

Số: 386 /QĐ-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 14 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG

Căn cứ Quyết định số 790/TTg ngày 24/9/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 1801/QĐ-TTg ngày 22/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình của Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-ĐHLH.K2 ngày 08/6/2021 của Hội nghị nhà đầu tư về việc công nhận chức vụ Hiệu trưởng Trường Đại học tư thục Lạc Hồng nhiệm kỳ 2020-2025;

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

Căn cứ Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

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

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Theo đề nghị của Trường khoa Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Lạc Hồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho khóa tuyển sinh trình độ tiến sĩ từ đợt 2 năm 2021 trở đi.

Điều 3. Trường Khoa Sau Đại học, các đơn vị liên quan và thành viên có tên trong Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, K.SDH, (486).



Lâm Thành Hiển

QUY CHẾ

TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 386/QĐ-ĐHLH ngày 10 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân tham gia vào quá trình học tập, nghiên cứu, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá kết quả đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường.

Điều 2. Thời gian đào tạo và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ (kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh) đối với người có bằng thạc sĩ là 03 năm tập trung liên tục.

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

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

CHƯƠNG II TUYỂN SINH

Điều 3. Điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 4. Thời gian và phương thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: mỗi năm Trường tổ chức từ 01 hoặc nhiều lần xét tuyển nghiên cứu sinh, thời gian cụ thể từng đợt căn cứ vào tình hình thực tế Hiệu trưởng quyết định.

2. Phương thức tuyển sinh: xét tuyển.

Điều 5. Kế hoạch và thông báo tuyển sinh

1. Khoa Sau đại học phối hợp với Bộ phận tuyển sinh của Trường xây dựng kế hoạch tuyển sinh trình Hiệu trưởng phê duyệt. Các đơn vị liên quan thuộc trường có trách nhiệm phối hợp với Khoa Sau đại học, Phòng Đào tạo để cung cấp số liệu cho việc xây dựng kế hoạch tuyển sinh.

2. Trên cơ sở kế hoạch tuyển sinh, Trung tâm Tuyển sinh và Quan hệ công chúng thực hiện thông báo tuyển sinh. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại Trường, gửi đến các đơn vị liên quan, đăng trên trang thông tin điện tử của Trường và trên các phương tiện thông tin khác.

3. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh, trong đó bao gồm những thông tin về đối tượng và điều kiện dự tuyển; ngành tuyển sinh và yêu cầu chuyên môn phù hợp; chỉ tiêu tuyển sinh; hồ sơ dự tuyển, kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học; học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có) và những thông tin cần thiết khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo và của cơ sở đào tạo.

Điều 6. Hồ sơ dự tuyển

1. Đơn xin dự tuyển: 01 bản, (theo mẫu)

2. Lý lịch khoa học: 01 bản, (theo mẫu)

3. Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp người nhận phải ghi đã đối chiếu bản chính và ký, ghi rõ họ tên). Các văn bằng học ở nước ngoài hoặc liên kết phải có xác nhận của Cục Khảo thí và Đảm bảo chất lượng về công nhận văn bằng: Mỗi loại 01 bản.

4. Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học: 06 bản.

a) Đối với luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu: sao chụp trang bìa và mục lục luận văn;

b) Đối với các bài báo khoa học: bản sao các bài báo khoa học đã công bố gồm trang bìa, trang mục lục và toàn bộ nội dung bài báo khoa học;

c) Đối với đề tài nghiên cứu khoa học: sao chụp Quyết định/Hợp đồng giao đề tài nghiên cứu, Biên bản nghiệm thu đề tài và Bản tóm tắt nội dung nghiên cứu (khoảng 10 trang);

d) Đối với kinh nghiệm công tác của giảng viên, nghiên cứu viên (theo Quy định tại điểm c, Khoản 1 Điều 3 Quy chế này): Giấy xác nhận của cơ quan công tác là cơ sở đào tạo, nghiên cứu khoa học trong đó nêu rõ thời gian đã công tác tại cơ quan.

5. Bài luận dự định nghiên cứu theo yêu cầu với bài luận dự định nghiên cứu theo Quy định tại Phụ lục: 06 bản.

6. Công văn hoặc Quyết định cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp, theo Quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức theo Quyết định 89/QĐ-TTg ngày 18 tháng 01 năm 2019 của Chính Phủ về việc phê duyệt đề án nâng cao năng lực đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý (nếu có).

7. Các giấy tờ khác theo Quy định của Trường (nếu có), khi phát sinh giấy tờ cần bổ sung ngoài các giấy tờ trên sẽ nêu trong thông báo tuyển sinh hoặc giao Khoa Sau đại học thông báo cho người dự tuyển.

Điều 7. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra 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 ủy quyền;

b) Phó chủ tịch: Phó Hiệu trưởng;

b) Ủy viên thường trực: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng Khoa Sau đại học;

c) Các ủy viên: Trưởng khoa hoặc Phó trưởng khoa chuyên môn có thí sinh đăng ký dự tuyển; Trưởng hoặc Phó trưởng phòng các khoa, phòng, ban có liên quan trực tiếp đến kỳ tuyển sinh;

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 Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

a) Chỉ đạo phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các Quy định về 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; đề xuất khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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 nhằm chọn được thí sinh có năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch đào tạo của Trường;

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

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Chủ tịch và các ủy viên trong từng đợt tuyển sinh.

Điều 8. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có:

a) Trưởng ban do ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;

b) Các ủy viên (gồm các chuyên viên Khoa Sau đại học, các giảng viên và chuyên viên được Hiệu trưởng huy động).

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 dự tuyển gửi tới Ban 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.

