danh sách các nhà khoa học đủ điều kiện làm phản biện độc lập thuộc ngành của luận án, lãnh đạo đơn vị quản lý đào tạo sau đại học trình Giám đốc Học viện chọn 02 nhà khoa học ngoài Học viện làm phản biện độc lập;

c) Trong thời hạn 5 ngày làm việc, người được Giám đốc Học viện giao thực hiện quy trình phản biện độc lập gửi luận án, tóm tắt luận án, tập công trình của nghiên cứu sinh và thư mời đến phản biện độc lập. Luận án, tóm tắt luận án, tập công trình của

nghiên cứu sinh đã loại bỏ các thông tin về nghiên cứu sinh và người hướng dẫn. Thư mời ghi rõ thời gian phản biện độc lập gửi bản nhận xét, đánh giá luận án về Học viện tối đa là 30 ngày. Quá thời hạn trên, nếu phản biện độc lập không phản hồi, Giám đốc Học viện quyết định mời nhà khoa học khác thay thế. Trường hợp có lí do chính đáng, thời hạn trên có thể được kéo dài tối đa 30 ngày.

d) Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản nhận xét của phản biện độc lập, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học sao và chuyển nhận xét đó cho nghiên cứu sinh. Trên bản sao đã loại bỏ các thông tin liên quan tới phản biện độc lập. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn nghiên cứu các ý kiến của phản biện độc lập để sửa luận án và giải trình. Bản giải trình tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập phải nêu rõ và cụ thể:

i) Phần nào, mục nào (ở trang bao nhiêu) đã được sửa chữa;

ii) Những ý kiến được bảo lưu, được giải trình trong bản tiếp thu và những ý kiến cần được tranh luận trong buổi bảo vệ;

iii) Cuối bản tiếp thu có chữ kí của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn.

đ) Bản giải trình của nghiên cứu sinh được gửi về đơn vị quản lý đào tạo sau đại học và trình bày tại buổi bảo vệ luận án cấp Học viện.

e) Khi luận án đạt quy trình phản biện độc lập, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học sẽ tiến hành các thủ tục đánh giá luận án cấp Học viện quy định tại Điều 32 Quy chế này.

Điều 32. Đánh giá luận án cấp Học viện

1. Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp Học viện

a) Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp Học viện của nghiên cứu sinh, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học lập hồ sơ trình Giám đốc Học viện đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Học viện.

b) Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp Học viện gồm có:

i) Văn bản đăng ký bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện;

ii) Lý lịch khoa học do nghiên cứu sinh tự khai và tự chịu trách nhiệm;

iii) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ; bảng điểm đại học, thạc sĩ; bảng điểm chương trình bổ sung (nếu có), bảng điểm chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;

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

v) Hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở: quyết định thành lập hội đồng, biên bản các phiên họp hội đồng, 07 bản nhận xét của các thành viên hội đồng; các phiếu đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở; bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của hội đồng;

vi) Bản nhận xét của các phản biện độc lập, bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh theo ý kiến của phản biện độc lập có xác nhận của người hướng dẫn;

- vii) Nhận xét của người hướng dẫn;
- viii) Trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh);
- ix) Trích yếu luận án;
- x) 08 bản luận án, 08 tóm tắt luận án bằng tiếng Việt, 02 tóm tắt luận án bằng tiếng Anh sau khi đã sửa chữa theo ý kiến của phản biện độc lập;

xi) 08 tập công trình của nghiên cứu sinh;

xii) Minh chứng về kiểm soát đạo văn.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện

a) Tiêu chuẩn thành viên hội đồng:

i) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín chuyên môn;

ii) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh (thành viên là tiến sĩ phải đủ 36 tháng tính từ khi có quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ đến ngày thành lập hội đồng);

iii) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính được quy định tại Điều 38 Quy chế này, thư ký hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 37 Quy chế này;

b). Số lượng thành viên Hội đồng:

i) Hội đồng gồm 07 thành viên, trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài Học viện tối thiểu là 02 người;

ii) Thành phần hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 phản biện và 02 uỷ viên, trong đó có ít nhất 02 phản biện là người ngoài Học viện; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; chủ tịch hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Học viện;

iii) Không hạn chế số lượng phản biện độc lập của luận án tham gia Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện. Trong đó, không quá 01 phản biện độc lập tiếp tục nhận nhiệm vụ phản biện cho luận án.

c) Người có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện.

3. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp Học viện

a) Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học kết hợp cùng các đơn vị liên quan, có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh.

b) Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập và tối thiểu 20 ngày từ khi quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện có hiệu lực, Học viện phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện cho nghiên cứu sinh.

c) Việc tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án đảm bảo nguyên tắc:

i) Luận án được bảo vệ công khai, trừ những luận án được phép bảo vệ theo chế độ mật theo Điều 34 Quy chế này;

ii) Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh), trang thông tin về 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), trích yếu luận án đã được đăng tải công khai trên website của Học viện ít nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ, trừ những luận án được phép bảo vệ theo chế độ mật theo Điều 34 Quy định này;

iii) Các thành viên hội đồng có nhận xét luận án bằng văn bản (theo mẫu) gửi đến đơn vị quản lý đào tạo sau đại học chậm nhất 10 ngày trước ngày bảo vệ.

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

i) Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 3 của Điều này.

ii) Khi thành viên hội đồng (không phải chủ tịch, thư ký) vắng mặt quá 01 người;

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

đ) Trường hợp tổ chức đánh giá luận án trực tuyến thực hiện theo quy định tại Điều 28 Quy chế này;

e) Giám đốc Học viện quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng đánh giá luận án trong trường hợp cần thiết và chỉ vì lý do bất khả kháng (thành viên hội đồng đi công tác nước ngoài từ 30 ngày trở lên, không đủ sức khỏe; thành viên hội đồng từ chối tham gia hội đồng; thành viên hội đồng không đảm bảo các yêu cầu theo 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 Học viện;

f) Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh, bao gồm cả trường hợp quy định tại Điều 35 Quy chế này.

4. Tổ chức bảo vệ luận án;

a) Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai:

i) Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 34 Quy chế này;

ii) 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. Các thành viên hội đồng phải có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về bản luận án trước khi đánh giá;

iii) Toàn bộ diễn biến của buổi đánh giá luận án được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phần hỏi của thành viên hội đồng và trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi. Biên bản phải được toàn thể hội đồng thông qua, có chữ kí của chủ tịch và thư ký hội đồng; trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ cùng hồ sơ bảo vệ của nghiên cứu sinh.

b) Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín:

i) Các thành viên hội đồng chỉ được bỏ phiếu thông qua hoặc không thông qua luận án. Phiếu trắng được coi là phiếu không thông qua;

ii) Luận án đạt yêu cầu khi có 7/7 hoặc 6/7, 5/6, 6/6 thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu thông qua luận án;

c) Hội đồng phải có quyết nghị thông qua luận án, trong đó nêu rõ:

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

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

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

iv) Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Học viện và Thư viện Quốc gia Việt Nam;

v) Kết luận của hội đồng: thông qua luận án, mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án; hoặc không thông qua luận án và lý do; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua;

vi) Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của hội đồng;

vii) Kiến nghị của hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng Tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

d) Quyết nghị của hội đồng phải được các thành viên hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.

đ) Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo quyết nghị của hội đồng (nếu có) và giải trình chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa, chủ tịch hội đồng ký xác nhận bản giải trình của nghiên cứu sinh để lưu tại đơn vị quản lý đào tạo sau đại học và nộp cho Thư viện Học viện và Thư viện Quốc gia Việt Nam.

e) Quy trình bảo vệ luận án cấp Học viện:

i) Nghiên cứu sinh nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện;

ii) Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện;

iii) Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học gửi thư mời đọc và nhận xét luận án cùng với quyển luận án, tóm tắt luận án và tập công trình của nghiên cứu sinh tới các thành viên hội đồng trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày quyết định có hiệu lực;

iv) Sau khi nhận đủ 7 bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học thông báo cho chủ tịch hội đồng về các điều kiện để có thể tổ chức họp hội đồng. Chủ tịch hội đồng tham khảo các thành viên hội đồng và quyết định thời gian họp hội đồng, thông báo cho đơn vị quản lý đào tạo sau đại học;

v) Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học đăng thông tin lịch bảo vệ lên Website của Học viện theo quy định tại điểm c, khoản 3 Điều 32 Quy chế này, đồng thời gửi giấy mời họp hội đồng cho các thành viên hội đồng, người hướng dẫn và khách tham dự;

vi) Thư ký Hội đồng nhận hồ sơ bảo vệ tại đơn vị quản lý đào tạo sau đại học. Trên cơ sở nội dung nhận xét của các thành viên hội đồng, thư ký hội đồng dự thảo quyết nghị của hội đồng.

