

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủy lợi ban hành theo Quyết định số 1249/BNN-TCCB ngày 29/4/2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 7/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành theo Thông tư 10/2009/TT – BGDĐT;

Theo đề nghị của Trường Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay Ban hành Quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ (*Quy định kèm theo*).

Điều 2. Quy định có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho các quy định đã ban hành .

Điều 3. Trường phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học, các đơn vị, các cá nhân có liên quan và các nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ GD&ĐT (đề b/c);
- Bộ NN&PTNT (đề b/c);
- Lưu: VT, ĐH&SĐH.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

GS.TS. Trịnh Minh Thụ

CHƯƠNG 1 NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường ĐHTL bao gồm: Xây dựng hồ sơ mở chuyên ngành; tuyển sinh; chương trình đào tạo; tổ chức và quản đào tạo; luận án và bảo vệ luận án; thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.
2. Quy định này nhằm cụ thể hoá các điều khoản trong Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành của Bộ GD&ĐT để áp dụng riêng cho Trường ĐHTL trong công tác tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

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

Điều 3. Thời gian đào tạo

1. NCS hệ tập trung: Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với người có bằng Thạc sĩ là 3 năm tập trung liên tục; đối với người có bằng tốt nghiệp Đại học là 4 năm tập trung liên tục.
2. NCS hệ không tập trung: Thời gian đào tạo đối với người có bằng tốt nghiệp Đại học là 5 năm, người có bằng Thạc sĩ là 4 năm, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại Trường ĐHTL để thực hiện đề tài nghiên cứu.

CHƯƠNG 2 CƠ SỞ ĐÀO TẠO

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

1. Các cơ sở đào tạo trình độ tiến sĩ được đăng ký mở chuyên ngành đào tạo khi có đủ các điều kiện sau đây:
 - a) Tên chuyên ngành đào tạo có trong Danh mục chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Trường hợp tên chuyên ngành đào tạo chưa có trong Danh mục, cơ sở đào tạo phải trình bày luận cứ khoa học về chuyên ngành đào tạo mới đã được Hội đồng Khoa học – Đào tạo của cơ sở đào tạo thông qua; thực tiễn và kinh nghiệm đào tạo của một số nước trên thế giới, kèm theo chương trình đào tạo tham khảo của một số trường đại học nước ngoài.
 - b) Có đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học cơ hữu của cơ sở đào tạo đáp ứng yêu cầu đào tạo, cụ thể:
 - Có ít nhất một phó giáo sư và 4 tiến sĩ cùng ngành, trong đó ít nhất có ba người cùng chuyên ngành đăng ký;
 - Trong vòng 3 năm tính đến khi lập hồ sơ đăng ký mở ngành, mỗi năm có ít nhất 3 công trình nghiên cứu của các giảng viên, cán bộ khoa học cơ hữu của bộ môn hoặc khoa, phòng chuyên môn đào tạo nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là đơn vị chuyên môn) công bố trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, có uy tín ở trong nước hoặc nước ngoài;
 - Có khả năng xây dựng chương trình và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện luận án tiến sĩ và tổ chức hội đồng đánh giá luận án.
 - c) Có cơ sở vật chất, kỹ thuật, trang thiết bị, thư viện, phòng thí nghiệm bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo; có chỗ làm việc dành riêng cho nghiên cứu sinh;

d) Có kinh nghiệm trong công tác nghiên cứu khoa học; đã thực hiện những nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ cấp nhà nước, cấp Bộ, ngành, cấp tỉnh, thành phố; có kinh nghiệm trong đào tạo, bồi dưỡng những người làm công tác nghiên cứu khoa học; thường xuyên tổ chức hội thảo, hội nghị khoa học chuyên ngành; thường xuyên có những trao đổi hợp tác quốc tế trong nghiên cứu khoa học, đào tạo;

đ) Đối với cơ sở đào tạo là trường: phải là cơ sở đào tạo thạc sĩ và đã đào tạo được ít nhất hai khoá thạc sĩ tốt nghiệp ở ngành hay chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành dự định đăng ký đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. Đối với chuyên ngành đặc thù, cơ sở giáo dục đặc thù, trên cơ sở Quy chế này Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 5. Thẩm quyền, hồ sơ và quy trình giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ cho các cơ sở đào tạo khi có đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này.

2. Hồ sơ đăng ký mở chuyên ngành đào tạo gồm có:

a) Công văn đề nghị mở chuyên ngành đào tạo của cơ sở đào tạo.

b) Đề án đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ gồm các nội dung sau: Mở đầu (giới thiệu về cơ sở đào tạo và lý do đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ mới); Mục tiêu đào tạo; Lực lượng cán bộ khoa học, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo trình độ tiến sĩ và khả năng thành lập hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ thuộc chuyên ngành đăng ký; Chương trình và kế hoạch đào tạo của chuyên ngành đăng ký (Phụ lục I, mỗi chuyên ngành một bản đề án).

3. Quy trình giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ :

a) Cơ sở đào tạo gửi ba bộ hồ sơ đến cấp có thẩm quyền để xem xét và tổ chức thẩm định đề án trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thẩm định, nếu cơ sở đào tạo đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này, cấp có thẩm quyền ra quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ cho cơ sở đào tạo. Trong trường hợp cơ sở đào tạo không đáp ứng đủ các điều kiện quy định, cấp có thẩm quyền có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho cơ sở đào tạo.

Điều 6. Thu hồi quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Việc thu hồi quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ cho cơ sở đào tạo được thực hiện khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

a) Cơ sở đào tạo trình độ tiến sĩ không duy trì được các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này;

b) Cơ sở đào tạo không tuyển sinh được trong 3 năm liên tiếp;

c) Cơ sở đào tạo không được công nhận đạt tiêu chuẩn tại các kỳ kiểm định chất lượng (kiểm định cơ sở đào tạo hoặc kiểm định chương trình đào tạo) do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

2. Cấp có thẩm quyền giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ có thẩm quyền thu hồi quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

CHƯƠNG 3 TUYỂN SINH

Điều 7. Thời gian, chuyên ngành và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: Mỗi năm Trường ĐHTL tổ chức 2 kỳ xét tuyển NCS thời gian cụ thể sẽ được thông báo vào tháng 8 hàng năm trên website www.tlu.edu.vn.

2. Chuyên ngành tuyển sinh: Các chuyên ngành dự tuyển trình độ đào tạo tiến sĩ tại Trường ĐHTL (Bảng 3.1)

Bảng 3.1. Các chuyên ngành dự tuyển trình độ đào tạo tiến sĩ

STT	Chuyên ngành	Mã số
1	Kỹ thuật xây dựng công trình thủy	62580202
2	Kỹ thuật tài nguyên nước	62580212
3	Môi trường đất và nước	62440303
4	Địa kỹ thuật xây dựng	62580211
5	Cơ học chất lỏng	62440108
6	Cơ học vật rắn	62440107
7	Kỹ thuật môi trường	62520320
8	Kỹ thuật cơ sở hạ tầng	62580210
9	Thủy văn học	62440224

3. Hình thức: Xét tuyển

Điều 8. Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ

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

1. Điều kiện về văn bằng, điểm trung bình chung học tập:

- Có bằng thạc sĩ đúng hoặc phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển. Trường hợp chưa có bằng thạc sĩ thì phải có bằng tốt nghiệp Đại học hệ chính quy loại khá trở lên, ngành đúng hoặc phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển. Những thí sinh dự tuyển có ngành gần với chuyên ngành đăng ký dự tuyển thì căn cứ vào Bảng điểm và văn bằng tốt nghiệp của thí sinh, Phòng Đào tạo ĐH&SDH gửi đến các Khoa chuyên ngành để Hội đồng khoa học và đào tạo Khoa xem xét và quyết định.
- Điều kiện về điểm trung bình chung học tập:
 - Trường hợp thí sinh dự xét tuyển từ Đại học lên Tiến sĩ, điểm trung bình chung học tập ở trình độ Đại học đạt loại khá trở lên;
 - Trường hợp thí sinh dự xét tuyển từ Thạc sĩ lên Tiến sĩ không yêu cầu điểm trung bình chung học tập toàn khoá ở trình độ thạc sĩ;
 - Trường ĐHTL ưu tiên các thí sinh dự xét tuyển có bài báo khoa học đăng trên các tạp chí chuyên ngành trong hoặc ngoài nước.

2. Bài luận: Người tham gia dự tuyển cần có 01 bài luận về dự định nghiên cứu, trong đó trình bày rõ ràng đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu, lý do lựa chọn lĩnh vực nghiên cứu, mục tiêu và dự kiến kết quả đạt được, lý do lựa chọn học tập tại Trường ĐHTL; kế hoạch thực hiện trong từng thời kỳ của thời gian đào tạo; những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu; dự kiến việc làm sau khi tốt nghiệp; đề xuất người hướng dẫn (Phần I, Phụ lục II).

3. Thư giới thiệu: Người tham gia dự tuyển cần có 02 thư giới thiệu của hai nhà khoa học có chức danh khoa học: GS, PGS hoặc học vị TS cùng chuyên ngành; hoặc một thư giới thiệu của một nhà khoa học có chức

danh khoa học hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành và một thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Những người giới thiệu này cần có ít nhất 6 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển, cụ thể:

- a) Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;
- b) Năng lực hoạt động chuyên môn;
- c) Phương pháp làm việc;
- d) Khả năng nghiên cứu;
- đ) Khả năng làm việc theo nhóm;
- e) Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển;
- g) Triển vọng phát triển về chuyên môn;
- h) Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm NCS.

4. Ngoại ngữ: Có đủ trình độ ngoại ngữ để tham khảo tài liệu, tham gia hoạt động quốc tế về chuyên môn phục vụ nghiên cứu khoa học và thực hiện đề tài luận án quy định tại Điều 9 của Quy định này.

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

6. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Trường ĐHTL.