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 9. Tiểu Ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh, Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh tổng hợp hồ sơ và gửi Khoa Sau đại học. Khoa Sau đại học trình danh sách các thành viên của Tiểu ban Chuyên môn để Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Mỗi Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh gồm 5 người có học hàm giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh. Thành phần của Tiểu ban chuyên môn gồm: Trưởng Tiểu ban, Thư ký và các Ủy viên là cán bộ khoa học, giảng viên trong hoặc ngoài trường do Khoa Sau đại học đề xuất và Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

3. Tiểu ban chuyên môn có các nhiệm vụ sau:

a) Tổ chức xem xét, đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi về dự định nghiên cứu của người dự tuyển;

b) Kiểm tra trình độ tiếng Việt của ứng viên dự tuyển là công dân nước ngoài;

c) Kiểm tra trình độ ngoại ngữ của các trường hợp theo quy định

Trong trường hợp cần thiết Hội đồng tuyển sinh sẽ thành lập Tiểu ban chuyên môn riêng để đánh khả năng giao tiếp ngoại ngữ bằng tiếng Anh trong chuyên môn với các ứng viên trên. Thành phần hội đồng do Hiệu trưởng Quy định;

d) Gửi kết quả về Ban Thư ký để tổng hợp, báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 10. Tổ chức Hội đồng xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá phân loại người dự tuyển thông qua hồ sơ, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ, thành tích nghiên cứu khoa học, kinh nghiệm hoạt động chuyên môn;

2. Tiểu ban chuyên môn đánh giá bài luận về dự định nghiên cứu của người dự tuyển theo trình tự theo Quy định. Cụ thể như sau:

a) Người dự tuyển trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh;

b) Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá người dự tuyển về các mặt: trí tuệ, sự rõ ràng về ý tưởng nghiên cứu, tính khả thi trong kế hoạch để đạt được những mong muốn sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và tư chất cần có của một nghiên cứu sinh.

3. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn nhận xét, đánh giá ứng viên theo các nội dung thể hiện trên phiếu đánh giá theo Quy định.

4. Thư ký Tiểu ban chuyên môn sẽ tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên với từng ứng viên, kết quả đánh giá của tiểu ban có xác nhận của Trưởng tiểu ban và thư ký; Gửi toàn bộ hồ sơ phiếu đánh giá, tổng hợp kết quả đánh giá cho Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh.

5. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm tổng hợp kết quả đánh giá của các Tiểu ban chuyên môn, báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

6. Căn cứ kết quả đánh giá của Tiểu ban chuyên môn và chỉ tiêu tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh họp, xác định danh sách ứng viên trúng tuyển.

7. Trên cơ sở kết quả họp Hội đồng tuyển sinh, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách trúng tuyển nghiên cứu sinh.

Điều 11. Triệu tập thí sinh trúng tuyển và công nhận nghiên cứu sinh

1. Căn cứ vào danh sách trúng tuyển nghiên cứu sinh đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Khoa Sau đại học phối hợp với các đơn vị liên quan công bố và gửi thông báo nhập học đến các thí sinh trúng tuyển.

2. Khoa Sau đại học phối hợp Trung tâm Tuyển sinh và Quan hệ công chúng, Phòng Tài chính và các đơn vị liên quan tổ chức nhập học cho người trúng tuyển.

3. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã hoàn thành thủ tục nhập học. Căn cứ đề xuất của nghiên cứu sinh và danh sách các nhà khoa học giảng dạy, hướng dẫn khoa học. Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

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

CHƯƠNG III CHƯƠNG TRÌNH VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 12. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Trường xây dựng, thẩm định và ban hành, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ Quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nghiên cứu khoa học là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, được quy định chi tiết tại quy chế của cơ sở đào tạo tùy theo yêu cầu của từng lĩnh vực, ngành đào tạo cụ thể. Kết quả nghiên cứu được thể hiện trong luận án tiến sĩ và những công bố khoa học có liên quan của nghiên cứu sinh.

3. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ đáp ứng gồm 90 tín chỉ, các điều kiện của Thông tư 17/2021 ngày 22/6/2021 về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

Điều 13. Các học phần bổ sung

Các học phần bổ sung kiến thức giúp nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ của nghiên cứu sinh đối với chuyên ngành đăng ký.

1. Đối với nghiên cứu sinh ngành khác: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng (trừ các học phần ngoại ngữ, luận

vấn) và được học trong 02 năm đầu kể từ khi có Quyết định nhập học. Các học phần và số tín chỉ được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo của từng ngành.

2. Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ nhưng có chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, hoặc có bằng thạc sĩ chuyên ngành đúng nhưng theo hướng ứng dụng thì phải học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo thạc sĩ được Quy định cụ thể trong Phụ lục.

3. Việc đánh giá và tính điểm học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ được áp dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo quy chế đào tạo trình độ đại học.

Điều 14. Các học phần ở trình độ tiến sĩ

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 nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học. Mỗi học phần ở trình độ tiến sĩ phải có đề cương chi tiết, trong đó nêu rõ:

- a) Mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và phương pháp giảng dạy;
- b) Thời gian lên lớp, thực hành;
- c) Danh mục tài liệu tham khảo;
- d) Quy định cách đánh giá học phần.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ có nội dung chuyên sâu, phù hợp với trình độ tiến sĩ, phù hợp với đề tài hoặc chuyên ngành đào tạo mà nghiên cứu sinh thực hiện và do Khoa chuyên môn/Cố vấn chuyên môn xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Việc đánh giá và tính điểm học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ được áp dụng Quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo Quy chế đào tạo trình độ đại học.

Điều 15. Các chuyên đề tiến sĩ

Các chuyên đề tiến sĩ giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Các chuyên đề tiến sĩ được trình bày như một báo cáo khoa học về kết quả nghiên cứu lý thuyết và thực tế chuyên sâu, liên quan trực tiếp đến nội dung nghiên cứu luận án của nghiên cứu sinh; Nội dung trình bày tối thiểu 40 trang.

1) Việc đánh giá chuyên đề tiến sĩ được thực hiện bằng cách nghiên cứu sinh trình bày trước Tiểu ban đánh giá chuyên đề tiến sĩ do Hiệu trưởng ra quyết định;

- 2) Số lượng thành viên đánh giá chuyên đề tiến sĩ Quy định như sau:

Tiểu ban chấm tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ gồm 03 thành viên, thành phần gồm: Trưởng Tiểu ban, Thư ký, Ủy viên là các nhà khoa học có hàm, học vị từ tiến sĩ trở lên, am hiểu về lĩnh vực nghiên cứu của luận án

3) Chuyên đề tiến sĩ được coi là đạt nếu điểm trung bình từ 5 điểm trở lên. Nếu có chuyên đề không đạt yêu cầu, nghiên cứu sinh có thể sửa chữa, thay thế đề tài khác để đánh giá lần 2. Không tổ chức đánh giá chuyên đề tiến sĩ lần 3;

e) Trường hợp chuyên đề phải đánh giá lại lần 2, nghiên cứu sinh phải nộp thêm các khoản phí đánh giá lại theo Quy định tại chế độ tài chính hiện hành của Trường.

