

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN QUY CHẾ ĐÀO TẠO TIẾN SĨ

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo,

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TPHCM ban hành Hướng dẫn thực hiện chi tiết một số điều khoản trong Thông tư 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 & thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ GD&ĐT như sau:

PHẦN I. QUI ĐỊNH CHUNG

Điều 1. 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 2. Thời gian đào tạo.

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

Sau khi đã hết thời gian học chính thức, nghiên cứu sinh được phép gia hạn như sau:

1. Gia hạn học tập: nghiên cứu sinh được phép kéo dài không quá 24 tháng.
2. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ không quá 84 tháng (7 năm).

Điều 3. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và người hướng dẫn

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

1. Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt.
2. Có bằng tiến sĩ hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư ở chuyên ngành hoặc ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.
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.

3.2. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh:

3.2.1. Tiêu chuẩn:

Người hướng dẫn nghiên cứu sinh phải có các tiêu chuẩn quy định tại mục 3.1. 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 tròn 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 Trường về danh mục các đề tài, hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận nghiên cứu sinh vào năm tuyển sinh;
- d) Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn nghiên cứu sinh giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra;
- đ) Sử dụng tốt tiếng Anh 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 nghiên cứu sinh.
- g) Hiện không trong thời gian phải tạm dừng nhận nghiên cứu sinh mới theo quy định tại khoản 5 điều này.

2. Mỗi nghiên cứu sinh có không quá hai người cùng hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, Trường 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 nghiên cứu sinh có thể độc lập hướng dẫn nghiên cứu sinh nếu được Trường chấp thuận.

4. Mỗi người hướng dẫn khoa học không được nhận quá 2 nghiên cứu sinh được tuyển trong cùng một năm ở tất cả các Trường. Giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 nghiên cứu sinh; phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 4 nghiên cứu sinh; tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 nghiên cứu sinh ở tất cả các Trường, kể cả nghiên cứu sinh đồng hướng dẫn và nghiên cứu sinh đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép quay lại Trường xin bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 14.3 Điều 14 của Quy chế này.

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

6. Khuyến khích các Khoa quản ngành (khoa quản ngành) 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 nghiên cứu sinh.

3.2.2. *Nhiệm vụ của người hướng dẫn nghiên cứu sinh*

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh.
2. Xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh; đề xuất với Khoa quản ngành để trình Hiệu trưởng quyết định.
3. Lên kế hoạch tuần, tháng, quý, năm làm việc với nghiên cứu sinh. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc nghiên cứu sinh học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu.
4. Giúp đỡ nghiên cứu sinh chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình của Khoa quản ngành; 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 nghiên cứu sinh trong các báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh gửi Khoa quản ngành.

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

7. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Hiệu trưởng.

Điều 4. Trách nhiệm & quyền hạn của nghiên cứu sinh

4.1. Trách nhiệm nghiên cứu sinh

1. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh là thành viên chính thức của Khoa quản ngành, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch để thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với Khoa quản ngành.

2. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch đã định; tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của Khoa quản ngành; viết báo cáo khoa học; viết ít nhất hai bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, theo danh mục tạp chí do Khoa quản ngành quy định; tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài Trường; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và Khoa quản ngành theo lịch do Khoa quản ngành quy định, ít nhất 4 lần một năm.

3. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh phải dành thời gian tham gia vào các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên thực tập hoặc nghiên cứu khoa học tại Trường theo sự phân công của Khoa quản ngành.

4. Sau 2 học kỳ (01 năm) học của NCS, nghiên cứu sinh phải nộp học bạ cho Khoa quản ngành (Khoa quản ngành và phòng Đào tạo) báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu của mình bao gồm: những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết quả nghiên cứu; đề cương nghiên cứu chi tiết, kế hoạch học tập, nghiên cứu của mình trong năm học mới để Khoa quản ngành xem xét đánh giá.

5. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng cấp trường hoặc viện trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.

6. Đóng học phí theo quy định;

4.2. Quyền của nghiên cứu sinh:

a) Được Trường cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin về kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của mình;

b) Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của Trường và cơ sở phối hợp đào tạo;

c) Được tham gia hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường;

d) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

e) Người có thành tích tốt trong học tập và nghiên cứu khoa học được ưu tiên xét chọn đi thực tập hoặc học tiếp ở nước ngoài khi có điều kiện;

g) Nghiên cứu sinh đạt kết quả cao trong học tập sẽ được khen thưởng.

Điều 5. Trách nhiệm của trường ĐHSPKT Tp.HCM.

1. Tổ chức để Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh, đánh giá hồ sơ đăng ký dự tuyển và năng lực, tư chất của thí sinh. Lập biên bản đánh giá, xếp loại kết quả xét tuyển nghiên cứu sinh trình Hiệu trưởng quyết định tuyển chọn.

2. Xem xét và thông qua Hội đồng Khoa học - Đào tạo cấp khoa hay cấp Trường khi trình Hiệu trưởng quyết định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo đối với từng nghiên cứu sinh; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của nghiên cứu sinh đó.

3. Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ cho giảng viên và nghiên cứu sinh, ít nhất mỗi tháng một lần, để nghiên cứu sinh báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công nghiên cứu sinh giảng dạy; phân công hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, đưa sinh viên đi thực hành, thực tập.