Điều 9. Yêu cầu về ngoại ngữ của người dự tuyển

Ngoại ngữ dùng xét tuyển là một trong năm ngoại ngữ: tiếng Anh, Pháp, Nga, Đức hoặc Trung. Người dự tuyển phải có một trong các chứng chỉ hoặc văn bằng ngoại ngữ sau đây:

- a) Chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1¹ hoặc bậc 3/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ trong thời hạn 2 năm tính đến ngày dự tuyển NCS do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B1;

Tiếng Anh

Cấp độ (CEFR)	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS
B1	4.5	450 PBT 133 CBT 45 iBT	450	Preliminary PET	Business Preliminary	40

Một số tiếng khác

Cấp độ (CEFR)	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật
B1	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

- b) Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ được đào tạo ở nước ngoài;

¹Căn cứ theo Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 khung Châu Âu (để xét trình độ ngoại ngữ khi dự tuyển và khi tốt nghiệp) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 2 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

c) Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất ba tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, Trường ĐHTL ra thông báo tuyển sinh.

2. Thông báo tuyển sinh sẽ được công bố tại Trường ĐHTL thông qua các kênh thông tin và website của trường (<http://www.tlu.edu.vn> và <http://daotao.tlu.edu.vn>) trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi đến địa chỉ: duatin@moet.edu.vn) và trên các phương tiện thông tin đại chúng khác, trong đó nêu rõ:

a) Chỉ tiêu tuyển sinh

b) Kế hoạch tuyển sinh

c) Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ

- Thời gian nhận hồ sơ: Trường ĐHTL bắt đầu nhận hồ sơ dự tuyển kể từ ngày ra thông báo tuyển sinh các đợt hàng năm đến trước ngày xét tuyển theo Lịch tuyển sinh của Bộ GD&ĐT ít nhất là 15 ngày.

- Hồ sơ dự tuyển gồm:

1) Đơn xét tuyển;

2) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp Đại học và Bảng điểm đại học, bằng Thạc sĩ và Bảng điểm Cao học, bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định tại Điều 9;

3) Sơ yếu lý lịch: có xác nhận của cơ quan hoặc chính quyền địa phương nếu là thí sinh tự do;

4) Công văn cử đi xét tuyển của cơ quan quản lý có thẩm quyền quyết định nhân sự (nếu có);

5) Bài luận (Phần I, Phụ lục II);

6) Hai thư giới thiệu theo đúng yêu cầu khoản 3, Điều 8 của Quy định này;

7) Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để học tập;

8) Đề cương nghiên cứu (nếu đã xác định được tên đề tài);

9) Bản sao chụp các bài báo khoa học (nếu có);

10) Hai ảnh cỡ 4x6 và hai phong bì ghi rõ địa chỉ để Trường gửi giấy báo.

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

đ) CBHD khoa học đăng ký theo mẫu 6 Phụ lục I để đưa lên trang thông tin của nhà trường. Nhà trường sẽ cập nhật danh sách CBHD khoa học trước mỗi đợt xét tuyển.

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

Điều 11. Hội đồng tuyển sinh

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

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

b) Ủy viên thường trực: Trường hoặc Phó phòng Đào tạo ĐH&SĐH;

c) Các ủy viên: Trường hoặc phó Khoa chuyên môn của các chuyên ngành có thí sinh đăng ký dự tuyển.

Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

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

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

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

Điều 12. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

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

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

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

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

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

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

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký:

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

Điều 13. Tiểu ban chuyên môn

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

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

3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh, xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ xuất sắc, khá, trung bình hoặc không tuyển; gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 14. Quy trình xét tuyển NCS

1. Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học đã có; kinh

nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu; ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong hai thư giới thiệu.

2. Thí sinh trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS. Vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về 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 một NCS. Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung này (Phần II, Phụ lục II).

3. Căn cứ các yêu cầu đánh giá, tiểu ban chuyên môn đánh giá, tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

4. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách thí sinh trúng tuyển căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã được Hiệu trưởng quyết định cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 15. Triệt tập thí sinh trúng tuyển

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

2. Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận NCS, hướng nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu (nếu đã xác định), chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của NCS.

CHƯƠNG 4 CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 16. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ nhằm giúp NCS hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành; có kiến thức rộng về các ngành liên quan; hỗ trợ NCS rèn luyện khả năng nghiên cứu, khả năng xác định vấn đề và độc lập giải quyết các vấn đề có ý nghĩa trong lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết. Nội dung chương trình phải hỗ trợ NCS tự học những kiến thức nền tảng, vững chắc về các học thuyết và lý luận của ngành, chuyên ngành; các kiến thức có tính ứng dụng của chuyên ngành; phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, phương pháp viết các bài báo khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu trước các nhà nghiên cứu trong nước và quốc tế.

2. Phương pháp đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của nhà giáo, nhà khoa học; coi trọng rèn luyện thói quen nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong phát hiện, giải quyết những vấn đề chuyên môn.

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

a) Phần 1: Các học phần bổ sung;

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

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

Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Hội đồng KH&ĐT các Khoa xây dựng trên cơ sở khung chương trình đào tạo (Bảng 4.1) và khối lượng kiến thức và yêu cầu quy định tại Điều 17, 18, 19 và 20 của Quy chế này, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Bảng 4.1. Khung chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

	NCS có bằng thạc sĩ	NCS có bằng
--	---------------------	-------------

	Ngành đúng, phù hợp	Ngành gần	Đại học (ngành đúng, phù hợp)
Học phần bổ sung, chuyển đổi	0	8TC	Theo CTĐT Thạc sĩ tương ứng (37TC)
Học phần trình độ tiến sĩ	8TC	8TC	8TC
Chuyên đề tiến sĩ	3x2TC	3x2TC	3x2TC
Tiểu luận tổng quan	1x2TC	1x2TC	1x2TC
Nghiên cứu khoa học	2 bài báo (4TC)	2 bài báo (4TC)	bài báo (4TC)
Luận án tiến sĩ	70TC	70TC	70TC
Tổng	90 TC	98TC	127TC

Khối lượng kiến thức quy định trong Bảng 4.1 là khối lượng tối thiểu cần đạt được

Điều 17. Các học phần bổ sung

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

1. Đối với NCS đã có bằng thạc sĩ ngành/chuyên ngành đúng hoặc phù hợp không cần các học phần bổ sung, chuyển đổi.
2. Đối với NCS đã có bằng thạc sĩ ngành/chuyên ngành gần: NCS phải hoàn thành tối thiểu 8TC các học phần chuyển đổi, thuộc các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc ngành/chuyên ngành tương ứng. Việc xác định ngành gần, ngành đúng, ngành phù hợp được quy định trong CTĐT trình độ TS. Các học phần chuyển đổi này có thể được Khoa xem xét học, miễn trên cơ sở các môn học đã hoàn thành trong CTĐT trình độ thạc sĩ.
3. Đối với NCS đã có bằng thạc sĩ của các cơ sở đào tạo khác ngoài trường ĐHTL: Ngoài các học phần bổ sung, chuyển đổi đã quy định ở trên, NCS có thể phải hoàn thành thêm các học phần bổ sung theo quy định của Khoa, trên cơ sở đối chiếu CTĐT thạc sĩ.
4. Đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ và đã tốt nghiệp đại học ngành đúng hoặc phù hợp: NCS phải hoàn thành CTĐT trình độ thạc sĩ thuộc ngành/chuyên ngành tương ứng. Trong trường hợp cần thiết, nếu CTĐT trình độ đại học của NCS còn thiếu những môn học có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, CBHD có thể yêu cầu NCS học bổ sung một số học phần thuộc CTĐT trình độ đại học.
5. NCS phải hoàn thành các học phần bổ sung và chuyển đổi trong **12 tháng** kể từ ngày trúng tuyển NCS (hoặc **24 tháng** đối với các NCS có bằng đại học).

Điều 18. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ giúp NCS cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu.
2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành. Mỗi học phần ở trình độ tiến sĩ có khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ. NCS phải hoàn thành ít nhất 8TC các học phần thuộc trình độ tiến sĩ.
3. NCS phải hoàn thành các học phần trình độ tiến sĩ trong 12 tháng kể từ ngày trúng tuyển NCS (hoặc 24 tháng đối với các NCS có bằng đại học).
4. Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi NCS tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của NCS, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp NCS giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Nội dung của chuyên đề tiến sĩ là một phần nội dung nghiên cứu theo hướng đề tài luận án hoặc nghiên cứu riêng của NCS

có liên quan đến đề tài luận án. NCS cần trình bày cụ thể về tình hình nghiên cứu, phương tiện và phương pháp nghiên cứu, các kết quả nghiên cứu, các ý kiến thảo luận, kết luận và đề xuất. NCS phải hoàn thành 3 chuyên đề tiến sĩ, mỗi chuyên đề có khối lượng 2 tín chỉ.

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

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

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

8. Hiệu trưởng giao cho Phòng Đào tạo ĐH&SDH công bố công khai với NCS các nội dung sau:

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

Điều 19. Nghiên cứu khoa học

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

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

3. NCS phải viết ít nhất hai bài báo khoa học đăng tên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, theo danh mục tạp chí quy định của Trường ĐHTL trong thời gian đào tạo của NCS.

4. Thời gian NCKH được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ.

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

- a. Việc đề xuất và đăng ký tiến hành theo các quy định của Phòng Khoa học Công nghệ Trường ĐHTL;
- b. Việc đề xuất và đăng ký phải được thực hiện trong ba năm đầu kể từ ngày có quyết định công nhận NCS;
- c. Khi được chấp thuận thực hiện đề tài NCKH, NCS sẽ được cấp kinh phí không vượt mức tối đa mà Nhà nước quy định;
- d. Trong dự toán kinh phí cần được cấp để thực hiện đề tài, NCS cần phải dự toán cả kinh phí tham dự hội nghị khoa học hay đăng công trình trên tạp chí chuyên ngành có uy tín ở nước ngoài.