Điều 16. Luận án tiến sĩ

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

2. Luận án được trình bày theo Quy định.

3. Luận án sau khi bảo vệ, nếu phát hiện vi phạm Quy chế liên chính trong học thuật thì bị xử lý theo Nghị quyết của Hội đồng xử lý vi phạm về liên chính học thuật của Trường Đại học Lạc Hồng.

Điều 17. Khung thời gian thực hiện chương trình đào tạo

1. Nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ, ít nhất một chuyên đề trong thời gian tối đa là 2 năm đầu kể từ ngày ký Quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

2. Những nghiên cứu sinh có học phần, chuyên đề tiến sĩ nếu phải đánh giá lại lần 2 mà vẫn không đạt yêu cầu thì không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh.

3. Những nghiên cứu sinh được tiếp tục đào tạo khi kết thúc 2 năm đầu thỏa mãn các yêu cầu sau:

a. Hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ, ít nhất một chuyên đề đạt yêu cầu; Trường hợp chưa hoàn thành hoặc chưa đạt yêu cầu, nghiên cứu sinh phải làm bản cam kết thực hiện, trong đó nêu rõ lộ trình thực hiện có xác nhận của người hướng dẫn, của Khoa Sau đại học và phê duyệt của Hiệu trưởng;

b. Đảm bảo tham gia nghiên cứu khoa học tại Trường theo yêu cầu của Khoa Sau đại học và người hướng dẫn;

c. Hoàn thành các nhiệm vụ Quy định tại Khoản 9 Điều 28 của Quy chế này.

4. Khi kết thúc thời gian đào tạo toàn khóa, theo nguyện vọng nghiên cứu sinh có thể được xem xét gia hạn theo Quy định tại Điều 22 Quy chế này.

Điều 18. Tổ chức đào tạo, dạy và học

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

2. Việc tổ chức dạy và học các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ được triển khai tại Trường.

3. Phương pháp giảng dạy phải được thiết kế theo cách tiếp cận lấy người học làm trung tâm và chủ thể của quá trình đào tạo, thúc đẩy người học phát huy chủ động và nỗ lực tham gia các hoạt động học tập; định hướng hiệu quả để người học đạt được chuẩn đầu ra của mỗi học phần, mỗi thành phần và của cả chương trình đào tạo.

4. Đánh giá kết quả học tập của người học phải dựa trên chuẩn đầu ra, phải làm rõ mức độ đạt được của người học theo các cấp độ tư duy quy định trong chuẩn đầu ra của mỗi học phần, mỗi thành phần và chương trình đào tạo.

5. Đánh giá kết quả học tập của người học phải dựa trên đánh giá quá trình và đánh giá tổng kết; làm cơ sở để kịp thời điều chỉnh hoạt động giảng dạy và học tập, thúc đẩy nỗ lực và hỗ trợ tiến bộ của người học, cải tiến chương trình đào tạo và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo.

CHƯƠNG IV NHỮNG THAY ĐỔI TRONG QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 19. Thay đổi hoặc điều chỉnh tên đề tài và người hướng dẫn

1. Hội đồng chuyên môn xét tuyển đầu vào tham mưu Hiệu trưởng quyết định tên đề tài cho nghiên cứu sinh.

2. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất: thay đổi, điều chỉnh tên đề tài, thay đổi bổ sung người hướng dẫn.

3. Hội đồng luận án cấp đơn vị chuyên môn có thể đề xuất điều chỉnh tên đề tài.

4. Trên cơ sở đề xuất của nghiên cứu sinh có xác nhận của người hướng dẫn, hoặc của Hội đồng đánh giá chuyên đề, hoặc của Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn. Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng quyết định điều chỉnh, sửa đổi tên đề tài luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Điều 20. Chuyển cơ sở đào tạo

1. Trường hợp nghiên cứu sinh chuyển từ cơ sở đào tạo khác đến.

a) Điều kiện chuyển đến: Có lý do chính đáng về việc chuyển cơ sở đào tạo, chuyên ngành đào tạo của nghiên cứu sinh chuyển đến phù hợp với chuyên ngành đào tạo của Trường, đảm bảo các điều kiện về học tập và các điều kiện khác theo Quy định của Trường, thời hạn học tập của nghiên cứu sinh phải còn tối thiểu 12 tháng (tính từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo xin chuyển đi đến hết cả thời gian được gia hạn), được cơ sở đào tạo chuyển đi đồng ý;

b) Trên cơ sở ý kiến của hội đồng chuyên môn xét chuyển đổi kết quả học tập nghiên cứu của nghiên cứu sinh, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh với thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có), các học phần được chuyển điểm, các học phần phải học bổ sung.

2. Trường hợp nghiên cứu sinh chuyển đi cơ sở đào tạo khác.

a) Điều kiện chuyển đi: nghiên cứu sinh có đơn trình bày lý do và minh chứng chính đáng về việc chuyển, đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác của Trường;

b) Sau khi tiếp nhận đơn xin chuyển cơ sở đào tạo của nghiên cứu sinh. Khoa Sau đại học xem xét và trình Hiệu trưởng quyết định cho nghiên cứu sinh được chuyển đến cơ sở đào tạo khác; đồng thời xác nhận kết quả các học phần mà nghiên cứu sinh đã học (nếu nghiên cứu sinh có nhu cầu).

Điều 21. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu

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

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

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

c) Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học, đăng ký dự tuyển lại (trong thời hạn 3 năm tính từ ngày có quyết định thôi học) và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của trường.

2. Trường hợp chuyển từ cơ sở đào tạo khác đến hoặc là nghiên cứu sinh mới, việc công nhận chuyển đổi kết quả không quá 50% tổng khối lượng của chương trình học.

3. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo, được thể hiện trên cơ sở đề xuất của Hội đồng chuyên môn.

4. Hội đồng chuyên môn bao gồm các thành phần: Chủ tịch (Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng), các ủy viên là Lãnh đạo khoa chuyên môn/Cố vấn chuyên môn, Lãnh đạo Khoa Sau đại học.

Điều 22. Gia hạn thời gian đào tạo

1. Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn 03 năm luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

2. Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, thì chậm nhất 30 ngày trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập.

3. Hiệu trưởng quyết định việc gia hạn học tập, nghiên cứu khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc học tập các học phần và các chuyên đề tiến sĩ.

4. Thời gian gia hạn tối đa mỗi lần là 12 tháng, nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 6 năm theo Quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

5. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính phát sinh (chi phí họp hội đồng xét tiến độ và học phí....) trong thời gian gia hạn theo Quy định của Trường.

Điều 23. Thôi học đối với nghiên cứu sinh

1. Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian Quy định tại Khoản 1 Điều 2 Quy chế này mà không có đơn xin gia hạn;

b) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian Quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quy chế này;

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

d) Nghiên cứu sinh không đủ điều kiện học tập, nghiên cứu theo Quy định.

2. Khoa Sau đại học căn cứ kết luận của Hội đồng xét tiến độ học tập của nghiên cứu sinh nêu tại Điều 22 Quy chế này để trình Hiệu trưởng ra quyết định thôi học với nghiên cứu sinh.

Điều 24. Rút ngắn thời gian đào tạo

1. Quá trình học tập, nghiên cứu nghiên cứu sinh có thể được thực hiện sớm so với kế hoạch, nhưng thời gian từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh đến khi bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn tối thiểu phải đủ 24 tháng.

2. Nghiên cứu sinh vẫn phải hoàn thành các nghĩa vụ tài chính toàn khóa học trong khi rút ngắn thời gian đào tạo.

CHƯƠNG V

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

Điều 25. Tiêu chuẩn Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

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

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

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

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

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

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

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

Điều 26. Tiêu chuẩn người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo Quy định tại Điều 25 của Quy chế này.

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

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

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

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

Điều 27. Nhiệm vụ người giảng dạy và người hướng dẫn

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

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

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

c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu và triển khai những hoạt động trao đổi, hợp tác quốc tế về lĩnh vực

chuyên môn đảm nhiệm trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

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

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

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

c) Đối với giảng viên giảng dạy những chương trình thuộc lĩnh vực nghệ thuật có thể thay thế yêu cầu tại điểm b khoản này bằng danh hiệu Nghệ sĩ Nhân dân do nhà nước trao tặng.

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

Điều 28. Nhiệm vụ và quyền hạn của nghiên cứu sinh

1. Thực hiện nghĩa vụ công dân theo Quy định của pháp luật. Nghiên cứu sinh là người nước ngoài phải tuân thủ pháp luật Việt Nam, tôn trọng phong tục, tập quán của Việt Nam.

2. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn đối với người học được Quy định tại các Điều 60, 61 Luật Giáo dục đại học được sửa đổi, bổ sung năm 2018.

3. Xây dựng kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học toàn khóa và từng học kỳ; được người hướng dẫn và Khoa chuyên môn phân công sinh hoạt thông qua.

4. Được tiếp cận các nguồn tài liệu, sử dụng thư viện, các trang thiết bị thí nghiệm phục vụ cho học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện luận án.

5. 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 trình đã định.

6. Báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và Khoa Sau đại học theo lịch đã Quy định, ít nhất 06 tháng/01 lần (báo cáo có xác nhận của người hướng dẫn khoa học).

7. Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt khoa học, hội thảo có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của nghiên cứu sinh do Khoa Sau đại học của Trường tổ chức.

8. Công bố kết quả nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án thể hiện ở Quy định tại điểm c hoặc điểm d Khoản 1 Điều 32 Quy chế này; Tuân thủ Quy định của Trường về liên chính học thuật, bảo đảm kết quả công bố xuất phát từ nghiên cứu của cá nhân với sự hỗ trợ của người hướng dẫn; ghi nhận và trích dẫn đầy đủ sự tham gia của cá nhân, tập thể hoặc tổ chức khác (nếu có).

9. Nghiên cứu sinh phải thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với Trường:

- a) Phải hoàn tất học phí trong vòng 03 tuần từ thời điểm bắt đầu năm học mới;
- b) Phải tuân thủ nghĩa vụ về lệ phí, phí theo quy định và thông báo của Trường;
- c) Chi trả chi phí phát sinh từ thời điểm quá hạn đào tạo theo quy định của Trường; các khoản dịch vụ đào tạo;
- d) Thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo Quy định.

Điều 29. Nhiệm vụ và quyền hạn của Khoa Sau đại học

1. Tiếp nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển theo quyết định phân công của Hiệu trưởng và quản lý nghiên cứu sinh trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại đơn vị mình;

2. Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch;

3. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh được phân công;

4. Xây dựng ban hành chính sửa chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;

5. Phối hợp các đơn vị trong và ngoài trường để thông báo tuyển sinh đến người dự tuyển.

6. Tư vấn tuyển sinh, tiếp nhận hồ sơ dự tuyển.

7. Tham mưu thành lập Hội đồng và các Tiểu ban chuyên môn trong xét tuyển trong đó Lãnh đạo (trưởng hoặc phó trưởng) Khoa Sau đại học là ủy viên thường trực Hội đồng, Trưởng ban thư ký tuyển sinh.

8. Tham mưu cho Hiệu trưởng, Hội đồng tuyển sinh về kết quả tuyển sinh, thông báo trúng tuyển và Quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

9. Phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức nhập học cho nghiên cứu sinh, phổ biến Quy chế liên quan quá trình quản lý, đào tạo cho nghiên cứu sinh.

10. Xây dựng kế hoạch đào tạo với từng khóa tuyển sinh.

11. Tham mưu tổ chức các hội đồng đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

12. Trưởng Khoa Sau đại học tổ chức, quản lý quá trình phản biện độc lập ở chế độ mật.

13. Thực hiện các báo cáo định kỳ và đột xuất theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo liên quan đến tuyển sinh và đào tạo nghiên cứu sinh.