vii) Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học chuẩn bị hồ sơ phục vụ hội đồng.

viii) Trong thời hạn 5 ngày làm việc từ sau buổi bảo vệ, thư ký hội đồng giao hồ sơ họp hội đồng cho đơn vị quản lý đào tạo sau đại học, gồm: 01 biên bản họp hội đồng, 01 bản quyết nghị của hội đồng; 01 biên bản ghi câu hỏi của hội đồng và câu trả lời của nghiên cứu sinh; 01 biên bản kiểm phiếu; 01 danh sách hội đồng dự họp có chữ ký của các thành viên hội đồng; các phiếu đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện; 07 nhận xét luận án của 07 thành viên hội đồng.

g) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án do đơn vị quản lý đào tạo sau đại học thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

Điều 33. Đánh giá lại luận án cấp Học viện

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

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện lần thứ hai phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia hội đồng lần thứ nhất, nhưng không được vắng mặt thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án, trừ trường hợp bất khả kháng.

3. Không tổ chức đánh giá lại luận án khi không có kiến nghị của hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba.

4. Việc tổ chức bảo vệ luận án lần thứ hai được tiến hành tuân thủ các quy định tại Điều 32 Quy chế này.

Điều 34. Đánh giá luận án theo chế độ mật

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

2. Nghiên cứu sinh thực hiện những đề tài luận án được xác định là mật phải đáp ứng những yêu cầu chung đối với nghiên cứu sinh, riêng các yêu cầu quy định tại khoản 7 Điều 29 Quy chế này có thể thay thế bằng những báo cáo nội bộ có giá trị về khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được Học viện xác nhận.

3. Khi tổ chức bảo vệ luận án theo chế độ mật, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học không phải thực hiện điểm b khoản 3 Điều 32 Quy chế này. 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.

CHƯƠNG V

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

Điều 35. Kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án

1. Học viện thực hiện việc kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án trong những trường hợp sau:

a) Kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

2. Danh mục hồ sơ kiểm tra, thẩm định; quy trình thực hiện kiểm tra, thẩm định và xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 20, Điều 21 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 36. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

1. Nghiên cứu sinh được xét công nhận và cấp bằng tiến sĩ khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

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

b) Nghiên cứu sinh không có tên trong danh sách kiểm tra, thẩm định theo quy định tại Điều 35 Quy chế này; hoặc nếu là trường hợp cần kiểm tra, thẩm định thì phải đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 35 Quy chế này;

c) Nghiên cứu sinh đã nộp cho Thư viện Học viện và Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản in và bản điện tử) luận án, tóm tắt luận án hoàn chỉnh sau khi đã được chỉnh sửa, bổ sung những nội dung theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp

Học viện, có chữ kí của nghiên cứu sinh và được người hướng dẫn, chủ tịch hội đồng xác nhận, kể cả trường hợp quy định tại Điều 35 Quy chế này (nếu có). Bản luận án nộp Thư viện gồm hai phần:

i) Phần một: toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ kí của nghiên cứu sinh, chữ kí của người hướng dẫn và xác nhận của Học viện;

ii) Phần hai: các tài liệu của phiên họp bảo vệ, đánh giá luận án cấp Học viện, đóng quyển cùng với luận án, bao gồm: Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện và danh sách hội đồng; bản nhận xét của các thành viên; quyết nghị của Hội đồng; biên bản họp hội đồng; biên bản ghi câu hỏi của hội đồng và câu trả lời của nghiên cứu sinh; biên bản kiểm phiếu; bản giải trình bổ sung, sửa chữa, hoàn thiện luận án theo quyết nghị của Hội đồng.

2. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án hoàn chỉnh của nghiên cứu sinh được đăng tải trên Website của Học viện (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 34 Quy chế này) trong thời gian 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại điểm a, b và c khoản 1 điều này.

3. Hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh bao gồm:

a) Biên bản họp hội đồng; biên bản ghi câu hỏi của hội đồng và câu trả lời của nghiên cứu sinh; quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện; các bản nhận xét của tất cả các thành viên của hội đồng; bản nhận xét của người hướng dẫn; biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá luận án; danh sách hội đồng có chữ kí của các thành viên có mặt tại buổi đánh giá luận án;

b) Bản giải trình bổ sung, sửa chữa, hoàn thiện luận án theo quyết nghị của Hội đồng có xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng.