Điều 20. Luận án tiến sĩ

1. LATS phải là một công trình NCKH sáng tạo của chính NCS, có đóng góp về mặt lý luận và thực tiễn trong lĩnh vực nghiên cứu hoặc giải pháp mới có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu, giải quyết sáng tạo các vấn đề của ngành khoa học hay thực tiễn kinh tế - xã hội.
2. Các học phần “Thực hiện luận án tiến sĩ” phải được hoàn thành trong mỗi học kỳ trong suốt thời gian đào tạo. Học phần này bao gồm: việc tham gia hoạt động tại BM, thực hiện NCKH, tham dự các hội nghị khoa học, công bố các công trình NCKH và thực hiện luận án tiến sĩ.
3. Yêu cầu về nội dung, hình thức trình bày LATS phải đáp ứng các quy định cụ thể của Trường ĐHTL.

Điều 21. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và các chuyên đề tiến sĩ

1. Khi tiếp nhận NCS, trên cơ sở các văn bằng và bảng điểm mà NCS đã đạt được, Khoa căn cứ Khung chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ (Bảng 4.1, Khoản 3, Điều 16) xem xét và xác định các học phần chuyển đổi, bổ sung (nếu có) cho từng NCS.
2. Trước mỗi đầu học kỳ, NCS phải thực hiện việc đăng ký học tập và nghiên cứu, bao gồm:
 - a. Đăng ký các học phần bổ sung, chuyển đổi (nếu có);
 - b. Đăng ký các học phần ở trình độ tiến sĩ;
 - c. Đăng ký các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan;
 - d. Đăng ký học phần “Thực hiện luận án tiến sĩ”.

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

3. Việc tổ chức đánh giá kết quả học tập và nghiên cứu của NCS được thực hiện vào cuối học kỳ và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:
 - a. Điểm hoàn thành các học phần bổ sung, chuyển đổi là từ 5.0 trở lên;
 - b. Điểm hoàn thành các học phần trình độ tiến sĩ là từ 7.0 trở lên;
 - c. Các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan được đánh giá bằng hình thức bảo vệ có chấm điểm trước hội đồng. Điểm hoàn thành các chuyên đề tiến sĩ từ 7.0 trở lên. Điểm tiểu luận tổng quan được đánh giá “đạt” hoặc “Không đạt”.
 - d. Học phần “Thực hiện luận án tiến sĩ” được đánh giá bằng hình thức báo cáo cho TTHD, bao gồm các hoạt động của NCS tại BM, tham gia các hội nghị, hội thảo, các bài báo đã đăng tại hội nghị khoa học và tạp chí chuyên ngành, các đề tài NCKH đã tham gia và tiến độ thực hiện luận án tiến sĩ. Học phần này sẽ được CBHD đánh giá theo hai mức là “Hoàn thành” hay “Không hoàn thành”.
4. Các học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không hoàn thành phải được thực hiện lại 1 lần trong các học kỳ tiếp theo. Nếu sau khi thực hiện lại mà NCS có học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu theo quy định ở mục c, khoản 3 điều này sẽ không được tiếp tục làm NCS.
5. Các môn học thuộc CTĐT do Phòng Đào tạo ĐH&SDH tổ chức thực hiện. Việc tổ chức môn học và công nhận điểm môn học được tham chiếu theo Quy định hiện hành của Trường ĐHTL.
6. Tổ chức đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan:
 - a. Trên cơ sở đề xuất của BM, Phòng Đào tạo ĐH&SDH trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá gồm 3 hoặc 5 thành viên bao gồm: chủ tịch, thư ký và các ủy viên hội đồng.
 - b. Tiêu chuẩn thành viên hội đồng:

- Các thành viên hội đồng phải có trình độ tiến sĩ trở lên, có ngành/chuyên ngành phù hợp, am hiểu những vấn đề có liên quan đến đề tài;
 - Chủ tịch hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của Hội đồng.
- c. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá nếu xảy ra vắng mặt: chủ tịch hoặc thư ký hoặc từ hai thành viên trở lên.
- d. Thông qua báo cáo (thời gian tối đa 30 phút/1 chuyên đề, tiểu luận), tranh luận và trả lời câu hỏi, Hội đồng sẽ cho điểm đánh giá kết thúc chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan. Điểm của các thành viên hội đồng được chấm theo thang điểm 10, có số lẻ đến 0,5 điểm. Điểm của hội đồng đánh giá là trung bình cộng điểm các thành viên hội đồng có tham gia buổi đánh giá, được tính đến 1 số lẻ thập phân.
- e. Chênh lệch về điểm giữa các thành viên hội đồng không được vượt quá 3 điểm hoặc không được vượt quá 2 điểm so với điểm trung bình cộng của hội đồng. Nếu xảy ra trường hợp này thì Chủ tịch hội đồng hội ý giữa các thành viên hội đồng và thống nhất cách xử lý. Trường hợp không thống nhất được điểm cuối cùng, Chủ tịch hội đồng là người quyết định.
- f. Đối với tiểu luận tổng quan: Ngoài việc đánh giá nội dung chuyên môn, Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan có trách nhiệm xem xét tên đề tài LATs, các yêu cầu cụ thể mà luận án sẽ tập trung nghiên cứu giải quyết, các phương pháp thực hiện, các kết quả nghiên cứu có liên quan đến đề tài luận án đã đạt được, và dự kiến kết quả sẽ đạt được do NCS đề xuất trong tiểu luận tổng quan. Biên bản kết luận của hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan là một trong những tài liệu phục vụ cho việc đánh giá LATs sau này.

Điều 22. Trình độ ngoại ngữ của NCS trước khi bảo vệ luận án

1. Ngoại ngữ trong đào tạo trình độ tiến sĩ là ngoại ngữ chính được sử dụng trong đào tạo chuyên ngành và là một trong năm ngoại ngữ: tiếng Anh, Pháp, Nga, Đức hoặc Trung.
2. Trước khi bảo vệ luận án cấp cơ sở, NCS phải có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau đây:
 - a. Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ tại nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là một trong các ngoại ngữ được quy định tại khoản 1 của điều này;
 - b. Có bằng tốt nghiệp đại học ngoại ngữ gồm một trong các ngoại ngữ được quy định tại khoản 1 của điều này;
 - c. Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2² hoặc bậc 4/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ, trong thời hạn 01 năm tính đến ngày trình hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước được đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B2. Các mức tối thiểu của các chứng chỉ tiếng Anh tương đương với cấp độ B2 của CEF được quy định trong bảng sau:

Tiếng Anh

Cấp độ (CEFR)	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS
B2	5.5	500 BPT 173 CBT 61 iBT	600	First FCE	Busines Vantage	60

Một số tiếng khác

² Căn cứ theo Bảng tham chiếu quy đổi một số chứng chỉ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 khung Châu Âu (để xét trình độ ngoại ngữ khi dự tuyển và khi tốt nghiệp) ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 2 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Cấp độ (CEFR)	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật
B2	TRKI 2	DELFB2 TCF niveau 4	B2 TestDaF level 4	HSK cấp độ 4	JLPT N3

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

Điều 23. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

- Việc thay đổi đề tài luận án chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo.
- Việc điều chỉnh tên tài luận án (nếu có) phải phù hợp với hướng nghiên cứu của ngành/chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ của NCS và phải được thực hiện chậm nhất 12 tháng trước khi bảo vệ luận án cấp Cơ sở. Tên đề tài luận án có thể được điều chỉnh theo đề nghị Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở. Việc điều chỉnh này không làm thay đổi nội dung nghiên cứu của đề tài luận án.
- Việc bổ sung hoặc thay đổi CBHD hoặc BM (nếu có) phải được thực hiện chậm nhất 12 tháng trước khi kết thúc thời gian đào tạo chính thức.
- Khi có lý do chính đáng, NCS có thể đề nghị chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là một năm, được Trường ĐHTL đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là NCS của cơ sở chuyển đến.
- NCS được xác định là hoàn thành CTĐT đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.
- Nếu NCS không có khả năng hoàn thành CTĐT đúng thời hạn quy định, NCS phải nộp đơn đề nghị gia hạn chậm nhất là 6 tháng trước khi hết hạn. Đơn đề nghị gia hạn phải có sự đồng ý của TTHD, BM, Khoa và có ý kiến của đơn vị cử đi học (nếu có), và được gửi đến Phòng Đào tạo SDH để xem xét và quyết định.
 - Điều kiện để được xét gia hạn: NCS đã hoàn thành phần 1, phần 2 của CTĐT và tham gia đầy đủ các đợt báo cáo, nộp báo cáo theo đúng quy định;
 - Thời hạn gia hạn tối đa là 24 tháng;
 - Đối với các NCS gia hạn phải đóng học phí và tự túc kinh phí bảo vệ LATS;
 - Đối với NCS không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại Khoa và BM để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn.
- Khi NCS hoàn thành xuất sắc CTĐT và đề tài nghiên cứu, thể hiện qua việc công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong nước hoặc nước ngoài có uy tín, NCS có thể đề nghị được bảo vệ sớm luận án. Phòng Đào tạo ĐH&SDH xem xét trình Hiệu trưởng quyết định việc bảo vệ LATS trước thời hạn trên cơ sở:
 - NCS đã đáp ứng đầy đủ điều kiện được quy định khoản 2 điều 31;
 - NCS có đơn xin bảo vệ sớm có sự đồng ý của TTHD;
 - Ý kiến đánh giá luận án và đề nghị cho NCS bảo vệ sớm của BM.
- Khi NCS hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có) hoặc đã hoàn thành CTĐT (kể cả khi NCS bảo vệ sớm trước thời hạn), Phòng Đào tạo ĐH&SDH gửi văn bản thông báo cho đơn vị cử NCS đi học biết và có đánh giá về kết quả nghiên cứu và thái độ của NCS trong quá trình học tập tại Trường ĐHTL.
- Sau khi hết thời gian đào tạo (kể cả gia hạn) mà NCS vẫn chưa hoàn thành luận án, Trường ra quyết định ngừng đào tạo NCS. Trong trường hợp này, NCS vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại Trường trình luận án để bảo vệ nếu đề tài luận án và kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị

khoa học. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận NCS. Quá thời hạn này, NCS không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc CTĐT trình độ TS không được bảo lưu.

10. Đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ, nếu không thể hoàn thành CTĐT trình độ tiến sĩ thì có thể nộp đơn đề nghị thực hiện luận văn thạc sĩ. NCS có thể được xem xét bổ sung một số môn học hoặc kết quả nghiên cứu phù hợp với chương trình đào tạo thạc sĩ tương ứng. NCS sẽ được cấp bằng Thạc sĩ sau khi hoàn thành các yêu cầu theo quy chế đào tạo thạc sĩ.

Điều 24. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

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

1. Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt.
2. Có bằng tiến sĩ hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư chuyên ngành hoặc ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.
3. Có năng lực chuyên môn tốt và hiện đang hoạt động nghiên cứu khoa học, thể hiện ở các bài báo, công trình được công bố trước và trong thời gian tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 25. Người hướng dẫn NCS

1. Người hướng dẫn NCS phải có các tiêu chuẩn quy định tại Điều 24 của Quy chế này và các tiêu chuẩn sau:
 - a) Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ. Nếu có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải sau khi nhận bằng tiến sĩ tối thiểu 3 năm;
 - b) Có các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học công bố trong 5 năm trở lại đây;
 - c) Có tên trong thông báo của cơ sở đào tạo về danh mục các đề tài, hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận NCS vào năm tuyển sinh;
 - d) Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn NCS giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra;
 - đ) Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế;
 - e) Có trách nhiệm cao để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn NCS;
 - g) Hiện không trong thời gian phải tạm dừng nhận NCS mới theo quy định tại khoản 5 Điều này.
2. Mỗi NCS có không quá hai người cùng hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, Hiệu trưởng quy định rõ vai trò, trách nhiệm của người hướng dẫn thứ nhất (người hướng dẫn chính) và người hướng dẫn thứ hai.
3. Giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học có nhiều công trình nghiên cứu có giá trị, có nhiều kinh nghiệm trong hướng dẫn NCS có thể được lập hướng dẫn NCS nếu được Hiệu trưởng chấp thuận.
4. Mỗi người hướng dẫn không được nhận quá 2 nghiên cứu sinh được tuyển trong cùng một năm ở tất cả các cơ sở đào tạo. Giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 NCS; phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 4 NCS; tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 NCS ở tất cả các cơ sở đào tạo, kể cả NCS đồng hướng dẫn và NCS đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép quay lại cơ sở đào tạo xin bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 9 Điều 23 của Quy định này.
5. Trong vòng 5 năm, tính đến ngày giao nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh, nếu người hướng dẫn có 2 nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn sẽ không được giao hướng dẫn NCS mới.

6. Khuyến khích các cơ sở đào tạo mời các nhà khoa học là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài có đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này tham gia hướng dẫn NCS.

Điều 26. Nhiệm vụ của người hướng dẫn NCS

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của NCS.
2. Xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ cho NCS.
3. Lên kế hoạch chi tiết làm việc với NCS, tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc NCS học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp NCS công bố các kết quả nghiên cứu.
4. Giúp đỡ NCS: chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo kế hoạch của BM; công tác chuyên môn của BM như: chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy để tham gia giảng dạy, trợ giảng; hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học.
5. Có nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của NCS trong các báo cáo định kỳ của NCS gửi BM.
6. Duyệt luận án của NCS, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho NCS bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định.

Điều 27. Trách nhiệm của NCS

1. Trong quá trình đào tạo, NCS là thành viên chính thức của BM và chịu sự quản lý và phân công của BM, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch để thực hiện chương trình học tập và nghiên cứu, đề cương nghiên cứu với BM.
2. Trong quá trình đào tạo, NCS có nhiệm vụ:
 - a. Thực hiện việc đăng ký học tập và nghiên cứu theo kế hoạch của nhà trường;
 - b. Thực hiện CTĐT được quy định tại các điều khoản thuộc Chương 4 của Quy định này;
 - c. Thường xuyên gặp gỡ bàn luận và trao đổi chuyên môn với CBHD theo kế hoạch và lịch đã định;
 - d. Tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi Hội thảo khoa học của BM;
 - e. Tham gia vào các hoạt động chuyên môn như trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập hoặc NCKH theo sự phân công của BM;
 - f. Tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài Trường ĐHTL;
 - g. Thực hiện chế độ báo cáo tiến độ theo kế hoạch của BM ít nhất 2 lần/năm.
3. NCS có trách nhiệm nộp học phí theo quy định.
4. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên của Trường, chấp hành pháp luật của Nhà nước, quy chế và nội quy của Trường.
5. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Trường.
6. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.
7. Những điều NCS không được phép làm:
 - Tìm hiểu hoặc tiếp xúc với các cán bộ phản biện luận án, liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng cấp Trường trước khi bảo vệ luận án;

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

Điều 28. Trách nhiệm của BM, Khoa

A. Trách nhiệm của BM

1. Bộ môn quản lý NCS là Bộ môn phụ trách chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của NCS. Việc giao BM quản lý NCS do đề xuất của Hội đồng xét tuyển và được Hiệu trưởng quyết định.
2. Tiếp nhận và quản lý NCS trong suốt quá trình đào tạo; giao nhiệm vụ cho NCS và giám sát NCS thực hiện các nhiệm vụ được giao, như một thành viên chính thức của BM.
3. Xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và theo dõi, quản lý NCS thực hiện CTĐT.
4. Định kỳ tổ chức cho các nghiên cứu sinh báo cáo tiến độ, đánh giá kết quả học tập và nghiên cứu của NCS sau mỗi học kỳ (vào tháng 6 và tháng 12 hàng năm).
5. Tạo điều kiện cho NCS hoàn thành các nhiệm vụ đã được quy định tại điều 27 của Quy định này.
6. Tổ chức Hội thảo khoa học của BM ít nhất 2 lần trước khi tiến hành thủ tục bảo vệ cấp Cơ sở để góp ý và sơ bộ đánh giá nội dung luận án:
 - a. Thành phần tham dự hội thảo là các thành viên của BM và các nhà khoa học có uy tín thuộc ngành/chuyên ngành của đề tài luận án.
 - b. Mục đích của hội thảo:
 Xem xét tính phù hợp của tên đề tài với mã số ngành/chuyên ngành đã đăng ký, với nội dung của luận án, góp ý về nội dung và trình bày luận án, đề xuất các yêu cầu bổ sung hay chỉnh sửa cần thiết.
 - c. Các nhận xét đánh giá, các đề xuất bổ sung hay chỉnh sửa được ghi rõ trong biên bản hội thảo. Biên bản của hội thảo lần cuối phải ghi rõ kết luận luận án đã có thể đưa ra bảo vệ chính thức cấp cơ sở hay chưa.
7. Giới thiệu danh sách thành viên hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở để Phòng Đào tạo ĐH&SDH xem xét trình Hiệu trưởng ra quyết định.
8. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ NCS trong suốt quá trình học tập và nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Hiệu trưởng (qua phòng Đào tạo ĐH&SDH về tình hình học tập và nghiên cứu của NCS.
9. Phối hợp với Phòng Đào tạo ĐH&SDH xem xét và đề nghị việc điều chỉnh tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi CBHD, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của NCS.

B. Trách nhiệm của Khoa

1. Chủ trì việc xây dựng hồ sơ đăng ký ngành/chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.
2. Tổ chức và tạo điều kiện để Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS theo Quy chế đào tạo Tiến sĩ.
3. Chỉ đạo các Bộ môn xây dựng CTĐT trình độ tiến sĩ và thông qua Hội đồng khoa học và đào tạo Khoa, đồng thời tiến hành giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của NCS.
4. Trên cơ sở báo cáo đánh giá của BM, Khoa xem xét khả năng và triển vọng của NCS và đề nghị Hiệu trưởng (qua phòng Đào tạo ĐH&SDH) quyết định việc tiếp tục hoặc ngừng học tập đối với từng NCS.
5. Xây dựng danh mục các tạp chí khoa học ngành/chuyên ngành:

a. Xây dựng danh mục các tạp chí khoa học ngành/chuyên ngành có phản biện mà NCS phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình. Căn cứ trên danh mục các tạp chí khoa học ngành/chuyên ngành theo đề xuất của các Khoa, phòng Đào tạo ĐH&SDH phối hợp với Phòng KHCN trình Hiệu trưởng quyết định và công bố công khai cho NCS thực hiện.

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

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

a. Thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa, xây dựng danh sách các nhà khoa học của Khoa đáp ứng các tiêu chuẩn CBHD quy định tại Điều 25 của Quy định này, kèm theo danh mục các đề tài nghiên cứu, hướng và lĩnh vực nghiên cứu mà CBHD dự định nhận NCS vào năm tuyển sinh;