14. Hoàn thiện các thủ tục xét tốt nghiệp, lưu trữ hồ sơ quá trình đào tạo với từng nghiên cứu sinh, phối hợp Thư viện lưu trữ luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh sau khi bảo vệ.

15. Tham mưu xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh như: thay đổi, điều chỉnh tên đề tài, người hướng dẫn, gia hạn, thôi học, thực hiện thủ tục tiếp nhận nghiên cứu sinh từ cơ sở đào tạo khác hoặc chuyển nghiên cứu sinh đến cơ sở đào tạo khác khi có nhu cầu.

16. Thực hiện các công việc khác liên quan tuyển sinh và đào tạo tiến sĩ khi Hiệu trưởng phân công.

17. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo Quy định của Hiệu trưởng.

Điều 30. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị liên quan

1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng có nhiệm vụ theo dõi và lưu trữ kết quả học tập của nghiên cứu sinh trên hệ thống (nếu cần thiết).

2. Thư viện có nhiệm vụ lưu trữ luận án hoàn chỉnh sau khi bảo vệ cấp Trường theo Quy định về lưu trữ hiện hành.

3. Phòng thanh tra thực hiện nhiệm vụ theo Quy định tại Điều 42 Quy chế này.

4. Các đơn vị, phòng, ban thuộc trường thực hiện công việc hỗ trợ Khoa Sau đại học trong quá trình tuyển sinh và quản lý đào tạo theo Quy định chức năng nhiệm vụ và sự phân công của Hiệu trưởng.

5. Phòng Tài chính thu tiền học phí của nghiên cứu sinh, thanh toán tiền giảng dạy, tiền hướng dẫn và thù lao hội đồng, ...

CHƯƠNG VI

LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 31. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Yêu cầu về nội dung của luận án tiến sĩ

Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được mục tiêu, yêu cầu Quy định tại Điều 16 của Quy chế này. Luận án phải có những đóng góp mới về học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng những lý luận cơ bản của 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 nghiên cứu mới có ý nghĩa hoặc 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.

2. Cấu trúc của luận án tiến sĩ

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

b) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: Phân tích, hệ thống phương pháp nghiên cứu đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận án đã được công bố trước đó, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận án 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 chương 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.

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

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

g) Phụ lục (nếu có).

3. Hình thức luận án tiến sĩ

a) Luận án tiến sĩ có khối lượng tối thiểu 120 trang A4, không kể phụ lục;

b) Luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không tẩy xóa, có đánh số trang, bảng, hình vẽ;

c) Các Quy định cụ thể về soạn thảo, định dạng trang văn bản, cách viết tắt, cách trình bày tài liệu tham khảo, trích dẫn, mục lục theo quy định của Nhà trường.

4. Yêu cầu về tóm tắt luận án

a) Về nội dung tóm tắt: Phản ánh đầy đủ kết cấu, bố cục của luận án; trình bày ngắn gọn lý do và mục tiêu nghiên cứu; tóm lược lý luận và phương pháp nghiên cứu đã trình bày trong luận án; chỉ ra những điểm mới của luận án; ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận án;

b) Yêu cầu về trình bày tóm tắt luận án (theo phụ lục).

4. Những yêu cầu khác đối với luận án tiến sĩ

a) Tuân thủ pháp luật về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ theo pháp luật hiện hành;

b) 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 theo một chuẩn mực được Quy định cho các báo cáo khoa học, việc trích dẫn và cách ghi tài liệu tham khảo theo Quy định của Trường;

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

d) Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được công bố đảm bảo theo điểm c hoặc điểm d Khoản 1 Điều 32 Quy chế này.

5. Luận án tiến sĩ được tiến hành đánh giá qua các cấp theo trình tự sau:

a) Đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn;

b) Phản biện độc lập luận án;

c) Đánh giá luận án Cấp Trường.

Điều 32. Đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn

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

a) Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ;

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

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

d) Yêu cầu tại điểm c khoản này có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của: 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế; hoặc 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia, quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với lĩnh vực nghệ thuật và nhóm ngành thể dục, thể thao; có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

2. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn

a) Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện và đã nộp hồ sơ đăng ký đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn;

b) Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn

Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng tham gia đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn (trừ thư ký) như tiêu chuẩn của người hướng dẫn khoa học Quy định tại Điều 26 Quy chế này.

Tiêu chuẩn của thư ký hội đồng như tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo tiến sĩ Quy định tại Điều 25 Quy chế này;

c) Hội đồng gồm tối thiểu 05 thành viên, gồm: Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện và ủy viên. Trong đó, có 1 thành viên đại diện cho tập thể người hướng dẫn khoa học và ít nhất 02 thành viên là nhà khoa học, chuyên gia ngoài trường.

3. Tổ chức Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn

a) Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước ngày tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và gửi nhận xét đến Khoa Sau đại học ít nhất 03 ngày làm việc trước khi tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn.

b) Có đầy đủ tất cả nhận xét của thành viên Hội đồng;

c) Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây: vắng mặt Chủ tịch Hội đồng, vắng mặt Thư ký Hội đồng, vắng mặt Người phản biện có ý kiến không tán thành luận án, vắng mặt từ 02 thành viên Hội đồng trở lên, vắng mặt nghiên cứu sinh.

4. Quy trình đánh giá luận án theo Quy định tại Phụ lục.

5. Yêu cầu về các phiên họp đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn

a) Việc đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn là hình thức sinh hoạt khoa học, được tổ chức để các thành viên, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia;

b) Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn 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;

c) Việc đánh giá luận án ở cấp đơn vị chuyên môn được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Trong trường hợp luận án được đánh giá ở các lần tiếp theo thì số thành viên trong hội đồng phải đảm bảo trùng tối thiểu 2/3 với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia đánh giá lần trước; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở hội đồng cấp Trường;

d) Nghiên cứu sinh tự chi trả các chi phí liên quan đến buổi đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn từ lần thứ 2 trở đi;

e) Luận án chỉ được thông qua ở cấp đơn vị chuyên môn khi có tối thiểu ba phần tư (3/4) số nhà khoa học được mời nhận xét luận án ở lần đánh giá cuối cùng tán thành (ghi trong phiếu nhận xét luận án);

f) Buổi đánh giá luận án thông qua biên bản cuộc họp của Hội đồng theo mẫu Quy định của Trường;

g) Trong trường hợp Hội đồng họp bằng hình thức trực tuyến, phải tuân thủ các Quy định hiện hành của Trường về đánh giá kết quả nghiên cứu theo hình thức trực tuyến.