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

d) Minh chứng công bố luận án theo quy định tại khoản 2 điều này, trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 34 Quy chế này;

đ) Minh chứng công bố công khai thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án, trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 34 Quy chế này.

4. Hồ sơ được đưa ra xem xét tiến hành các thủ tục công nhận trình độ tiến sĩ và 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 kiểm tra, thẩm định đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quy định tại khoản 4 điều này.

5. Mỗi 02 tháng 1 lần, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học tổ chức thực hiện xin ý kiến cấp bằng cho các nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ cấp Học viện. Việc xin ý kiến cấp bằng cho các nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ cấp Học viện thực hiện theo quy trình sau:

a) Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học lập danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ cấp Học viện trong vòng 2 tháng;

b) Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học làm Phiếu xin ý kiến về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ gửi đến các thành viên trong Hội đồng Khoa học - Đào tạo của Học viện, gồm: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thường trực Hội đồng, Thư ký Hội đồng, Thành viên Hội đồng là đại diện của đơn vị quản lý đào tạo sau đại học, Thành viên Hội đồng là đại diện khoa chuyên môn của nghiên cứu sinh.

c) Các thành viên trong Hội đồng Khoa học - Đào tạo ghi phiếu; đơn vị quản lý đào tạo sau đại học đưa vào hồ sơ trình quyết định công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh và lưu trữ theo quy định.

6. Giám đốc Học viện có trách nhiệm tổ chức in và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi quyết định công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ có hiệu lực.

Chương VI

TIÊU CHUẨN, QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN

Điều 37. Tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

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

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

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

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

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

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

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

3. Giảng viên thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học hiện hành và các quy định liên quan.

Điều 38. Tiêu chuẩn người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 37 Quy chế này.

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

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

b) Là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia hoặc quốc tế; hoặc của ít nhất 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia hoặc quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với lĩnh vực nghệ thuật và nhóm ngành thể dục, thể thao.

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

Điều 39. Quyền và trách nhiệm của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ và người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ và người hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018), theo quy định của pháp luật và quy định của Học viện.

2. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ có trách nhiệm thực hiện việc giảng dạy, đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 22 Quy chế này.

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

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

a) Xác nhận kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

b) Lên kế hoạch 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, hội thảo khoa học, duyệt và giúp nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu;

c) Giúp nghiên cứu sinh chuẩn bị nội dung tham gia các học động khoa học của khoa chuyên môn; dự sinh hoạt khoa học về những vấn đề khoa học liên quan đến luận án của nghiên cứu sinh tại khoa chuyên môn;

d) Xác nhận đề cương chi tiết, tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh đã đáp ứng các yêu cầu theo quy định khi nghiên cứu sinh đăng ký bảo vệ đề cương chi tiết, tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ; xác nhận luận án và tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh đã đáp ứng các yêu cầu theo quy định bằng văn bản khi nghiên cứu sinh đăng ký bảo vệ luận án cấp cơ sở, phản biện độc lập và bảo vệ cấp Học viện; xác nhận nội dung trang thông tin những đóng góp về học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án, trích yếu luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh đã đạt yêu cầu trước khi gửi đăng trên Website của Học viện theo quy định; xác nhận việc thay đổi đề tài luận án của nghiên cứu sinh hoặc điều chỉnh đề tài luận án của nghiên cứu sinh trong quá trình thực hiện luận án (nếu có); xác nhận hồ sơ gia hạn của nghiên cứu sinh; xác nhận hồ sơ bảo vệ lại, hồ sơ thẩm định của nghiên cứu sinh (nếu có); kiểm tra và xác nhận giải trình về việc tiếp thu, sửa chữa luận án của nghiên cứu sinh theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở, kết luận của Phản biện độc lập và quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện;

d) Dự các cuộc họp Hội đồng thông qua đề cương chi tiết, Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan, Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở, Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện của nghiên cứu sinh.

5. Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn nghiên cứu sinh mới nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 nghiên cứu sinh có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện thông qua, bao gồm cả việc đánh giá lại luận án quy định tại Điều 33 Quy chế này (nếu có).

6. Người hướng dẫn có quyền từ chối nhiệm vụ hướng dẫn nếu có nguyện vọng.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Giám đốc Học viện.