4. Quy định lịch làm việc của nghiên cứu sinh với người hướng dẫn; lịch của Khoa quản ngành nghe nghiên cứu sinh báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học, đảm bảo ít nhất 4 lần một năm. Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng và triển vọng của nghiên cứu sinh và đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng nghiên cứu sinh.

5. Đề xuất với Hiệu trưởng danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình, phù hợp với quy định tại khoản Điều 18 của Quy chế này; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ nghiên cứu sinh gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.

6. Đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển Trường của nghiên cứu sinh.

7. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Hiệu trưởng về tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đồng thời thông qua Hiệu trưởng gửi báo cáo này cho Thủ trưởng đơn vị công tác của nghiên cứu sinh.

8. Tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh ở cấp cơ sở, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường.

PHẦN II. QUI ĐỊNH VỀ HỌC PHÍ, KHEN THƯỞNG & KỶ LUẬT

Điều 6. Học phí.

6.1. Đóng học phí:

Tất cả các nghiên cứu sinh có nghĩa vụ đóng học phí theo từng năm học.

Vào đầu học kỳ 1 của năm học Trường sẽ ra thông báo đóng học phí (mức đóng học phí và thời gian đóng học phí của từng năm sẽ được thông báo trong giấy báo triệu tập của mỗi nghiên cứu sinh). Nội dung của thông báo bao gồm: thời gian bắt đầu & kết thúc của năm học, ngày bắt đầu thu học phí, ngày hết hạn thu học phí kèm mức học phí. Nghiên cứu sinh sẽ nộp học phí tại phòng Kế hoạch Tài chính (KH-TC) hoặc sẽ nộp vào tài khoản của trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp.HCM theo hướng dẫn của Phòng KH-TC.

Những nghiên cứu sinh đang trong giai đoạn kéo dài thời gian học, mức học phí do phòng Đào tạo công bố tùy theo kế hoạch của nghiên cứu sinh (số học phần trả nợ, kéo dài thời gian làm luận án...).

Những nghiên cứu sinh không hoàn thành việc đóng học phí của năm học sẽ bị đình chỉ học trong năm đó và chỉ được phép vào học ở năm sau sau khi hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí; thời gian đình chỉ được tính vào thời gian kéo dài của khóa học. Điểm của tất cả các học phần ở năm học không đóng học phí sẽ không được công nhận.

6.2. Kéo dài thời hạn đóng học phí:

Trong trường hợp đặc biệt khó khăn, nghiên cứu sinh có thể làm đơn xin đóng học phí trễ và nộp đơn này cho phòng Đào tạo – Bộ phận SDH trước thời hạn đóng học phí 05 ngày. Trên đơn phải có xác nhận của cơ quan công tác. Khi được sự chấp thuận của Ban Giám Hiệu (BGH), nghiên cứu sinh có thể đóng học phí trễ, nhưng không được quá 45 ngày kể từ ngày hết hạn đóng học phí của năm học đang học được ghi trong thông báo.

6.3. Miễn học phí:

Những nghiên cứu sinh là cán bộ giảng dạy của trường ĐHSPTK TPHCM sẽ được miễn học phí trong thời gian học căn cứ theo quyết định cử đi học (học phí sẽ do trường ĐHSPTK Tp.HCM đóng). Nếu kéo dài hơn thời gian ghi trong quyết định, nghiên cứu sinh đó phải tự đóng học phí trong thời gian kéo dài.

Những trường hợp đặc biệt khác, Hiệu trưởng trường ĐHSPTK TPHCM sẽ xem xét và ra quyết định cụ thể về miễn học phí một phần hoặc toàn phần.

Điều 7. Khen thưởng và kỷ luật

7.1. Khen thưởng:

Trường khen thưởng các nghiên cứu sinh đạt các thành tích cao trong học tập và nghiên cứu khoa học:

- Điểm bảo vệ luận án đạt kết quả xuất sắc.
- Có nhiều thành tích trong nghiên cứu khoa học (bài báo, công trình nghiên cứu,...), công tác đoàn hội của Trường theo quy định của trường ĐHSPTK TpHCM.

7.2. Kỷ luật và xóa tên nghiên cứu sinh:

7.2.1. Quy định về việc đình chỉ học tập, kỷ luật nghiên cứu sinh:

Nghiên cứu sinh sẽ bị đình chỉ nếu vi phạm một trong các lý do sau đây:

1. Không đóng học phí đúng thời gian qui định của Trường mà không có lý do chính đáng trong học kỳ đang học sẽ bị đình chỉ 1 học kỳ.
2. Nghiên cứu sinh sao chép bài tập, tiểu luận của người khác sẽ bị điểm 0 cho phần bài tập, tiểu luận đó và phải học lại học phần đó.
3. Nghiên cứu sinh sẽ không được bảo vệ luận án nếu không có chứng chỉ, văn bằng theo qui định ở điều 17.
4. Nghiên cứu sinh không thực hiện báo cáo kết quả đúng tiến độ theo qui định của Trường sẽ bị đình chỉ 01 học kỳ.
5. Vi phạm kỷ luật của Trường ở mức chưa bị buộc thôi học: Hội đồng kỷ luật của Trường ra quyết định tùy theo mức độ vi phạm để xử lý ở mức cảnh cáo, khiển trách, đình chỉ một học kỳ hay một năm học.