6. Trong thời hạn tối đa 06 tháng kể từ ngày họp Hội đồng đánh giá cấp đơn vị chuyên môn thông qua, nghiên cứu sinh phải chỉnh sửa và hoàn tất hồ sơ để gửi phản biện độc lập. Quá thời hạn trên, nghiên cứu sinh phải bảo vệ lại luận án cấp đơn vị chuyên môn.

Điều 33. Phản biện độc lập luận án

1. Trước khi được đánh giá ở hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Luận án của nghiên cứu sinh phải được phản biện độc lập.

2. Trong thời hạn 6 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh trình luận án chỉnh sửa sau bảo vệ cấp đơn vị chuyên môn, Khoa Sau đại học phải hoàn tất thủ tục, Quy trình phản biện độc lập. Trường hợp phải lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo Quy định tại Khoản 3 Điều này thì được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

3. Luận án của nghiên cứu sinh được lấy ý kiến phản biện của hai nhà khoa học hoặc chuyên gia.

4. Tiêu chuẩn, điều kiện chọn phản biện độc lập

a) Phản biện độc lập là các nhà khoa học hoặc chuyên gia ngoài Trường;

b) Có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án;

c) Đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập Quy định tại Điều 28 Quy chế này;

d) Không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án.

5. Việc phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan, minh bạch. Để đảm bảo tính khách quan, Khoa Sau đại học sẽ trình danh sách 4 nhà khoa học phản biện độc lập. Sau khi Hiệu trưởng duyệt, Trường Khoa Sau đại học sẽ gửi đến hai nhà khoa học trong danh sách để lấy ý kiến phản biện.

6. Ý kiến kết luận phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về chuyên môn. Nội dung cụ thể nhận xét theo mẫu Quy định của Trường.

7. Luận án được xác định là đạt Quy trình phản biện độc lập khi được hai phản biện độc lập đồng ý. Nếu có một phản biện không đồng ý, Khoa Sau đại học sẽ gửi lấy ý kiến thêm 01 phản biện độc lập khác trong danh sách 4 người đã được Hiệu trưởng duyệt để làm căn cứ quyết định.

8. Trường hợp cả hai ý kiến phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Khoa Sau đại học yêu cầu nghiên cứu sinh chỉnh sửa, bổ sung luận án và triển khai Quy trình lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai. Không lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

9. Thông tin người phản biện độc lập là tài liệu mật của Trường; Các cá nhân liên quan có tiếp xúc với hồ sơ phản biện độc lập có trách nhiệm bảo mật các thông tin, tài liệu liên quan đến phản biện độc lập theo Quy định chế độ “Mật” hiện hành. Mọi liên hệ với người phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của Trường Khoa Sau đại học. Người phản biện độc lập không được trực tiếp tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho Trường Khoa Sau đại học và được trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

10. Quy trình lựa chọn lấy ý kiến phản biện thực hiện theo Quy định tại Phụ lục.

11. Hồ sơ nghiên cứu sinh nộp cho Khoa Sau đại học để phản biện độc lập bao gồm:

a) 01 Phiếu đăng ký phản biện độc lập luận án;

b) 01 Bản báo cáo chỉnh sửa luận án theo góp ý của Hội đồng cấp đơn vị chuyên môn có chữ ký của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học, chủ tịch và thành viên khác (nếu có);

c) 03 Bản luận án đóng bìa mềm, không có thông tin về nghiên cứu, người hướng dẫn khoa học và cơ quan công tác của nghiên cứu sinh;

d) 03 Bộ công trình nghiên cứu khoa học, không có các thông tin về nghiên cứu sinh, địa chỉ, nơi làm việc của nghiên cứu sinh;

12. Hồ sơ Khoa Sau đại học gửi mỗi phản biện độc lập bao gồm:

a) 01 Bản Luận án đóng bìa mềm không có thông tin về nghiên cứu, người hướng dẫn khoa học và cơ quan công tác của nghiên cứu sinh;

b) 01 Bộ công trình nghiên cứu khoa học không có các thông tin về nghiên cứu sinh, tên tạp chí;

c) 01 Giấy mời nêu rõ cách thức nhận xét và giao nhận phản biện;

d) 01 Mẫu nhận xét phản biện.

Điều 34. Điều kiện và hồ sơ đánh giá luận án cấp Trường

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường:

a) Luận án của nghiên cứu sinh được thông qua cấp đơn vị chuyên môn và được đề nghị đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

b) Luận án của nghiên cứu sinh được các phản biện độc lập theo Quy định tại Điều 33 của Quy chế này tán thành;

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

d) Được trình bày theo đúng Quy định của Trường;

e) Tác giả có cam kết đã đọc, hiểu và thực hiện Quy định của Trường về liêm chính trong học thuật;

f) Tóm tắt luận án đã được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

2. Hồ sơ nghiên cứu sinh phải nộp để đánh giá luận án cấp Trường gồm:

a) 01 Giấy đăng ký đánh giá luận án cấp Trường có nhận xét, xác nhận của tập thể người hướng dẫn (theo mẫu);

b) 07 Bản toàn văn luận án (bìa mềm, gáy lò xo);

c) 07 Bản kê khai danh mục những công trình nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh và Bản sao các công trình nghiên cứu liên quan đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

d) 01 Bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả);

e) 01 Bản tóm tắt luận án cả bản cứng và file mềm bằng tiếng Việt. Nội dung tóm tắt luận án thể hiện được đầy đủ những nội dung cốt lõi, ý chính luận án. Thể thức trình bày tóm tắt theo Quy định tại phụ lục;

f) 01 Bản giải trình chỉnh sửa theo ý kiến nhận xét của Phản biện độc lập;

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

h) Các tài liệu khác phát sinh (nếu có) theo thông báo của Khoa Sau đại học.