Điều 40. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh

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

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

a) Trao đổi, báo cáo chuyên môn với người hướng dẫn định kỳ 3 tháng 1 lần; tham gia, thực hiện các nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu theo phân công của người hướng dẫn; đề xuất với người hướng dẫn về những điều chỉnh, thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu.

b) Định kỳ 06 tháng 1 lần báo cáo tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu với khoa chuyên môn; tham gia đầy đủ các hoạt động khoa học theo yêu cầu của khoa chuyên môn;

c) Công bố các kết quả khoa học có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 30 Quy chế này;

3. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh được tiếp cận các nguồn tài liệu, sử dụng thư viện của Học viện để phục vụ cho học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện luận án.

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

5. Nghiên cứu sinh không được phép tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập.

6. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm nộp học phí theo quy định của Học viện.

Điều 41. Trách nhiệm của khoa chuyên môn

1. Thực hiện kế hoạch giảng dạy các học phần thuộc Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và Chương trình bổ sung cho nghiên cứu sinh theo phân công của Giám đốc Học viện.

2. Xác nhận, cung cấp hồ sơ và thường xuyên cập nhật danh sách nhà khoa học đủ điều kiện tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, thông qua đơn vị quản lý đào tạo sau đại học trình Giám đốc Học viện phê duyệt; đề xuất người hướng dẫn nghiên cứu sinh có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án.

3. Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh; quản lý, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh.

4. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ 6 tháng một lần cho nghiên cứu sinh; yêu cầu nghiên cứu sinh tham gia các hoạt động khoa học của khoa.

6. Đề xuất danh sách nhà khoa học tham gia các hội đồng trong quy trình đào tạo trình độ tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

7. Tổ chức thảo luận, góp ý cho nghiên cứu sinh về tên đề tài luận án tiến sĩ, hướng nghiên cứu, cấu trúc tiểu luận tổng quan, tên và cấu trúc 3 chuyên đề tiến sĩ:

a) Chậm nhất 30 ngày sau khi có quyết định phân công nghiên cứu sinh sinh hoạt khoa học tại khoa chuyên môn, khoa chuyên môn tổ chức sinh hoạt chuyên môn để góp ý cho nghiên cứu sinh về tên đề tài luận án tiến sĩ, hướng nghiên cứu, cấu trúc tiểu luận tổng quan, tên và cấu trúc 3 chuyên đề tiến sĩ;

b) Thành phần: Hội đồng Khoa học - Đào tạo khoa, người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh. Các thành viên trong khoa có trình độ từ tiến sĩ trở lên và các nhà khoa học am hiểu về lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh có thể tham gia nếu Trường khoa mời;

c) Gửi Biên bản sinh hoạt chuyên môn đến đơn vị quản lý đào tạo sau đại học.

d) Gửi Danh sách nhà khoa học được đề xuất tham gia Hội đồng thông qua đề cương chi tiết, Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan, Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh đến đơn vị quản lý đào tạo sau đại học. Danh sách bao gồm ít nhất 10 nhà khoa học đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 23, Điều 24, Điều 25 Quy chế này, trong đó có ít nhất 2 nhà khoa học ngoài Học viện.

8. Tổ chức thảo luận, góp ý cho luận án của nghiên cứu sinh trước khi nghiên cứu sinh đăng ký bảo vệ cấp cơ sở:

a) Căn cứ vào kết quả và tiến độ nghiên cứu của nghiên cứu sinh, khoa chuyên môn tổ chức sinh hoạt chuyên môn để góp ý cho luận án của nghiên cứu sinh; thành phần như quy định tại điểm b khoản 7 điều này;

b) Gửi Biên bản sinh hoạt chuyên môn về luận án của nghiên cứu sinh đến đơn vị quản lý đào tạo sau đại học; trong biên bản ghi rõ kết luận đồng ý hoặc chưa đồng ý để nghiên cứu sinh bảo vệ luận án ở cấp cơ sở;

c) Gửi danh sách nhà khoa học được đề xuất tham gia Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở và Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện của nghiên cứu sinh đến đơn vị quản lý đào tạo sau đại học. Danh sách bao gồm ít nhất 15 nhà khoa học đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 32 Quy chế này, trong đó có ít nhất 8 nhà khoa học ngoài Học viện và 10 nhà khoa học có học hàm Phó Giáo sư, Giáo sư.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Học viện.