7.2.2. Qui định về việc xóa tên nghiên cứu sinh:

Nghiên cứu sinh sẽ bị xóa tên khỏi danh sách học và hủy toàn bộ kết quả học với một trong những lý do sau đây:

1. Nghiên cứu sinh mới trúng tuyển nếu sau 02 tuần kể từ ngày bắt đầu nhập học mà không đăng ký nhập học hoặc đơn bảo lưu,... sẽ bị xóa tên khỏi danh sách trúng tuyển.

2. Nghiên cứu sinh tự ý nghỉ học một học kỳ mà không làm đơn xin tạm dừng học sẽ bị xóa tên ngay sau học kỳ đó.

3. Nghiên cứu sinh không hoàn thành 50% số tín chỉ theo kế hoạch học tập cá nhân sau 1 năm học.

4. Sau 5 năm (đã tính thời gian học tập kéo dài) mà vẫn không hoàn tất chương trình học (bao gồm tất cả các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ và học phần thuộc trình độ tiến sĩ).

5. Nghiên cứu sinh đã bảo vệ lần hai nhưng không thành.

6. Nghiên cứu sinh đã bị đình chỉ một học kỳ vì không đóng học phí vẫn tiếp tục vi phạm ở học kỳ tiếp theo.

7. Nghiên cứu sinh vi phạm kỷ luật của Trường ở mức bị buộc thôi học: Hội đồng kỷ luật của Trường ra quyết định buộc thôi học.

PHẦN III. CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 8. Chương trình đào tạo

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

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

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

a) Phần 1: Các học phần bổ sung;

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

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

Điều 9. Các học phần bổ sung

Các học phần bổ sung là các học phần giúp nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ của nghiên cứu sinh.

1. Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng, được học trong hai năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ, có khối lượng từ 27 đến 36 tín chỉ, chưa kể các môn triết học và ngoại ngữ.

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

3. Trường hợp cần thiết, nếu chương trình đào tạo trình độ đại học của nghiên cứu sinh còn thiếu những môn học, học phần có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, Hiệu trưởng có thể yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học.

4. Hiệu trưởng quyết định các học phần nghiên cứu sinh cần học bổ sung; khối lượng tín chỉ cần bổ sung cho trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này.

Điều 10. 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 nghiên cứu sinh cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu. Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành từ 3 đến 5 học phần với khối lượng từ 8 đến 12 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm các học phần bắt buộc và các học phần lựa chọn, trong đó các học phần bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành.

Các học phần lựa chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài nghiên cứu sinh hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học.

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

Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành từ 2 đến 3 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng từ 4 đến 6 tín chỉ.

4. Bài tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết.

5. Hiệu trưởng quyết định và công bố công khai trước khi khai giảng khóa đào tạo các nội dung: danh mục, mục tiêu, yêu cầu, nội dung các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ của từng chuyên ngành đào tạo; cách đánh giá, yêu cầu điểm tối thiểu cho mỗi học phần mà nghiên cứu sinh cần đạt; cách báo cáo, cách đánh giá các báo cáo chuyên đề và đánh giá tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh.

Điều 11. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và các chuyên đề tiến sĩ

1. Khi tiếp nhận nghiên cứu sinh, căn cứ trình độ của từng nghiên cứu sinh, văn bằng nghiên cứu sinh đã có, các học phần nghiên cứu sinh đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ (nếu có), người hướng dẫn nghiên cứu sinh và Hội đồng Khoa học – Đào tạo khoa sẽ đề xuất các học phần bổ sung cần thiết ở trình độ đại học, thạc sĩ; các học phần ở trình độ tiến sĩ và các

chuyên đề tiến sĩ sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của nghiên cứu sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch học tập theo đề xuất của các Hội đồng Khoa học – Đào tạo khoa thông báo cho nghiên cứu sinh thực hiện.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, nghiên cứu sinh phải theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng của Trường trình độ tiến sĩ hoặc Trường khác do Trường trình độ tiến sĩ gửi đến học. Đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ do Trường trình độ tiến sĩ tổ chức thực hiện.

3. Trong thời gian tối đa là 24 tháng kể từ khi trúng tuyển, Trường phải tổ chức để nghiên cứu sinh hoàn thành phần 1 và phần 2 của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

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

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

b) Việc đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ thực hiện theo quy trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo. Hiệu trưởng quy định cụ thể thang đánh giá.

5. Nghiên cứu sinh có học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu theo quy định của Trường sẽ không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh. Người chưa có bằng thạc sĩ có thể chuyển sang học và hoàn thành chương trình thạc sĩ để được cấp bằng nếu được một Trường trình độ thạc sĩ chấp nhận.

6. Hội đồng Khoa học - Đào tạo khoa có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo, định kỳ hai năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ theo yêu cầu của ngành đào tạo và quy định của Trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

7. Hiệu trưởng quy định cụ thể việc tổ chức giảng dạy, đánh giá học phần, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh; điều kiện để nghiên cứu sinh được tiếp tục đào tạo khi kết thúc các học phần và tiểu luận tổng quan.

Điều 12. Quản lý, tổ chức đào tạo

12.1. Quản lý nghiên cứu sinh

12.1.1. Phòng Đào tạo – Bộ phận SDH: chịu trách nhiệm quản lý chung

Quản lý các hoạt động đào tạo Tiến sĩ của Trường theo đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Quy định của Trường về lĩnh vực này để đảm bảo chất lượng đào tạo.