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

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

Điều 29. Trách nhiệm của phòng Đào tạo ĐH&SDH

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- h. Trình Hiệu trưởng ra quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo NCS như thay đổi đề tài, CBHD, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo hay chuyển cơ sở đào tạo cho NCS;
- i. Tổ chức đào tạo theo CTĐT đã được duyệt;
4. Trong công tác quản lý, Phòng Đào tạo ĐH&SDH có nhiệm vụ:
- a. Quản lý quá trình đào tạo, nghiên cứu của NCS;
- b. Quản lý việc giảng dạy, đánh giá các môn học, cấp bằng điểm học tập. Cấp giấy chứng nhận cho NCS đã hoàn thành CTĐT đã bảo vệ LATS trong thời gian hoàn tất thủ tục cấp bằng;
- c. Trình Hiệu trưởng ra quyết định cấp bằng tiến sĩ.
5. Tạo điều kiện làm các thủ tục khi NCS có nhu cầu đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học trong và ngoài nước.
6. Tạo điều kiện làm các thủ tục khi NCS có nhu cầu được cung cấp thiết bị, vật tư, tư liệu và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của NCS như đối với cán bộ của Trường.
7. Tổ chức đánh giá luận án của NCS ở cấp Cơ sở và cấp Trường
8. Xây dựng và cập nhật trang website với các thông tin sau:
- a. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án, bản thông tin luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh);
- b. Danh sách NCS hàng năm;
- c. Các đề tài nghiên cứu do NCS đang thực hiện.
9. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ bao gồm:
- a. Sau kỳ tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận NCS trúng tuyển;
- b. Tháng 10 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ của cơ sở, những thay đổi về NCS trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển NCS năm sau;
- c. Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang NCS bảo vệ trong hai tháng vừa qua;
- d. Trước ngày 30/6 và 31/12 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình cấp bằng tiến sĩ của Trường. Hồ sơ báo cáo gồm:
- Báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng tiến sĩ của Trường trong thời gian sáu tháng vừa qua;
 - Danh sách NCS được cấp bằng;
 - Bản sao quyết định cấp bằng tiến sĩ cho NCS đã hoàn thành CTĐT và bảo vệ luận án đạt yêu cầu quy định;
 - Bản sao quyết định công nhận NCS có tên trong danh sách cấp bằng.
- e. Các tài liệu, hồ sơ của mỗi NCS, của Trường liên quan đến tuyển sinh, đào tạo, xét tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ được bảo quản và lưu trữ tại Phòng Đào tạo ĐH&SDH theo quy định hiện hành về công tác lưu trữ.
10. Thừa lệnh Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra trong toàn Trường việc thực hiện các quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ của Quy định này và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về toàn bộ các hoạt động đào tạo tiến sĩ tại Trường.
11. Giúp Hiệu trưởng thực hiện đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo với cơ quan có thẩm quyền.

CHƯƠNG 5 LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 30. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ phải do NCS thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 20 của Quy chế này. Luận án phải có những đóng góp mới về mặt học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, 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, trên cơ sở đó đặt ra vấn đề mới, giả thuyết mới có ý nghĩa hoặc các giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh được bằng những tư liệu mới. Tác giả luận án phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình. Khuyến khích NCS viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

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

- a) Phần mở đầu: giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;
- b) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận án sẽ tập trung giải quyết, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;
- c) Nội dung, kết quả nghiên cứu (một hoặc nhiều chương): trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và bàn luận;
- d) Kết luận và kiến nghị: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo;
- đ) Danh mục các công trình công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án;
- e) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án;
- g) 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 cơ sở đào tạo các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép NCS sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ LATs.

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

6. Danh mục công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án và danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo đúng quy định của Nhà trường.

7. Luận án và tóm tắt luận án được trình theo đúng hướng dẫn của Nhà trường.

Điều 31. Đánh giá và bảo vệ luận án

1. LATs được tiến hành đánh giá qua hai cấp:

- a. Cấp Cơ sở;

b. Cấp Trường.

2. Điều kiện để NCS được đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Cơ sở:

- a. Đã hoàn thành trong thời gian quy định luận án, chương trình học tập và các yêu cầu quy định tại các Điều 17, 18, 19, 20 và 22 của Quy chế này;
- b. Luận án đã được BM góp ý và sơ bộ đánh giá qua ít nhất 2 lần Hội thảo khoa học của BM. Biên bản của hội thảo lần cuối đồng ý cho phép NCS trình luận án trước Hội đồng bảo vệ cấp Cơ sở;
- c. Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 20 và Điều 30 của Quy định này;
- d. TTHD có văn bản khẳng định chất lượng luận án, nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS và đồng ý cho NCS được bảo vệ luận án;
- e. NCS hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Điều 32. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Khi NCS đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quy định này, xét đề nghị TTHD và Trường BM đề xuất bằng văn bản đề nghị Phòng Đào tạo ĐH&SDH tiến hành các thủ tục và trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở.

2. Phòng Đào tạo ĐH&SDH tổ chức họp hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở theo đúng quy định. Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở gồm 7 thành viên có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu, trong đó có tối đa 5 thành viên là cán bộ khoa học của đơn vị chuyên môn và của Trường ĐHTL. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện và các ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng. Những người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) và CBHD của NCS không được tham gia hội đồng.

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

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

- a. Vắng mặt Chủ tịch hội đồng;
- b. Vắng mặt Thư ký hội đồng;
- c. Vắng mặt cán bộ phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- d. Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;
- e. NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

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

- a. Là một buổi sinh hoạt khoa học của BM, các thành viên trong BM và những người quan tâm có thể tham dự;
- b. Khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung, Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở có thể tổ chức nhiều lần nhưng không quá 3 phiên;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h. Kết luận: Đề nghị cho phép NCS bảo vệ Cấp trường hoặc Đề nghị NCS phải bảo vệ lại cấp Cơ sở.

7. Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở:

a. Thông qua danh sách giới thiệu Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

b. Thông qua danh sách các tổ chức và các nhà khoa học được gửi tóm tắt luận án của NCS. Danh sách gồm các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trình độ từ tiến sĩ trở lên, cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án;

c. Số lượng cá nhân thuộc Trường ĐHTL không quá 1/4 tổng số các cá nhân trong danh sách gửi tóm tắt luận án;

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

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

- Đơn đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Cơ sở;
- Biên bản Hội thảo khoa học lần cuối của BM có kết luận về việc đồng ý cho NCS bảo vệ cấp Cơ sở;
- Bản nhận xét của TTHD, bao gồm việc khẳng định chất lượng luận án, nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS và chấp thuận cho NCS bảo vệ LATS;
- Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả);
- Bảng điểm các học phần trong CTĐT đào tạo tiến sĩ theo quy định;
- Bản sao hợp lệ, bảng điểm các học phần tiến sĩ, bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có);
- Bản sao hợp lệ văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ thỏa mãn yêu cầu được quy định tại Điều 22 của Quy định này.

- b. Phòng Đào tạo ĐH&SDH xét duyệt hồ sơ và quyền luận án (về định dạng), nếu đúng theo quy định thì Phòng Đào tạo ĐH&SDH đề nghị BM giới thiệu cho phòng danh sách các nhà khoa học tham gia Hội đồng;
- c. Phòng Đào tạo ĐH&SDH xem xét và trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở;
- d. Trong vòng 7 ngày kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở, Phòng Đào tạo ĐH&SDH trực tiếp gửi giấy mời đọc và nhận xét luận án cùng với quyền luận án và quyền tuyển tập các công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS đến các thành viên trong hội đồng. Thời gian để các thành viên trong Hội đồng đọc luận án ít nhất là 15 ngày làm việc. Bản nhận xét luận án được gửi trực tiếp đến Phòng Đào tạo ĐH&SDH.
- e. Sau khi nhận đủ 7 bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng, Phòng Đào tạo ĐH&SDH tổ chức cho NCS bảo vệ LATTS cấp Cơ sở theo đúng quy định;
- f. Trên cơ sở nội dung các bản nhận xét luận án của cán bộ phản biện, các thành viên khác trong hội đồng, và nội dung luận án, thư ký hội đồng chuẩn bị bản dự thảo Quyết nghị của hội đồng (được quy định tại khoản 6 Điều 32) để hội đồng thảo luận khi họp riêng;
- g. Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp Cơ sở:
- Đại diện Phòng Đào tạo ĐH&SDH tuyên bố lý do, công bố Quyết định của Hiệu trưởng trường ĐHTL thành lập Hội đồng đánh giá luận án Tiến sĩ cấp Cơ sở, sau đó chuyển quyền điều khiển buổi bảo vệ cho Chủ tịch Hội đồng;
 - Chủ tịch hội đồng công bố danh sách thành viên Hội đồng có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc;
 - NCS trình bày nội dung luận án không quá 60 phút;
 - Các cán bộ phản biện nhận xét về luận án và đặt câu hỏi;
 - Thành viên hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được và những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa;
 - Việc đánh giá luận án phải tập trung chủ yếu vào việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận án, đảm bảo sự chính xác, khách quan, khoa học;
 - NCS trả lời các câu hỏi đã nêu ra và các ý kiến trao đổi;
 - Khi không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng. Từng thành viên hội đồng viết phiếu đánh giá. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm một trưởng ban và hai ủy viên (Trưởng ban không nhất thiết là Chủ tịch hội đồng). Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và thực hiện Biên bản kiểm phiếu (có chữ ký của Trưởng ban kiểm phiếu);
 - Dựa vào nhận xét của các thành viên, nội dung thảo luận tại phiên họp và biên bản kiểm phiếu, Hội đồng thảo luận để thông qua Quyết nghị của hội đồng;
 - Thư ký hội đồng có nhiệm vụ lập Biên bản hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở (ghi chi tiết nội dung thảo luận tại phiên họp, ghi rõ các câu hỏi và trả lời, thành phần ban kiểm phiếu, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký hội đồng) và Quyết nghị của hội đồng (có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký hội đồng);
 - Trưởng ban kiểm phiếu công bố Biên bản kiểm phiếu;
 - Chủ tịch Hội đồng công bố Quyết nghị của hội đồng;
 - Nếu quyết nghị của hội đồng kết luận tán thành cho phép NCS bảo vệ luận án cấp Trường, Hội đồng sẽ thông qua các danh sách (có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký hội đồng):

+ Bản danh sách giới thiệu Hội đồng chấm luận án cấp Trường gồm 15 thành viên trong đó số thành viên thuộc Trường ĐHTL không quá 6 người;

+ Bản danh sách các tổ chức và các nhà khoa học (có học vị từ tiến sĩ trở lên) gửi tóm tắt luận án, gồm ít nhất là 20 địa chỉ;

+ Thư ký hội đồng gửi tất cả các hồ sơ về Phòng Đào tạo ĐH&SDH.