Điều 42. Trách nhiệm của đơn vị quản lý đào tạo sau đại học

1. Giúp Giám đốc Học viện ban hành quy chế, quy trình, quy định chi tiết của Học viện về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ và các hoạt động liên quan đến quy trình tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. Trong công tác tuyển sinh, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học có nhiệm vụ giúp

Giám đốc Học viện:

a) Xây dựng kế hoạch tuyển sinh, xác định chỉ tiêu tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ hằng năm của Học viện.

b) Trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, tổ chức tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ hằng năm theo quy định của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

c) Trình Giám đốc Học viện quyết định công nhận nghiên cứu sinh;

3. Trong công tác tổ chức, quản lý đào tạo, đơn vị quản lý đào tạo sau đại học có nhiệm vụ giúp Giám đốc Học viện:

a) Xây dựng và thực hiện kế hoạch, chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;

b) Đăng ký mở ngành đào tạo trình độ tiến sĩ;

c) Lập danh sách nhà khoa học tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;

d) Thực hiện các hoạt động tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ;

đ) Thực hiện các thủ tục công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ;

4. Kết hợp với các đơn vị liên quan thực hiện việc cập nhật, duy trì và công bố công khai trên Website của Học viện các thông tin liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

5. Thực hiện chế độ báo cáo bao gồm:

a) Sau kỳ tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình và kết quả tuyển sinh.

b) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang nghiên cứu sinh bảo vệ trong hai tháng vừa qua.

c) Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hàng năm về công tác đào tạo và cấp bằng tiến sĩ của Học viện.

d) Thực hiện chế độ báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo Học viện và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Thực hiện quản lý, lưu trữ hồ sơ tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định hiện hành.

7. Thực hiện cập nhật dữ liệu về tuyển sinh và đào tạo tiến sĩ trong cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học.

8. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện các quy định về tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng tiến sĩ theo Quy chế này và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về toàn bộ các hoạt động tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng tiến sĩ tại Học viện.

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

10. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ khi được cấp có thẩm quyền giao.

Điều 43. Trách nhiệm của Văn phòng Học viện

1. Bảo đảm đủ cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho các hoạt động tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện.
2. Bảo đảm công tác văn thư, lưu trữ ;
3. Phát hành thông báo đóng học phí đến từng nghiên cứu sinh vào đầu mỗi năm học.
4. Phối hợp với đơn vị quản lý đào tạo sau đại học tổ chức các hoạt động đào tạo trực tuyến theo quy định tại Điều 28 Quy chế này.
5. Đăng tải trên trang thông tin điện tử của Học viện thông tin về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ; thông tin về luận án của nghiên cứu sinh.
6. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ khi được cấp có thẩm quyền giao.

Điều 44. Trách nhiệm của các đơn vị khác

Các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện thực hiện các nhiệm vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của mình trong quy trình tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ theo sự phân công của Giám đốc Học viện:

1. Thực hiện thanh tra kỳ tuyển sinh.
2. Tổ chức thực hiện các biện pháp và các nhiệm vụ liên quan đến kiểm định chất lượng đào tạo trình độ tiến sĩ.
3. Hỗ trợ nghiên cứu sinh trong quá trình tìm kiếm và tra cứu tài liệu tham khảo.
4. Thu nhận và trưng bày luận án của nghiên cứu sinh tại phòng đọc thư viện của Học viện.
5. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ khi được cấp có thẩm quyền giao.

Chương VII

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

Điều 45. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và người bảo vệ luận án có quyền 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.
2. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại tố cáo thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.
3. Trường hợp cần kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo thì hồ sơ kiểm tra, thẩm định, trình tự thực hiện theo quy định tại Điều 35 Quy chế này.

Điều 46. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp nghiên cứu sinh vi phạm Quy chế này và các quy định liên quan của pháp luật hiện hành, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật theo một trong các hình thức:

- a) Khiển trách;
- b) Cảnh cáo;
- c) Buộc thôi học;
- d) Thu hồi văn bằng đã được cấp.

2. Người có hành vi làm lộ bí mật liên quan đến thực hiện quy trình phản biện độc lập thì bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành đồng thời không được tham gia vào các hoạt động đào tạo, bồi dưỡng và nghiên cứu khoa học của Học viện.

3. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại Điều 39 Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo một trong các hình thức:

- a) Không được tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh hiện tại;
- b) Không được nhận nghiên cứu sinh mới trong 3 năm tiếp theo;
- c) Không được nhận thêm nghiên cứu sinh mới.