1. Phối hợp với các bộ phận chức năng của Trường kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế của Bộ GD&ĐT và các Quy định của về đào tạo Tiến sĩ.

2. Tổ chức và quản lý công tác tuyển sinh (xét tuyển) nghiên cứu sinh, trình Hiệu trưởng ký duyệt danh sách trúng tuyển nghiên cứu sinh; Làm thủ tục để Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tập thể Cán bộ hướng dẫn và đề tài luận án Tiến sĩ của nghiên cứu sinh; Làm các thủ tục báo cáo tình hình tuyển sinh và kết quả thi tuyển, xét tuyển với Bộ GD&ĐT.

3. Phối hợp với Khoa lập kế hoạch giảng dạy, lập thời khóa biểu; Tổ chức giảng dạy, kiểm tra theo dõi tiến độ và chất lượng đào tạo Tiến sĩ của Trường.

4. Thực hiện các công việc quản lý học tập của nghiên cứu sinh:

- Tổ chức đăng ký nhập học, đăng ký phòng thí nghiệm, đăng ký các môn học theo chương trình đào tạo tiến sĩ và các môn học bổ sung;

- Trình Hiệu trưởng ra quyết định hội đồng bảo vệ chuyên đề tiến sĩ; Theo dõi kiểm tra tiến độ học tập - nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

- Trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá Luận án Tiến sĩ cấp Bộ môn và Hội đồng đánh giá Luận án Tiến sĩ cấp Trường;

- Thực hiện các thủ tục tổ chức Hội đồng đánh giá Luận án Tiến sĩ cấp Bộ môn và Hội đồng đánh giá Luận án Tiến sĩ cấp Trường;

- Trình Hiệu trưởng xem xét quyết định việc chuyển Trường, điều chỉnh, thay đổi tên đề tài Luận án Tiến sĩ, bổ sung hoặc thay đổi Cán bộ hướng dẫn, gia hạn học tập, bảo vệ Luận án Tiến sĩ sau khi hết thời hạn đào tạo, trả nghiên cứu sinh về cơ quan hoặc địa phương.

- Lập hồ sơ cấp bằng Tiến sĩ; Tổ chức cấp phát và quản lý văn bằng Tiến sĩ do trường đào tạo.

5. Theo dõi, kiểm tra, xác nhận khối lượng giảng dạy, cùng phòng kế hoạch tài vụ tính thù lao giảng dạy cho Giảng viên và Cán bộ hướng dẫn luận án tiến sĩ cũng như tham gia các hoạt động đào tạo sau đại học khác

12.1.2. Khoa quản ngành:

Phối hợp với Phòng Đào Tạo trong công tác tổ chức – quản lý đào tạo Tiến sĩ bao gồm:

1. Xác định chuyên ngành đào tạo, đối tượng tuyển sinh, môn học chuyển đổi và bổ sung, môn thi tuyển, thủ tục hồ sơ mở chuyên ngành đào tạo mới.

2. Tổ chức việc xây dựng và cập nhật chương trình, giáo trình.

3. Tổ chức giảng dạy bổ sung, chuyển đổi kiến thức, ôn tập thi tuyển của các chuyên ngành.

4. Xác định quy mô đào tạo hàng năm. Xây dựng kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành được phép đào tạo.

5. Tổ chức liên kết giữa các Phòng thí nghiệm, Trung tâm nghiên cứu với Bộ môn quản môn học để xác định môn học phải có thực hành, thí nghiệm, xây dựng các bài thực hành, thí nghiệm (nếu cần)

6. Phối hợp đề xuất sử dụng kinh phí đào tạo Tiến sĩ, hỗ trợ khai thác, sử dụng và nâng cấp cơ sở vật chất phục vụ phí đào tạo Tiến sĩ.

7. Chỉ đạo các bộ môn phụ trách môn học trong công tác đào tạo: Phân công giảng dạy các môn học, các chuyên đề, mời thỉnh giảng, thực hiện kế hoạch đào tạo theo quy định của Trường.

8. Chỉ đạo các bộ môn thuộc Khoa: Xây dựng danh sách trích ngang lý lịch khoa học (theo mẫu) của các nhà khoa học thuộc Khoa. Chuyển danh sách trên (cùng những thay đổi hằng năm) về Phòng Đào tạo để Phòng Đào tạo công bố trên trang Web Phòng Đào tạo.

9. Khoa cử 01 cán bộ (thuộc Ban lãnh đạo Khoa) trực tiếp phụ trách công tác quản lý Đào tạo Tiến sĩ cho tất cả các chuyên ngành do Khoa quản lý.

12.1.3. Bộ môn quản lý

Quản lý Nghiên cứu sinh vào làm việc theo chế độ nghiên cứu viên trong quá trình học tập và nghiên cứu. Theo dõi và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch đào tạo và nghiên cứu. Tổ chức sinh hoạt khoa học thường kỳ để Nghiên cứu sinh báo cáo kết quả nghiên cứu. Tổ chức xét duyệt và đánh giá Chuyên đề Tiến sĩ, đánh giá Luận án Tiến sĩ ở cấp Bộ môn. Hàng năm, vào 2 đợt (cuối tháng 6 và tháng 12) đối với Nghiên cứu sinh, cho ý kiến nhận xét Nghiên cứu sinh gửi về Khoa và Phòng Đào tạo.