Điều 35. Đánh giá luận án cấp Trường

1. Các Quy định về Hội đồng đánh giá cấp Trường

a) Số lượng thành viên Hội đồng gồm 05 người, trong đó, số thành viên chưa có chức danh Giáo sư, Phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài Trường tối thiểu là 02 người;

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

c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính Quy định tại Điều 26 Quy chế này trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng Quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ Quy định tại Điều 25 Quy chế này;

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

2. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường

a) Trên cơ sở danh sách các nhà khoa học đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Khoa Sau đại học dự kiến nhân sự trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

b) Khoa Sau đại học mời các nhà Khoa học theo danh sách được duyệt, nếu có sự thay đổi phải trình lại Hiệu trưởng danh sách dự kiến thay đổi nhà khoa học tham gia Hội đồng mới trước khi mời bổ sung thay thế;

c) Sau khi các nhà khoa học nhất trí tham gia, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

d) Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, cơ sở đào tạo phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án. Việc tổ chức buổi đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh do cơ sở đào tạo quyết định bảo đảm các yêu cầu theo quy định;

e) Sau khi đã có quyết định Hội đồng, Khoa Sau đại học làm các công tác chuẩn bị: Đăng thông báo thời gian, địa điểm tổ chức buổi bảo vệ, kèm bản tóm tắt luận án trên trang trang thông tin điện tử của Trường; Gửi Luận án và tóm tắt luận án đã được trưng bày ở phòng đọc của Thư viện trường; Gửi toàn văn luận án (bìa mềm, gáy lò xo), Bản sao các công trình nghiên cứu liên quan đề tài luận án của nghiên cứu sinh, Bản kê

khai danh mục những công trình nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh đến các Nhà khoa học tham gia hội đồng;

f) Thời gian thực hiện công việc nêu tại điểm a khoản này trước ngày đánh giá cấp Trường 15 ngày;

g) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Khoa Sau đại học thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

3. Hội đồng đánh giá cấp Trường

a) Hội đồng không tổ chức họp để đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây: Vắng Chủ tịch Hội đồng, vắng Thư ký Hội đồng, vắng người Phản biện có ý kiến không tán thành luận án, vắng từ hai thành viên hội đồng trở lên, vắng nghiên cứu sinh;

b) Hội đồng phải bỏ phiếu và nghị quyết thông qua hoặc không thông qua luận án; yêu cầu những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp được thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua;

c) Luận án không được thông qua nếu có từ 02 thành viên có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn;

d) Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của thư ký và chủ tịch hội đồng.

e) Trường hợp luận án được thông qua, ngoài biên bản hội đồng đánh giá luận án cấp trường phải thông qua Nghị quyết của hội đồng.

f) Trường hợp luận án không đạt yêu cầu, biên bản họp hội đồng phải ghi rõ tên thành viên không tán thành để có cơ sở sắp xếp hội đồng đánh giá lại luận án cấp trường theo Quy định tại khoản 2 điều 36 Quy chế này;

g) Trường hợp tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Diễn biến buổi bảo vệ trong trường hợp này phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Khoa Sau đại học;

h) Nhiệm vụ của Thành viên Hội đồng và trình tự buổi bảo vệ luận án cấp Trường theo Quy định của Trường.

4. Chỉnh sửa luận án sau khi bảo vệ luận án thành công

a) Nghiên cứu sinh có trách nhiệm chỉnh sửa luận án theo Nghị quyết của Hội đồng. Sau khi hoàn thành việc chỉnh sửa, bổ sung theo Nghị quyết của Hội đồng, có văn bản báo cáo, cam kết về các điểm chỉnh sửa, bổ sung, nghiên cứu sinh chuyên giao luận án và tờ trình cam kết chỉnh sửa luận án cho giảng viên hướng dẫn, chủ tịch và các thành viên hội đồng (theo yêu cầu tại nghị quyết hoặc biên bản) xem và xác nhận;

b) Sau khi có xác nhận của Thành viên hội đồng nêu tại Điểm a Khoản này và của Hiệu trưởng, nghiên cứu sinh nộp luận án hoàn chỉnh cuối cùng kèm tóm tắt (cả bản in và bản điện tử) cho Khoa Sau đại học, Thư viện của Trường và nộp cho Thư viện Quốc Gia (khi nộp phải lấy xác nhận);

c) Nghiên cứu sinh nộp cho Khoa Sau đại học 01 bản luận án kèm xác nhận của các Thư viện tại Điểm b Khoản này;

5. Khoa Sau đại học sau khi nhận được bản luận án hoàn chỉnh cuối cùng có trách nhiệm phối hợp Thư viện và các đơn vị liên quan để đăng trên trang thông tin điện tử của Thư viện Trường, của Khoa Sau đại học tối thiểu 03 tháng.

Điều 36. Đánh giá lại luận án cấp Trường

1. Các trường hợp phải đánh giá lại luận án cấp trường

a) Luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua ở lần đánh giá thứ nhất và có kiến nghị của hội đồng cho phép bảo vệ lại, nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai muộn nhất 6 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất;

b) Việc chỉnh sửa luận án chậm tiến độ, không đảm bảo tính khoa học và thời sự.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường lần thứ hai phải có tối thiểu 3 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án.

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

4. Trình tự tổ chức buổi đánh giá lại như đánh giá lần đầu.

CHƯƠNG VII

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

Điều 37. Các trường hợp thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Căn cứ vào báo cáo định kỳ của Trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo bằng văn bản kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện thực hiện Quy chế với hồ sơ, luận án đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua.

2. Kiểm tra, thẩm định với trường hợp cụ thể khi có đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo hoặc chất lượng luận án.