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

- Trong vòng một tuần sau buổi bảo vệ, Thư ký Hội đồng gửi đến Phòng Đào tạo ĐH&SDH:
 - Quyết nghị của hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở;
 - Biên bản hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở;
 - Biên bản kiểm phiếu đánh giá luận án cấp Cơ sở;
 - Các phiếu đánh giá luận án của các thành viên hội đồng;
 - Bản danh sách giới thiệu Hội đồng chấm luận án cấp Trường;
 - Bản danh sách các tổ chức và các nhà khoa học gửi tóm tắt luận án.
- Trong vòng hai tháng sau buổi bảo vệ thành công luận án cấp Cơ sở, NCS nộp cho Phòng Đào tạo ĐH&SDH các hồ sơ dành cho việc phản biện độc lập trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Hồ sơ bao gồm:
 - Đơn đề nghị bảo vệ luận án cấp Trường;
 - Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa theo Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở, có chữ ký xác nhận của NCS, TTHD và Chủ tịch hội đồng;
 - Hai quyển luận án đóng bìa mềm, hai quyển tóm tắt luận án và hai quyển những công trình khoa học đã công bố dùng cho phản biện độc lập, đã bổ sung và sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở và đã loại bỏ tất cả các thông tin liên quan đến NCS và TTHD.

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

- NCS cần bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng và đề nghị bảo vệ lại sau lần bảo vệ lần thứ nhất không quá 12 tháng kể từ ngày họp hội đồng đánh giá LATS cấp Cơ sở;
- Việc tổ chức lại bảo vệ luận án phải theo tuân thủ đúng các quy định như lần bảo vệ luận án lần thứ nhất (tổng số lần tổ chức không quá 3 phiên). NCS phải tự túc kinh phí bảo vệ lại.
- Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở không được thay đổi so với lần trước, trừ các trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng quyết định.

Điều 33. Phản biện độc lập

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, Hiệu trưởng lấy ý kiến của hai phản biện độc lập về luận án:

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

b. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của LATS và quyết định cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường;

c. Khuyến khích lấy ý kiến của phản biện độc lập ở nước ngoài, nhất là đối với những luận án thuộc lĩnh vực khoa học cơ bản, kỹ thuật, công nghệ.

2. Danh sách các phản biện độc lập là tài liệu mật của Trường:

- a. Danh sách các phản biện độc lập được xây dựng trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa và do Phòng Đào tạo ĐH&SDH quản lý;
- b. Danh sách các phản biện độc lập có thể được cập nhật thay đổi khi có yêu cầu của các Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa hoặc có yêu cầu của Phòng Đào tạo ĐH&SDH;
- c. Phòng Đào tạo ĐH&SDH đề xuất và trình đề Hiệu trưởng quyết định chọn hai phản biện độc lập;
- d. TTHD và NCS không được tìm hiểu về các phản biện độc lập đã được Hiệu trưởng quyết định chọn;
- e. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, cho đến khi luận án đã đáp ứng được các quy định về phản biện độc lập tại khoản 3 và 4 của Điều này và tiếp tục các thủ tục đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường.

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

- Cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Phòng Đào tạo ĐH&SDH trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường cho NCS;
- Có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Phòng Đào tạo ĐH&SDH trình Hiệu trưởng quyết định chọn và gửi luận án lấy ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường cho NCS.

4. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp cơ sở nếu cả hai phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba. Trường hợp này, luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp cơ sở. NCS chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ sớm nhất sau 6 tháng và muộn nhất là 24 tháng kể từ ngày luận án bị trả lại. Luận án sau khi sửa chữa phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập lần đầu.

5. Quy trình phản biện độc lập:

- a. Trên cơ sở danh sách các nhà khoa học đủ điều kiện làm phản biện độc lập thuộc mã số ngành/chuyên ngành của luận án, lãnh đạo Phòng Đào tạo ĐH&SDH sẽ trình Hiệu trưởng chọn hai nhà khoa học làm phản biện độc lập;
- b. Để đảm bảo yêu cầu bảo mật, lãnh đạo Phòng Đào tạo ĐH&SDH trực tiếp gửi giấy mời nhận xét luận án đến phản biện độc lập và đề nghị phản biện độc lập gửi bản nhận xét trực tiếp cho lãnh đạo Phòng Đào tạo ĐH&SDH đã gửi giấy mời;
- c. Cách xử lý các ý kiến nhận xét từ phản biện độc lập:
 - Phòng Đào tạo ĐH&SDH sao và chuyển văn bản nhận xét của phản biện độc lập cho NCS. Trên bản sao đã loại bỏ các thông tin liên quan tới phản biện độc lập;
 - NCS và TTHD nghiên cứu kỹ các ý kiến của phản biện độc lập và viết bản tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập. Bản tiếp thu ý kiến phải nêu rõ và cụ thể:
 - Phần nào, mục nào (ở trang bao nhiêu) đã được sửa chữa;
 - Những ý kiến được bảo lưu và cần được tranh luận trong buổi bảo vệ;
 - Những ý kiến được giải trình trong bản tiếp thu;
 - Có chữ ký xác nhận của NCS, TTHD và lãnh đạo Phòng Đào tạo ĐH&SDH.
- d. Khi luận án đã đáp ứng được các quy định về phản biện độc lập tại khoản 3 của Điều này, phòng Đào tạo ĐH&SDH tiến hành các thủ tục đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường.

Điều 34. Hồ sơ đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp trường

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

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

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

b) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của NCS sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và Trưởng BM, TTHD;

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

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

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

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

g) Bản sao quyết định công nhận NCS và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

h) Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS;

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

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

l) Trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh). Nội dung gồm: tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên NCS và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên cơ sở đào tạo; nội dung ngắn gọn những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu, khảo sát của luận án; chữ ký và họ tên của NCS và TTHD

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

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

p) Lý lịch khoa học của NCS;

q) Đề nghị của BM, Khoa cho NCS bảo vệ LATS cấp trường.

Điều 35. Đánh giá luận án cấp trường

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

a. Là những nhà khoa học:

- Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có học vị TSKH hoặc TS;
- Có uy tín chuyên môn, am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án;

- Có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS công bố trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng.
 - b. Ít nhất 2 thành viên có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư;
 - c. Thành viên chưa có chức danh giáo sư hay phó giáo sư thì phải có thời gian tốt nghiệp và nhận bằng TS trên 3 năm tính đến ngày ký quyết định thành lập Hội đồng.
 - d. Số thành viên thuộc Trường ĐHTL không quá ba người.
2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, ba cán bộ phản biện và các ủy viên:
- a. Mỗi thành viên hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong hội đồng;
 - b. Chủ tịch hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn đúng với ngành/chuyên ngành của luận án, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư;
 - c. Cán bộ phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó, có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án;
 - d. Không hạn chế số lượng phản biện độc lập của luận án tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Trong đó, không quá một phản biện độc lập tiếp tục nhận nhiệm vụ cán bộ phản biện cho luận án.
 - e. Ba cán bộ phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của NCS, không là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án, không sinh hoạt cùng đơn vị chuyên môn với NCS.
3. Người hướng dẫn, người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) với NCS không được tham gia hội đồng.

Điều 36. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp trường

1. Phòng Đào tạo ĐH&SDH có trách nhiệm phối hợp tốt với các đơn vị có liên quan trong trường thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho NCS.
2. Điều kiện tổ chức cho NCS bảo vệ luận án, đảm bảo nguyên tắc:
 - a) Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của NCS đã được công bố công khai, rộng rãi trên trang web của Trường, trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên Bảng tin của Trường, trên báo địa phương hoặc trung ương, trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ;
 - b) Luận án, tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách đã được Hiệu trưởng quyết định và đã được trưng bày ở phòng đọc của thư viện cơ sở đào tạo ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) đã được đăng tải công khai trên trang web của Trường ĐHTL và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi đến địa chỉ duatin@moet.edu.vn) trước ngày bảo vệ 30 ngày;
 - c) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Trường ĐHTL 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của NCS;
 - d) Văn bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về bố cục và hình thức của luận án; về nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa khoa học và thực tiễn, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của luận án.

đ) Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện chỉ họp sau khi nhận được ít nhất 15 bản nhận xét của các nhà khoa học thuộc ngành, lĩnh vực nghiên cứu có trong danh sách gửi tóm tắt luận án và nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án.

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

- a) Vắng mặt chủ tịch hội đồng;
- b) Vắng mặt thư ký hội đồng;
- c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- d) Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;
- đ) NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- e) Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này.
- g) Có hai nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành luận án. Trường hợp này luận án được xem là không đạt yêu cầu, không cần phải tổ chức bảo vệ luận án.

4. Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng chấm luận án trong trường hợp cần thiết và chỉ vì lý do bất khả kháng (như thành viên Hội đồng đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng không thể tham gia Hội đồng, hoặc khi có thành viên Hội đồng không đảm bảo các điều kiện yêu cầu quy định). Các thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận án, được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

5. Trong thời hạn tối đa là ba tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho NCS. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, NCS có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 23 và khoản 2 Điều 31 của Quy định này. Hiệu trưởng quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với NCS bảo vệ luận án lần đầu. Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

Điều 37. Tổ chức bảo vệ luận án

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

a) Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 39 của Quy định này;

b) Việc bảo vệ luận án:

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

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

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

2. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín:

- a) Các thành viên Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành;
- b) Luận án đạt yêu cầu khi có ít nhất từ 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành;
- c) Việc tán thành hay không tán thành được thể hiện qua các mức đánh giá trên phiếu: Mức “Đạt” hoặc “Không đạt”.

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

- a) Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;
- b) Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;
- c) Ý nghĩa về khoa học, thực tiễn và các đề xuất sử dụng kết quả nghiên cứu của luận án;
- d) Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia và Thư viện trường ĐHTL;
- e) Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;
- f) Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;
- h) Kết luận của Hội đồng: tán thành / không tán thành LATS của NCS.

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

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

Điều 38. Bảo vệ lại luận án

- 1. Nếu quyết nghị của hội đồng đánh giá luận án cấp Trường kết luận không tán thành LATS của NCS, NCS cần bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng và đề nghị bảo vệ luận án lần thứ hai sau bảo vệ lần thứ nhất không quá 24 tháng.
- 2. Quá 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất, luận án không được ra bảo vệ.
- 3. Việc tổ chức bảo vệ luận án lần thứ hai phải tuân thủ đúng các quy định như lần thứ nhất.
- 4. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án lần thứ hai không được thay đổi so với lần thứ nhất, trừ các trường hợp bất khả kháng thì Hiệu trưởng quyết định.
- 5. Không tổ chức bảo vệ luận án lần thứ ba.