12.2. Tổ chức đào tạo:

12.2.1. Kế hoạch học tập:

TT	Môn học	Khối lượng (tín chỉ)				Học kỳ	Mốc thời gian
		TC	LT (Tiết)	TH-TN (Tiết)	BT-TL (Tiết)		
A. Các học phần học bổ sung ở trình độ thạc sĩ							
1.						1	Từ tháng 9 đến tháng 2 của học kỳ 1 năm nhất
2.						1	
3.						1	
B. Các học phần ở trình độ tiến sĩ							
1	Môn bắt buộc 1	3	30		15	1, 2	Từ tháng 9 năm nhất đến tháng 9 năm hai
2	Môn bắt buộc 2	3	30		15	1, 2	
3	Môn tự chọn 1	3	30		15	1, 2	
4	Môn tự chọn 2	3	30		15	1, 2	
C. Chuyên đề ở trình độ tiến sĩ							
5	Tiểu luận tổng quan	2	20		10	3,4	Từ tháng 9 năm hai đến tháng 9 năm ba
6	Chuyên đề NCKH 1	2	20		10	3,4	
7	Chuyên đề NCKH 2	2	20		10	3,4	
D. Nghiên cứu khoa học							
8	Báo cáo tiểu luận tổng quan					4,5	Trong tháng 8 (HK2) của năm hai
9	Báo cáo chuyên đề NCKH 1					4,5	Trước tháng 01 (HK1) của năm ba
10	Báo cáo chuyên đề NCKH 2					5	Trước tháng 8 (HK2) của năm ba
11	Bảo vệ cấp cơ sở					Cuối HK5	Trong tháng 02 của năm ba
12	Bảo vệ cấp Trường					Cuối HK6	Trong tháng 8 của năm ba

Căn cứ vào kế hoạch đào tạo chung của Trường, nghiên cứu sinh phối hợp với người hướng dẫn để xác định các học phần và chuyên đề cần thiết và lên kế hoạch học tập toàn khóa của NCS có xác nhận của người hướng dẫn, Khoa quản ngành và gửi về Phòng Đào tạo vào học kỳ 1 của năm nhất.

12.2.2. Tổ chức học tập các chuyên đề, thi & đánh giá.

a) Tổ chức học tập các môn học thuộc trình độ tiến sĩ:

Trên cơ sở kế hoạch học tập của từng NCS, phòng Đào tạo sẽ trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch học tập.

Phòng Đào tạo sẽ mời các giảng viên tham gia giảng dạy các học phần bổ sung, học phần tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Nghiên cứu sinh liên hệ trực tiếp với giảng viên phụ trách môn học, giảng viên sẽ cung cấp danh mục tài liệu học tập cho NCS. NCS gặp giảng viên phụ trách môn học ít nhất 1 lần/tuần để hướng dẫn, giải đáp nội dung môn học cho NCS. NCS sẽ hoàn thành môn học chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu và báo cáo kết quả với giảng viên phụ trách môn học.

b) Tổ chức học tập các chuyên đề:

Các chuyên đề NCKH 1, 2 nghiên cứu sinh làm việc trực tiếp với người hướng dẫn và tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của nghiên cứu sinh, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Nghiên cứu sinh sẽ báo cáo chuyên đề NCKH 1, 2 trước hội đồng đánh giá và kết quả đánh giá chuyên đề là trung bình cộng của các thành viên hội đồng.

c) Cách thức tổ chức đánh giá môn học:

Giảng viên căn cứ vào năng lực tự học & nghiên cứu của nghiên cứu sinh để đánh giá kết quả môn học.

Điểm đánh giá học phần là trung bình cộng các điểm kiểm tra, điểm tiêu luận (nếu có) và được chấm theo thang điểm từ 0 đến 10, nếu cho điểm lẻ thì chỉ lẻ một chữ số thập phân. Trường hợp không đạt (dưới 5,0), nghiên cứu sinh phải đăng ký học lại học phần đó, không được thi lại lần 2.

c) Các khiếu nại về điểm được giải quyết theo qui định của Trường trong vòng 30 ngày tính từ ngày công bố kết quả.

d) Nghiên cứu sinh vắng mặt thi kết thúc học phần lý thuyết có lý do chính đáng (nghiên cứu sinh phải nộp đơn trước khi thi chậm nhất 07 ngày) có minh chứng lý do vắng chính đáng và có xác nhận của cấp có thẩm quyền về lý do đưa ra) sẽ thi lại với khóa sau và điểm được tính như thi lần 1. Trường hợp tự ý bỏ thi không có lý do chính đáng, thì phải đăng ký học lại học phần đó ở các học kỳ tiếp theo.

12.2.3. Đánh giá kết quả học tập hàng năm:

Sau mỗi năm học (02 học kỳ), nghiên cứu sinh phải nộp quyền học bạ (chương trình học tiến sĩ – do phòng Đào tạo phát cho mỗi nghiên cứu sinh vào đầu năm học) cho phòng Đào tạo để kiểm tra kết quả học tập. Nghiên cứu sinh chỉ được tiếp tục học năm tiếp theo khi đã hoàn thành 50% số tín chỉ của kế hoạch học tập tính đến thời điểm xét.

Điều 13. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

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

2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn thực hiện chậm nhất một năm trước khi nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.

3. Khi có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển Trường với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là một năm, được cơ sở đang đào tạo đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là nghiên cứu sinh của cơ sở chuyển đến. Hiệu trưởng chuyển đến quyết định các học phần hoặc các chuyên đề tiến sĩ mà nghiên cứu sinh đó cần bổ sung (nếu có).