Điều 38. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo bao gồm:

a) Hồ sơ dự tuyển nghiên cứu sinh có đầy đủ minh chứng về điều kiện dự tuyển tại Điều 6 của Quy chế này;

b) Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án cấp Trường của nghiên cứu sinh được Quy định tại Khoản 2 Điều 34 của Quy chế này;

c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh Quy định tại Khoản 2, Điều 40 của Quy chế này;

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. Hồ sơ thẩm định chất lượng luận án bao gồm:

a) Luận án tiến sĩ;

b) Tóm tắt luận án tiến sĩ;

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh theo Quy định;

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

Điều 39. Xử lý kết quả thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Đối với trường hợp hồ sơ quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nghiên cứu sinh có trách nhiệm phối hợp với trường để giải trình, bổ sung minh chứng liên quan để Trường có cơ sở đề xuất hướng xử lý với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với trường hợp chất lượng luận án không đạt yêu cầu

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án để xem xét, đánh giá và Nghị Quyết về chất lượng luận án. Việc tổ chức Hội đồng thẩm định và đánh giá theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Trường hợp sau khi thẩm định luận án vẫn không đạt yêu cầu

Nếu nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được phép sửa đổi, bổ sung và đề nghị đánh giá lại luận án (nếu luận án chưa đánh giá lại lần thứ hai) theo Quy định tại Điều 36 của Quy chế này.

Nếu nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ thì Trường xử lý theo Quy định tại Khoản 2 Điều 43 Quy chế này.

3. Trong thời gian tối đa 60 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Trường sẽ 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 Điều này với các minh chứng kèm theo.

Điều 40. Công nhận và Cấp bằng tiến sĩ

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ

a) Khi luận án của nghiên cứu sinh đã được hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, thông qua;

b) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành việc nộp đầy đủ các hồ sơ cho các đơn vị liên quan theo Quy định tại Khoản 5 Điều 35 Quy chế này;

c) Sau khi đã đăng thông tin luận án hoàn chỉnh cuối cùng 90 ngày kể từ ngày đăng theo Quy định tại Khoản 4 Điều 35 Quy chế này;

d) Hoàn thành các nghĩa vụ Quy định tại Khoản 9 Điều 28 của Quy chế này.

2. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh gồm

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

b) Nghị quyết của hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

c) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá của tất cả các thành viên hội đồng đánh giá luận án cấp Trường có mặt tại buổi đánh giá;

d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn hoặc tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh; Bản xác nhận đã chỉnh sửa, bổ sung luận án của Người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng đánh giá luận án;

e) Giấy biên nhận hay văn bản xác nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện quốc gia, Thư viện của Trường;

- f) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án;
- g) Báo cáo tổng thể quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.

3. Định kỳ 01 quý 01 lần Trường sẽ tập hợp hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ và tiến hành thủ tục cấp bằng cho nghiên cứu sinh khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện Quy định tại Khoản 1 Điều này và lưu trữ hồ sơ cấp bằng theo Quy định.

4. Khoa Sau đại học có trách nhiệm hoàn tất các hồ sơ nêu tại Khoản 2 điều này trước khi tổ chức cuộc họp thường kỳ hoặc đột xuất của Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo để thông qua danh sách nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ.

5. Trên cơ sở biên bản kết luận của Hội đồng Khoa học, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

CHƯƠNG VIII

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

Điều 41. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và nghiên cứu sinh có quyền khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.

2. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo Quy định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo.

Điều 42. Thanh tra, kiểm tra quá trình tuyển sinh và quản lý đào tạo

1. Phòng Thanh tra thuộc Trường có trách nhiệm

a) Thanh tra hồ sơ, điều kiện tuyển sinh trước khi họp tiểu ban chuyên môn xét tuyển Nghiên cứu sinh;

b) Thanh tra báo cáo Khoa Sau đại học về kết quả xét tuyển trước khi Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng Quyết định trúng tuyển;

c) Thanh tra báo cáo của Khoa sau đại học trước khi trình Hội đồng khoa học và đào tạo, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp;

d) Phối hợp với Khoa Sau đại học để kiểm tra và báo cáo Hiệu trưởng khi có đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo về gian lận trong tuyển sinh, quản lý đào tạo.

2. Khoa Sau đại học có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ phục vụ công tác thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo yêu cầu của Phòng Thanh tra của Trường theo Quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 43. Xử lý vi phạm

1. Trong trường hợp phát hiện có vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản yêu cầu Trường xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

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

a) Gian lận trong hồ sơ dự tuyển khiến người được cấp bằng không còn đảm bảo điều kiện dự tuyển và điều kiện công nhận nghiên cứu sinh;

b) Sao chép, trích dẫn không đúng Quy định trong luận án mà nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu Quy định tại Điều 34 của Quy chế này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo Quy định tại điểm b Khoản 2 Điều 39 của Quy chế này.

3. Trong trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện có những vi phạm khác 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 truy cứu trách nhiệm hình sự.

CHƯƠNG IX TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 44. Trách nhiệm thực hiện

Khoa Sau đại học, Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng, Thư viện theo chức năng nhiệm vụ thực hiện lưu trữ hồ sơ tuyển sinh, kết quả học tập và nghiên cứu, luận án của nghiên cứu sinh theo thời hạn Quy định tại Phụ lục.

Các đơn vị thuộc trường theo chức năng nhiệm vụ thực hiện các Quy định tại Quy chế này.

Điều 45. Hiệu lực thi hành

1. Đối với các khóa tuyển sinh đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh từ năm 2015, 2016, 2017, áp dụng theo Quyết định số 1381/QĐ-ĐHLH ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng, khóa năm 2014 áp dụng theo Quyết định số 621/QĐ-ĐHLH ngày 15 tháng 8 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng (trên cơ sở Thông tư 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 và Thông tư số 05/2012/ ngày 15/02/2012 về 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 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2. Đối với các khóa tuyển sinh đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh từ năm 2018 đến 2020 thực hiện theo Quy định tại Quyết định số 1080/QĐ-ĐHLH ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Lạc Hồng (trên cơ sở Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017); ngoại trừ:

a) Điều kiện về nghiên cứu khoa học sẽ được thực hiện theo Quy định tại điểm c hoặc điểm d Khoản 1 Điều 32 Quy chế này;

b) Tiêu chuẩn người hướng dẫn thực hiện theo Quy định tại Điều 26 Quy chế này.

3. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng với các khóa tuyển sinh từ đợt 2 năm 2021. /

HIỆU TRƯỞNG

Lâm Thành Hiến