Điều 39. Bảo vệ luận án theo chế độ mật

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

2. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp trường, danh sách các cán bộ tham dự ngoài Hội đồng, danh sách những đơn vị và cá nhân được gửi luận án và tóm tắt luận án phải được Bộ, Ngành quản lý bí mật đó đề nghị Hiệu trưởng xem xét.
3. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, cơ sở đào tạo không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của NCS trên các phương tiện truyền thông. Thời gian và địa điểm bảo vệ chỉ những người có trách nhiệm và những người được phép tham dự biết. Trình tự bảo vệ luận án theo chế độ mật thực hiện như bảo vệ luận án theo chế độ công khai.
4. Số lượng bản thảo luận án và tóm tắt luận án cũng như các bản chính thức phải được xác định và phải đóng dấu mật. Tất cả hồ sơ buổi bảo vệ mật phải được quản lý chặt chẽ theo quy chế bảo mật của Nhà nước.
5. Ngoài các quy định tại các khoản 2, 3, 4 của Điều này, người bảo vệ luận án theo chế độ mật vẫn phải thực hiện các quy định chung đối với nghiên cứu sinh.

CHƯƠNG 6 THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 40. Thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Vào tuần cuối của các tháng chẵn trong năm, phòng Đào tạo ĐH&SĐH gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trong 2 tháng trước đó, kèm theo hồ sơ của từng NCS bao gồm:
 - a) Bản sao quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
 - b) Bản sao biên bản và nghị quyết của tất cả các phiên họp của các Hội đồng đánh giá luận án;
 - c) Bản sao nhận xét của các phản biện độc lập;
 - d) Trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;
 - đ) Tóm tắt luận án.
2. Việc thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án được thực hiện trong các trường hợp sau:
 - a) Thẩm định ngẫu nhiên: rút xác suất trong số hồ sơ luận án đã bảo vệ theo báo cáo của cơ sở đào tạo để thẩm định;
 - b) Khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án.
3. Số lượng hồ sơ, luận án được thẩm định không ít hơn 30% số luận án bảo vệ trong năm của cơ sở đào tạo. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của cơ sở đào tạo, Bộ Giáo dục và Đào tạo rà soát báo cáo và có văn bản thông báo cho cơ sở đào tạo các trường hợp cần thẩm định và nội dung cần thẩm định của mỗi trường hợp.
4. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo:
 - a) Hồ sơ dự tuyển của nghiên cứu sinh quy định tại điểm c khoản 2 Điều 10 của Quy chế này;
 - b) Văn bản nhận xét đánh giá phân loại nghiên cứu sinh khi dự tuyển của Tiểu ban chuyên môn, bản tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Tiểu ban chuyên môn và kết quả xếp loại xét tuyển của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh theo quy định tại khoản 2, 3 và 4 Điều 14 của Quy chế này;
 - c) Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp trường hoặc viện của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 2 Điều 33 của Quy chế này;
 - d) Hồ sơ thực hiện quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập luận án của nghiên cứu sinh theo quy định tại khoản 5 Điều 34 của Quy chế này và các bản nhận xét của phản biện độc lập;
 - đ) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 3 Điều 43 của Quy chế này;

e) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

b) Tóm tắt luận án đã xoá thông tin về NCS, người hướng dẫn khoa học và cơ sở đào tạo;

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

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

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

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

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

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

Điều 41. Hội đồng thẩm định luận án

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

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

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

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

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

Điều 42. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu khi thẩm định nhưng có ý kiến của người thẩm định độc lập hoặc của Hội đồng thẩm định yêu cầu phải sửa chữa, thì Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện cùng với người hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp trường kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung chỉnh sửa, báo cáo Hiệu trưởng (qua phòng Đào tạo ĐH&SDH) cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo các yêu cầu quy định tại Điều 43 và Điều 44 của Quy chế này.

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

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

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

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

4. Trong thời gian không quá hai tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Hiệu trưởng có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này, cùng với báo cáo bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh của kỳ tiếp theo (nếu có) theo quy định tại khoản 1 Điều 40 của Quy chế này.

5. Cơ sở đào tạo có từ 30% trở lên số luận án không đạt yêu cầu thẩm định trong năm sẽ bị dừng tuyển sinh ít nhất trong một năm kế tiếp; có từ 30% trở lên số luận án không đạt yêu cầu thẩm định trong hai năm liên tiếp sẽ bị dừng việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ ít nhất trong một năm kế tiếp. Việc dừng các hoạt động này được thông báo công khai trên trang web của cơ sở đào tạo và của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời gian bị dừng các hoạt động tuyển sinh, thành lập Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, cơ sở đào tạo phải có các giải pháp khắc phục, báo cáo kết quả với Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét việc cho phép tiếp tục tuyển sinh, tổ chức Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.

Điều 43. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ

1. Cơ sở đào tạo lập hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Đủ 3 tháng kể từ ngày bảo vệ thành công luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

b) Đã chỉnh sửa, bổ sung những nội dung trong luận án theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường hoặc viện, đã được Chủ tịch Hội đồng kiểm tra và xác nhận, kể cả trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 42 của Quy chế này (nếu có);

c) Nghiên cứu sinh không có tên trong danh sách thẩm định luận án theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại khoản 3 Điều 40 của Quy chế này. Nếu là trường hợp cần thẩm định thì phải đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 7, khoản 8 Điều 40, khoản 3 Điều 41 của Quy chế này;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Biên bản chi tiết diễn biến của buổi bảo vệ luận án, câu hỏi của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án và những người tham dự, trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi;

b) Nghị quyết của Hội đồng;

c) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của Hội đồng, của các cơ

quan và các nhà khoa học gửi tới Hội đồng; d) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;

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

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

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

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

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

k) Các tài liệu khác theo quy định của Thủ trưởng cơ sở đào tạo.

Hồ sơ này phải được lưu trữ lâu dài tại cơ sở đào tạo.

Điều 44. Cấp bằng tiến sĩ

1. Hồ sơ bảo vệ luận án được đưa ra xem xét tiến hành các thủ tục cấp bằng tiến sĩ bao gồm hồ sơ của các luận án không phải thẩm định và hồ sơ của các luận án đã đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 42 của Quy chế này.

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

CHƯƠNG 7 KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, THANH TRA, KIỂM TRA, VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 45. Khiếu nại, tố cáo

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

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

Trường hợp cần thẩm định hồ sơ, luận án trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo thì hồ sơ thẩm định, trình tự thẩm định thực hiện theo quy định tại các khoản 4, 5, 6 và 9 Điều 40 và Điều 41 của Quy chế này.

Điều 46. Thanh tra, kiểm tra

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

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

Điều 47. Xử lý vi phạm

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

2. Nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại khoản 5 Điều 27 của Quy chế này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến hủy bỏ kết quả học tập, hủy bỏ quyền được bảo vệ luận án. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình gửi luận án đi xin ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

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

4. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại Điều 25, Điều 26 của Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo các hình thức: không được nhận thêm nghiên cứu sinh mới, không được tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh hiện tại hoặc không được nhận nghiên cứu sinh mới trong 3 năm tiếp theo.

Điều 48. Tổ chức thực hiện

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05/06/2015 và được áp dụng thay thế cho văn bản “Quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ” ban hành theo quyết định số 104/QĐ-ĐHTL ngày 3/02/2010 và Quyết định số 1493/QĐ-ĐHTL ngày 01 tháng 11 năm 2010 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi.

Quy định này áp dụng cho các NCS K35 trở về sau. Các NCS K35 trở về trước Hiệu trưởng giao cho phòng Đào tạo ĐH&SĐH căn cứ quy định này và các Quy chế đào tạo trình độ TS hiện hành của Bộ GD&ĐT để điều chỉnh, áp dụng cho phù hợp.

Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế, Quy định này sẽ được điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp. Việc điều chỉnh, sửa đổi Quy định này do Hiệu trưởng Trường ĐHTL xem xét và quyết định.

**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(đã ký)

GS.TS. Trịnh Minh Thụ

Phụ lục I

ĐỀ ÁN ĐĂNG KÝ MỞ CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Đề án đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ gồm các nội dung sau:

I. Mở đầu:

- 1) Giới thiệu về cơ sở đào tạo: ngày thành lập; quá trình hình thành và phát triển; các thành tựu trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học; quyết định giao nhiệm vụ đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ; những chuyên ngành đã được giao đào tạo. Về Khoa hoặc đơn vị chuyên môn sẽ trực tiếp nhận nhiệm vụ đào tạo tiến sĩ ở chuyên ngành đăng ký.
- 2) Lý do đăng ký mở chuyên ngành đào tạo tiến sĩ (nhu cầu đào tạo của ngành, của khu vực, đội ngũ cán bộ có trình độ sau đại học của cơ sở, của ngành...).

II. Mục tiêu đào tạo:

- 1) Kiến thức và kỹ năng trang bị cho người học về chuyên ngành; năng lực nghiên cứu khoa học đạt được sau quá trình đào tạo và vị trí công tác của người học sau khi tốt nghiệp.
- 2) Đối tượng, nguồn tuyển chọn (vị trí, nhiệm vụ công việc đang đảm nhiệm; điều kiện văn bằng; lĩnh vực chuyên môn; kinh nghiệm công tác...)
- 3) Điều kiện dự tuyển và trúng tuyển.
- 4) Điều kiện tốt nghiệp.