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

Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập, có ý kiến của đơn vị cử đi học (nếu có). Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn nghiên cứu sinh hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Trường. Thời gian gia hạn không quá 24

tháng. Đối với nghiên cứu sinh không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại Trường để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn.

5. Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép bảo vệ luận án trước thời hạn khi nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng các điều kiện để được bảo vệ luận án quy định tại khoản 19.2 Điều 19 của Quy chế này.

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

7. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án, nghiên cứu sinh 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 các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học; được người hướng dẫn, Hiệu trưởng đồng ý.

Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Quá thời gian này, nghiên cứu sinh không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

8. Hiệu trưởng quy định chi tiết về thủ tục, trình tự giải quyết và quyết định về các thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh.

Điều 14: Nhập học & kéo dài thời gian học

14.1. Nhập học

a) Vào đầu các học kỳ 1 của năm nhất, Phòng Đào tạo – Bộ phận sau đại học tổ chức đăng ký nhập học cho nghiên cứu sinh khoá mới. Trường sẽ ra quyết định công nhận là nghiên cứu sinh cao học cho các nghiên cứu sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học. Sau 01 tuần kể từ ngày tổ chức đăng ký nhập học, nghiên cứu sinh khoá mới không đăng ký nhập học mà không có lý do sẽ bị xóa tên.

b) Nghiên cứu sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học sẽ được Phòng Đào tạo – Bộ phận Sau đại học cấp Sổ tay học vụ, thẻ nghiên cứu sinh và được phổ biến về quy chế đào tạo SDH, quy định của Trường đối với nghiên cứu sinh, và kế hoạch học tập.

c) Nghiên cứu sinh trúng tuyển xin bảo lưu kết quả xét tuyển tự viết đơn & có xác nhận của cơ quan công tác, ... xác nhận lý do đưa ra.

14.2. Bảo lưu kết quả trúng tuyển:

Người trúng tuyển nghiên cứu sinh chỉ được phép bảo lưu kết quả thi trong thời hạn một năm với các lý do đặc biệt chính đáng.

Thủ tục để xin bảo lưu kết quả trúng tuyển bao gồm:

- Làm đơn xin bảo lưu (người trúng tuyển tự viết hoặc dựa vào mẫu bảo lưu kết quả học tập). Trên đơn phải có xác nhận của cơ quan công tác, địa phương hoặc bệnh viện, ... xác nhận lý do đưa ra và nộp cho chuyên viên SDH tại phòng ĐT trước ngày nhập học ghi trên giấy báo trúng tuyển.

- Phòng ĐT sẽ cho ý kiến trên đơn và chuyển lên Ban Giám Hiệu xem xét.

- Sau 14 ngày kể từ ngày nhập học, thí sinh trúng tuyển liên hệ lại với phòng ĐT để biết kết quả.

Thí sinh trúng tuyển xin bảo lưu sẽ nhận được quyết định bảo lưu tại phòng ĐT nếu được Ban Giám Hiệu chấp thuận. Người được chấp thuận bảo lưu phải nhập học vào ngày nhập học được ghi trong quyết định bảo lưu. Nếu nhập học trễ 14 ngày kể từ ngày nhập học ghi trong quyết định bảo lưu thì tân nghiên cứu sinh đó sẽ bị xóa tên.

Sau khi hết thời gian bảo lưu kết quả tuyển sinh, thí sinh nhập học lại với khóa nào phải áp dụng chương trình đào tạo, hình thức đào tạo và quy định/quy chế của khóa đó.

Nếu không được Ban Giám Hiệu chấp thuận cho bảo lưu, thí sinh trúng tuyển phải theo học đúng khóa học mà mình trúng tuyển.

Thí sinh trúng tuyển sẽ bị xóa tên nếu tự ý bỏ học.

14.3. Kéo dài thời gian học:

Sau khi đã hết thời hạn 03 năm học chính thức, nghiên cứu sinh được phép tiếp tục kéo dài thời gian học thêm 02 năm nữa để trả nợ học phần, để học và thi lấy chứng chỉ Anh văn.

Sau khi hết thời gian đào tạo và hoàn thành chương trình học, nếu chưa hoàn thành luận án, nghiên cứu sinh 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 các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học; được người hướng dẫn, Hiệu trưởng đồng ý. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Quá thời gian này, nghiên cứu sinh không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu. Trong thời gian kéo dài, nếu có học kỳ nào không đăng ký học một học phần nào thì phải có đơn xin dừng học học kỳ đó.

Thủ tục để xin tạm dừng học bao gồm:

- Đơn xin tạm dừng học một học kỳ (làm theo mẫu qui định trong sổ tay cao học).
- Đơn sẽ được chuyển lên BGH để xem xét.
- Sau 7 ngày kể từ ngày nộp, nghiên cứu sinh liên hệ lại với phòng ĐT- Bộ phận SDH để biết kết quả.
- Nếu được BGH chấp thuận, nghiên cứu sinh sẽ nhận được quyết định cho phép tạm dừng học một học kỳ và tiếp tục trở lại học vào học kỳ tiếp theo.