4. Việc thu hồi bằng tiến sĩ được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp sau:

- a) Gian lận trong hồ sơ dự tuyển khiến người được cấp bằng không còn đảm bảo điều kiện dự tuyển và điều kiện công nhận nghiên cứu sinh;
- b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án mà nếu cắt bỏ những nội dung đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 29 Quy chế này;
- c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại Điều 35 Quy chế này.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 47. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Học viện có trách nhiệm:

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

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

c) Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo định kì hoặc đột xuất theo quy định.

2. Học viện công khai trên trang thông tin điện tử trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo:

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

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

Điều 48. Điều khoản chuyển tiếp, thực hiện, bổ sung và điều chỉnh Quy chế

1. Điều khoản chuyển tiếp

a) Việc tổ chức đào tạo đối với những khóa đã tuyển sinh trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành tiếp tục thực hiện theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Điều kiện về các công bố khoa học liên quan đến kết quả nghiên cứu đề tài luận án để đăng ký bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở đối với nghiên cứu sinh trúng tuyển từ sau ngày 20/5/2017 đến trước ngày Quy chế này có hiệu lực có thể được áp dụng theo điểm c khoản 1 Điều 30 Quy chế này hoặc áp dụng theo điểm b khoản 1 Điều 16 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Áp dụng Điều 27 đối với các nghiên cứu sinh đang còn thời hạn học tập, nghiên cứu tính đến thời điểm Quy chế này có hiệu lực.

d) Áp dụng khoản 5 Điều 17, Điều 39, Điều 40 và Điều 41 đối với các nghiên cứu sinh trúng tuyển từ sau ngày 20/5/2017.

đ) Áp dụng quy định về thời hạn giải quyết công việc liên quan đến hồ sơ, thủ tục đối với nghiên cứu sinh đang còn thời hạn học tập, nghiên cứu tính từ thời điểm Quy chế này có hiệu lực.

2. Thực hiện, bổ sung và điều chỉnh Quy chế

a) Trường đơn vị quản lý đào tạo sau đại học, thủ trưởng các đơn vị, các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện có trách nhiệm quán triệt, tổ chức thực hiện chặt chẽ, nghiêm túc Quy chế này.

b) Trường hợp các quy định của pháp luật và của Học viện có liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo quy định mới.

c) Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị có văn bản thông qua đơn vị quản lý đào tạo sau đại học trình Giám đốc Học viện xem xét, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế.

PHỤ LỤC I
DANH SÁCH MỘT SỐ CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI
MINH CHỨNG CHO TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ TẠI HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

Stt	Ngôn ngữ	Bằng/Chứng chỉ/Chứng nhận	Trình độ/Thang điểm
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	Từ 46 trở lên
		IELTS	Từ 5.5 trở lên
		Cambridge Assessment English	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill Thang điểm: từ 160 trở lên
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF từ 400 trở lên DELF B2 trở lên Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe -Institut	Goethe- Zertifikat B2 trở lên
		The German TestDaF language certificate	TestDaF level 4 (TDN 4) trở lên
4	Tiếng Trung Quốc	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 4 trở lên
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N3 trở lên
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	ТРКИ-2 trở lên
7	Các ngôn ngữ tiếng nước ngoài khác	Chứng chỉ đánh giá theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam	Từ bậc 4 trở lên

PHỤ LỤC II
CÁC MẪU VĂN BẢN
SỬ DỤNG TRONG TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
TẠI HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

1. Các mẫu văn bản sử dụng trong tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ công bố trên Website của Học viện bao gồm:

- i) Mẫu văn bản dành cho nhà khoa học;
- ii) Mẫu văn bản liên quan đến hồ sơ của thí sinh đăng ký dự tuyển;
- iii) Mẫu văn bản liên quan đến hồ sơ đăng ký bảo vệ các bước trong quy trình đào tạo của nghiên cứu sinh;
- iv) Mẫu văn bản liên quan đến khoa chuyên môn;
- v) Mẫu đề cương chi tiết, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, luận án, tóm tắt luận án, trích yếu luận án, trang thông tin mới của luận án, bản giải trình.

2. Đơn vị quản lý đào tạo sau đại học có trách nhiệm công bố các mẫu văn bản sử dụng trong tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ trên Website của Học viện (napa.vn).

3. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân tham gia tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Hành chính Quốc gia phải cập nhật và triển khai theo mẫu từ Website của Học viện.