III. Khả năng đào tạo và thành lập Hội đồng đánh giá luận án:

- 1) Đội ngũ cán bộ cơ hữu của khoa hoặc đơn vị chuyên môn thuộc cơ sở đào tạo và đội ngũ cán bộ cộng tác với cơ sở được lập thành bảng riêng (mẫu 1), kèm theo lý lịch khoa học (mẫu 2) và bản sao văn bằng cao nhất của từng người.
- 2) Trang thiết bị hiện có phục vụ cho đào tạo: phòng thí nghiệm; trang thiết bị (mẫu 3), thư viện (tên sách, tạp chí, số lượng, nhà xuất bản, năm xuất bản) (mẫu 4), phòng đọc của thư viện, phòng học, phòng sinh hoạt khoa học, phòng làm việc cho nghiên cứu sinh...
- 3) Những đề tài nghiên cứu khoa học liên quan đến chuyên ngành đăng ký đào tạo do cơ sở đào tạo đã và đang thực hiện (cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp ngành...). Các đề tài nghiên cứu khoa học cụ thể, năm thực hiện, năm nghiệm thu, biên bản nghiệm thu (mẫu 5).
- 4) Các hướng nghiên cứu, lĩnh vực hoặc đề tài nghiên cứu đang thực hiện, có khả năng nhận nghiên cứu sinh và số lượng NCS có khả năng tiếp nhận hàng năm; họ tên người hướng dẫn cho từng đề tài nghiên cứu (mẫu 6).
- 5) Trích ngang những công trình công bố của cán bộ khoa học thuộc khoa hoặc đơn vị chuyên môn trong 5 năm gần nhất (mẫu 7).
- 6) Trích ngang báo cáo về các hội nghị hội thảo khoa học chuyên ngành đã tổ chức từ khi bắt đầu đào tạo tiến sĩ (mẫu 8).

III. Chương trình và kế hoạch đào tạo.

- 1) Cơ sở đào tạo xác định danh mục các học phần của chương trình đào tạo tiến sĩ cho chuyên ngành đăng ký đào tạo, theo yêu cầu quy định tại các Điều 16, 17, 18 của Quy chế này và thích hợp với các hướng đề tài nghiên cứu.

2) Nếu nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ được tuyển chọn vào cơ sở đào tạo là viện nghiên cứu khoa học thì viện cần lập kế hoạch gửi nghiên cứu sinh đến trường đại học đang đào tạo thạc sĩ chuyên ngành tương ứng để nghiên cứu sinh học các học phần ở trình độ thạc sĩ.

3) Kế hoạch đào tạo.

IV. Dự kiến kinh phí đào tạo (cần nêu rõ trong đó bao nhiêu phần trăm từ ngân sách nhà nước, bao nhiêu phần trăm từ các nguồn khác như nghiên cứu khoa học, các dự án...).

Mẫu 1: Đội ngũ cán bộ của cơ sở đào tạo (lập thành bảng riêng cho cán bộ cơ hữu và cán bộ cộng tác của CSĐT)

Số TT	Họ và tên, năm sinh, chức vụ hiện tại	Chức danh khoa học, năm công nhận, bổ nhiệm	Học vị, cơ sở đào tạo, năm tốt nghiệp	Chuyên ngành	Tham gia đào tạo SDH (năm, CSĐT)	Thành tích khoa học (số lượng đề tài, các bài báo)

Mẫu 2: LÝ LỊCH KHOA HỌC

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: Nơi sinh:

Quê quán: Dân tộc:

Học vị cao nhất: Năm, nơi công nhận học vị:

Chức danh khoa học (GS, PGS...): Năm công nhận, bổ nhiệm:

Chức vụ (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):

Đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):

Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:

Điện thoại liên hệ: CQ: NR:

Fax: DD:

E-mail:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Đại học:

Ngành học: Hệ đào tạo:

Nơi đào tạo: Năm tốt nghiệp:

Bằng đại học thứ hai: Ngành học:

Nơi đào tạo: Năm tốt nghiệp:

2. Sau đại học

- Bằng Thạc sĩ chuyên ngành:

Nơi đào tạo: Năm cấp bằng:

- Bằng Tiến sĩ/Tiến sĩ khoa học chuyên ngành:

Nơi đào tạo:..... Năm cấp bằng:

- Tên đề tài luận án bậc cao nhất:

3. Ngoại ngữ:

1. Mức độ sử dụng:

2. Mức độ sử dụng:

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

IV. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Các đề tài nghiên cứu khoa học đã tham gia:

TT	Tên đề tài nghiên cứu/ Lĩnh vực ứng dụng	Năm hoàn thành	Đề tài cấp (NN, Bộ, ngành, trường)	Trách nhiệm tham gia trong đề tài

2. Các công trình khoa học (bài báo khoa học, báo cáo hội nghị khoa học, sách chuyên khảo...) đã công bố: (tên công trình, năm công bố, nơi công bố...)

....., ngày ...tháng ...năm.....

Xác nhận của cơ quan

Người khai ký tên
(Ghi rõ chức danh khoa học, học vị)

Mẫu 3: Trang thiết bị phục vụ cho đào tạo trình độ tiến sĩ

Số TT	Tên gọi của máy, thiết bị, kí hiệu, mục đích sử dụng	Nước sản xuất, năm sản xuất	Số lượng

Mẫu 4: Thư viện

Số TT	Tên sách, tên tạp chí (chỉ ghi những sách, tạp chí xuất bản trong 5 năm trở lại đây)	Nước xuất bản	Năm xuất bản	Số lượng

Mẫu 5: Các đề tài nghiên cứu khoa học (liên quan đến ngành đăng kí đào tạo) do cơ sở đào tạo thực hiện (kèm theo bản liệt kê có bản sao quyết định, bản sao biên bản nghiệm thu)

Số TT	Tên đề tài	Cấp quyết định, mã số	Số QĐ, ngày tháng năm QĐ, ngày nghiệm thu

Mẫu 6: Các hướng NC, lĩnh vực hoặc đề tài NC nhận NCS trong năm học 20... - 20... và số lượng NCS tiếp nhận

Số TT	Hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu cần nhận nghiên cứu sinh	Họ tên, học vị, chức danh KH người có thể hướng dẫn NCS	Số lượng NCS có thể nhận

Mẫu 7: Các công trình công bố của cán bộ khoa học thuộc khoa hoặc đơn vị chuyên môn trong 5 năm trở lại đây

Số TT	Tên công trình	Tên tác giả	Nguồn công bố

Mẫu 8: Các hội nghị hội thảo khoa học chuyên ngành đã tổ chức từ khi bắt đầu đào tạo tiến sĩ

Số TT	Tên hội nghị, hội thảo	Số lượng đại biểu/ đại biểu nước ngoài	Số lượng báo cáo	Địa điểm và thời gian tổ chức

Phụ lục II

YÊU CẦU ĐỐI VỚI BÀI LUẬN VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU CỦA THÍ SINH VÀ CÁC ĐIỂM CẦN ĐÁNH GIÁ THÍ SINH CỦA TIỂU BAN CHUYÊN MÔN

I. Yêu cầu đối với bài luận về dự định nghiên cứu của thí sinh dự tuyển:

Bài luận về dự định nghiên cứu cần phản ánh trí tuệ, những điểm mạnh và tích cực của người viết, trình bày bằng một văn phong trong sáng, rõ ràng, qua đó cung cấp một hình ảnh rõ nét về thí sinh, với những thông tin mới mẻ (không lặp lại những thông tin có thể thấy trong hồ sơ như kết quả học tập, nghiên cứu...). Bài luận dài 3 - 4 trang, gồm những nội dung chính sau đây:

1. Lý do lựa chọn đề tài, lĩnh vực nghiên cứu.
2. Mục tiêu và mong muốn đạt được khi đăng ký đi học nghiên cứu sinh.
3. Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo (nơi thí sinh đăng ký dự tuyển).
4. Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu mong muốn.
5. Kinh nghiệm (về nghiên cứu, về thực tế, hoạt động xã hội và ngoại khóa khác); kiến thức, sự hiểu biết và những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề dự định nghiên cứu, phản ánh sự khác biệt của cá nhân thí sinh trong quá trình học tập trước đây và những kinh nghiệm đã có. Lý giải về những khiếm khuyết hay thiếu sót (nếu có) trong hồ sơ như kết quả học đại học, thạc sĩ chưa cao...
6. Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp.
7. Đề xuất người hướng dẫn (nếu có).

II. Những điểm cần đánh giá về thí sinh dự tuyển nghiên cứu sinh của tiểu ban chuyên môn

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

1. Tính nghiêm túc của mục đích (theo học chương trình đào tạo tiến sĩ).
2. Khả năng trí tuệ (để học chương trình đào tạo tiến sĩ).
3. Sự ham hiểu biết (về lĩnh vực mà thí sinh muốn nghiên cứu).
4. Tính sáng tạo (thể hiện cách suy nghĩ của thí sinh khi giải quyết vấn đề trong lĩnh vực chuyên môn mà thí sinh lựa chọn).

5. Tính tiếp thu cái mới (khả năng tiếp thu những ý kiến, những con người và điều kiện mới).
6. Sự chín chắn (thể hiện thí sinh là người có trách nhiệm và đáng tin cậy).
7. Sự nhiệt tình (thể hiện bằng việc sẵn sàng tham gia các hoạt động).
8. Sự tự tin (khả năng giải quyết những tình huống khó khăn và thách thức).
9. Khả năng sắp xếp công việc (khả năng giải quyết nhiều công việc một lúc).
10. Tính kiên định (thể hiện khả năng theo đuổi một công việc cho đến khi hoàn tất; điều này đặc biệt quan trọng cho chương trình đòi hỏi phải viết luận án tiến sĩ).
11. Khả năng lãnh đạo (thể hiện khả năng truyền cảm hứng cho những người khác hợp tác cùng nhau để đạt được mục tiêu chung).
12. Khả năng làm việc theo nhóm.
13. Chấp nhận rủi ro (khả năng giải quyết những tình huống bất ổn để đạt được mục đích của mình).
14. Tính lạc quan (khả năng tìm những mặt tích cực trong những tình huống có vẻ tiêu cực).
15. Khả năng thương lượng (khả năng thoả hiệp những tư tưởng đối lập nhau hoặc khả năng biện chứng với những người khác hoặc với chính mình).
16. Vượt qua nghịch cảnh (khả năng đổi mới và vượt qua những vấn đề nghiêm trọng gặp phải trong cuộc sống).