PHẦN IV. QUI ĐỊNH VỀ LUẬN ÁN & BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 15. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ. Tùy theo tính chất của lĩnh vực nghiên cứu thuộc khoa học xã hội nhân văn, khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật, công nghệ mà Trường có các yêu cầu khác nhau đối với việc đánh giá hiện trạng tri thức, giải pháp công nghệ liên quan đến đề tài luận án, yêu cầu điều tra, thực nghiệm để bổ sung các dữ liệu cần thiết, yêu cầu suy luận khoa học hoặc thiết kế giải pháp, thí nghiệm để từ đó nghiên cứu sinh đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới. Đây là các cơ sở quan trọng nhất để nghiên cứu sinh viết luận án tiến sĩ.

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

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

Điều 16. Luận án tiến sĩ

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

Điều 17. Trình độ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh trước khi bảo vệ luận án

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

1. Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ (Phụ lục III), trong thời hạn 01 năm tính đến ngày trình hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước được đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B2 quy định tại Phụ lục IIIa, với dạng thức và yêu cầu đề kiểm tra ngoại ngữ quy định tại Phụ lục IIIb của thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009.

2. Có một trong các văn bằng quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 9 của thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009.

Điều 18. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

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

Trường khuyến khích nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh. Cấu trúc của luận án tiến sĩ bao gồm các phần và chương sau:

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

b) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, chỉ ra những vấn đề 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 Trường các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép nghiên cứu sinh sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ.

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

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

7. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được báo cáo tại các hội nghị khoa học chuyên ngành; được công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành (xem tại mục 19.2. điều 19). Khuyến khích nghiên cứu sinh đăng bài trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín được liệt kê tại địa chỉ <http://science.thomsonreuters.com/mjl/> hoặc kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế do một Nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành.

8. Trường quy định cụ thể quy cách trình bày luận án theo từng chuyên ngành của cơ sở mình, đảm bảo luận án được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc; không tẩy xóa.

Điều 19. Đánh giá và bảo vệ luận án

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

a) Cấp cơ sở (Khoa quản ngành);

b) Cấp trường hoặc viện.

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

a) Đã hoàn thành trong thời gian quy định luận án, chương trình học tập và các yêu cầu quy định tại các Điều 6, 9, 10, 15, 16, 17 của Quy chế này;

b) Tổng số điểm bài báo là 3 điểm (cách tính điểm theo danh mục của hội đồng chức danh giáo sư nhà nước), trong đó:

- Có ít nhất 01 bài tại hội nghị toàn quốc hoặc quốc tế liên quan đến chuyên ngành học.

- 02 bài đăng trên tạp chí có tính điểm từ 0-1 và có chỉ số ISBN trong danh mục hội đồng chức danh giáo sư nhà nước qui định cho từng ngành đào tạo theo quyết định số 14/QĐ-HĐCDGSNN ngày 09 tháng 05 năm 2011 và đăng trên các tạp chí ISI.

c) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 16 và Điều 18 của Quy chế này và quy định của Trường. Luận án được viết và bảo vệ bằng tiếng nước ngoài khi Trường có khả năng thành lập Hội đồng đánh giá luận án bằng tiếng nước ngoài tương ứng;

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

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

3. Hiệu trưởng quyết định về các điều kiện, yêu cầu cụ thể đối với luận án của từng chuyên ngành đào tạo khi đưa ra bảo vệ ở cấp trường hoặc viện.

Điều 20. Đánh giá luận án cấp cơ sở (Khoa quản ngành)

1. Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 19 của Quy chế này, Trường Khoa quản ngành đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

2. 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 ít nhất hai nhà khoa học ở ngoài Trường. 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.

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

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

a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;

b) Vắng mặt Thư ký Hội đồng;

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

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

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

5. Phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở là một buổi sinh hoạt khoa học của Khoa quản ngành, được tổ chức để các thành viên Khoa quản ngành và những người quan tâm có thể tham dự. Trước khi luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp trường hoặc viện, Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung.

Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp trường khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng và được từ ba phần tư số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

6. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh và trình Hiệu trưởng quyết định, đảm bảo luận án được phổ biến đến tất cả các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trình độ tiến sĩ trở lên, cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án, trong đó số lượng cá nhân thuộc Trường không quá một phần tư tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

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

Điều 21. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường hoặc viện

1. Trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, Trường Khoa quản ngành lập hồ sơ gửi Hiệu trưởng đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường hoặc viện.

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

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 nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và Trường Khoa quản ngành;

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

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, điểm tiểu luận tổng quan và chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh;

g) Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh;

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

k) Luận án và tóm tắt luận án;

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 nghiên cứu sinh và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên Trường; nội dung ngắn gọn những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu, khảo sát của luận án; chữ ký và họ tên của nghiên cứu sinh.

m) Các tài liệu khác theo quy định của Hiệu trưởng.

Điều 22. Phản biện độc lập

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện, Hiệu trưởng xin ý kiến của hai phản biện độc lập về luận án. Phản biện độc lập là những nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có trình độ chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học.

Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án. 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 phản biện độc lập là tài liệu mật của Trường. Khoa quản ngành, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện.

3. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện cho nghiên cứu sinh. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Hiệu trưởng gửi luận án xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp trường hoặc viện.

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. Nghiên cứu sinh chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ sớm nhất sau sáu tháng và muộn nhất là hai năm, kể từ ngày luận án bị trả lại. Luận án sau khi sửa chữa phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập lần đầu.

5. Hiệu trưởng quy định chi tiết yêu cầu đối với phản biện độc lập; trình tự, quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập; yêu cầu về trách nhiệm bảo mật đối với các cá nhân có liên quan trong việc bảo vệ sự độc lập cho phản biện độc lập.

Điều 23. Đánh giá luận án cấp trường

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường gồm 7 thành viên, trong đó số thành viên thuộc Trường không quá 3 người. Thành viên Hội đồng là những nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh công bố trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 2 người; thành viên là tiến sĩ phải đã nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng.

2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, ba người phản biện và các uỷ viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, đúng chuyên ngành với luận án. Các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó.

Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án. Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không sinh hoạt trong cùng Khoa quản ngành với nghiên cứu sinh.

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

4. Hiệu trưởng quy định chi tiết về các yêu cầu, điều kiện đối với từng chức danh trong Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

Điều 24. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp trường hoặc viện

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh.

2. Hiệu trưởng quy định các điều kiện tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án, đảm bảo nguyên tắc:

a) Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của nghiên cứu sinh 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 và của Khoa quản ngành, 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 (trừ các luận án bảo vệ mật);

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 Trường 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 và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi đến địa chỉ duatin@moet.edu.vn) trước ngày bảo vệ 30 ngày, trừ các đề tài thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh và các đề tài bảo vệ mật;

c) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Trường 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh;

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

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

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 hoặc viện.

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 nghiên cứu sinh. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 7 Điều 23 và khoản 2 Điều 31 của Quy chế này. Hiệu trưởng quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như

đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu. Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh

Điều 25. Tổ chức bảo vệ luận án

1. Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 27 của Quy chế này.

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

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

2. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án đạt yêu cầu khi có 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.

Hiệu trưởng quy định cụ thể về thủ tục, trình tự, yêu cầu đối với phiên họp của Hội đồng và đối với việc đánh giá luận án của từng thành viên Hội đồng; cách thức đánh giá; nội dung đánh giá cụ thể về mức độ đạt được so với các yêu cầu về nội dung, kết quả nghiên cứu và hình thức luận án theo quy định đã có của Trường.

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

- a) Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;
- b) Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;
- c) Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;
- d) Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;
- đ) Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;
- e) Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;
- g) Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam;
- h) Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

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

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

Điều 26. Bảo vệ lại luận án

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện thông qua thì nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai muộn nhất trước 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.

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

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

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

5. Hiệu trưởng quy định chi tiết thủ tục và trình tự tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ lại luận án.

Điều 27. 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. Trường phải báo cáo và được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản trước khi tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo chế độ mật.

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

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

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

PHẦN V. THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 28. Thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo và chất lượng luận án

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

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

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 Trường 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 Trường. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo rà soát báo cáo và có văn bản thông báo cho Trường 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 thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009;

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 thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009;

c) Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp trường của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 2 Điều 21 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 22 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 31 của Quy chế này;

e) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

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

7. Hồ sơ quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định khi đảm bảo các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án các cấp 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 Hiệu trưởng có nghiên cứu sinh tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo

Điều 29. 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 hoặc viện 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 30. 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 hoặc viện kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung chỉnh sửa, báo cáo Hiệu trưởng cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo các yêu cầu quy định tại Điều 31 và Điều 32 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 26 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, Hiệu trưởng 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 28 của Quy chế này.

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

Điều 31. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ

1. Trường 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 hoặc viện;

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 30 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 28 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 28, khoản 3 Điều 29 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 Hiệu trưởng.

Hồ sơ này phải được lưu trữ lâu dài tại Trường.

Điều 32. 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 30 của Quy chế này.

2. Hiệu trưởng 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 Trường để thông qua danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sĩ và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Điều 33. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

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

2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn thực hiện chậm nhất một năm trước khi nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.

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

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

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

Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập, có ý kiến của đơn vị cử đi học (nếu có). Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn nghiên cứu sinh hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Trường. Thời gian gia hạn không quá 24 tháng. Đối với nghiên cứu sinh không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại Trường để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn.

5. Khi nghiên cứu sinh hoàn thành xuất sắc chương trình đào tạo và đề tài nghiên cứu thể hiện ở kết quả nghiên cứu được công bố trên các tạp chí khoa học trong nước hoặc nước ngoài có uy tín, nghiên cứu sinh có thể đề nghị được bảo vệ sớm luận án. Hiệu trưởng xem xét quyết định việc bảo vệ sớm căn cứ kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, đề nghị của người hướng dẫn, đề nghị của thủ trưởng đơn vị công tác và ý kiến đánh giá, đề nghị của Hội đồng Khoa học – Đào tạo cấp khoa hay cấp viện.

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

7. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án, nghiên cứu sinh 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 các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học; được người hướng dẫn, Hiệu trưởng đồng ý.

Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Quá thời gian này, nghiên cứu sinh không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

8. Hiệu trưởng quy định chi tiết về thủ tục, trình tự giải quyết và quyết định về các thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh.

Điều 34. Điều khoản thi hành

- Các qui định này được áp dụng cho toàn thể nghiên cứu sinh của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh, cụ thể như sau:

- Việc thực hiện tốt các qui định này góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Trường; các đơn vị, cá nhân vi phạm; tùy mức độ, sẽ chịu sự xử lý của Hội đồng Kỷ luật Trường.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các Khoa quản ngành;
- Thư viện;
- Lưu P.ĐT.

KT.HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS.TS ĐỖ VĂN DŨNG