

Số: 166...../QĐ-ĐHQG

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 02 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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 Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 186/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Đại học Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng, Thủ trưởng các trường đại học thành viên, viện nghiên cứu khoa học thành viên, khoa trực thuộc được Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh giao nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. nhu

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- GD ĐHQG-HCM (để báo cáo);
- Lưu: VT, Ban SDH.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Hội Nghĩa

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ tiến sĩ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 166/QĐ-ĐHQG ngày 26 tháng 02 năm 2018
của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM), bao gồm: quy định chung; chương trình đào tạo; tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền của cá nhân và 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; tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này áp dụng đối với các trường đại học, viện nghiên cứu khoa học thành viên, khoa trực thuộc ĐHQG-HCM được Giám đốc ĐHQG-HCM giao nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo), các tổ chức và cá nhân có liên quan.

3. Quy chế này không áp dụng đối với các chương trình đào tạo tiến sĩ liên kết với cơ sở giáo dục nước ngoài, do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Thủ trưởng cơ sở đào tạo: là người đứng đầu cơ sở đào tạo, gồm hiệu trưởng trường đại học, viện trưởng viện nghiên cứu khoa học thành viên, trưởng khoa khoa trực thuộc ĐHQG-HCM.

2. Đơn vị chuyên môn: là khoa/bộ môn/phòng thí nghiệm của các trường đại học thành viên, khoa trực thuộc; hoặc phòng chuyên môn của các viện nghiên cứu khoa học thành viên, nơi nghiên cứu sinh trực tiếp thực hiện luận án tiến sĩ theo ngành đào tạo.

Điều 3. 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, phát triển tri thức mới, phát hiện và giải quyết được những vấn đề mới có ý nghĩa về khoa học, công nghệ và có khả năng hướng dẫn nghiên cứu khoa học và tổ chức triển khai các hoạt động chuyên môn.

Điều 4. Nguyên tắc chung trong tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ

1. ĐHQG-HCM chỉ đạo, điều hành công tác tổ chức và quản lý đào tạo tiến sĩ theo cơ chế liên thông, liên kết và hợp tác giữa các cơ sở đào tạo; phân cấp quản lý theo hướng phát huy quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các cơ sở đào tạo; phối hợp sử dụng hiệu quả các nguồn lực chung phục vụ đào tạo trong ĐHQG-HCM; quản lý trực tiếp và toàn diện công tác đào tạo của các khoa trực thuộc.

2. Các cơ sở đào tạo có nhiệm vụ tổ chức và quản lý các chương trình đào tạo tiến sĩ được Giám đốc ĐHQG-HCM giao nhiệm vụ đào tạo, thực hiện liên thông, liên kết trong việc xây dựng và triển khai các chương trình đào tạo, đặc biệt là các chương trình đào tạo có tính liên ngành.

3. Các cơ sở đào tạo hợp tác với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, các đơn vị sử dụng nghiên cứu sinh sau tốt nghiệp để nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo và nghiên cứu khoa học, tiếp cận các chuẩn mực quốc tế, gắn kết chặt chẽ đào tạo với nghiên cứu khoa học, triển khai sản xuất để đáp ứng yêu cầu xã hội.

4. Những quy định chi tiết để vận hành tổ chức đào tạo không đề cập trong Quy chế này do thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định và báo cáo ĐHQG-HCM.

5. Các vấn đề phát sinh trong quá trình đào tạo ngoài quy định của Quy chế này sẽ được xem xét, giải quyết theo quy định về giải quyết các trường hợp học vụ đặc biệt trong đào tạo sau đại học của ĐHQG-HCM.

6. Hằng năm, các cơ sở đào tạo báo cáo ĐHQG-HCM về tình hình tổ chức, quản lý và kết quả đào tạo trình độ tiến sĩ.

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 5. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo ở trình độ tiến sĩ do cơ sở đào tạo xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành, đáp ứng các điều kiện sau:

1. Mỗi chương trình đào tạo gắn với một ngành đào tạo theo danh mục cấp IV trình độ tiến sĩ do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định hoặc được ĐHQG-HCM cho phép đào tạo thí điểm.

2. Xác định rõ mục tiêu, chuẩn đầu ra của mỗi chương trình đào tạo; khối lượng kiến thức, cấu trúc chương trình, nội dung đào tạo và yêu cầu đối với luận án.

3. Chuẩn đầu ra bao gồm kiến thức thực tế và kiến thức lý thuyết; kỹ năng nhận thức, kỹ năng nghề nghiệp và kỹ năng bổ trợ, giao tiếp; năng lực nghiên cứu; đạo đức, ý thức và tác phong nghề nghiệp; mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân trong việc áp dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của người tốt nghiệp trình độ tiến sĩ phải đạt Bậc 8 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam được phê duyệt tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Khung trình độ quốc gia).

4. Nội dung chương trình hướng vào việc thực hiện mục tiêu và đạt được chuẩn đầu ra đã được xác định.

5. Phù hợp với các điều kiện đảm bảo chất lượng hiện có của cơ sở đào tạo và khả năng huy động bổ sung từ các đơn vị khác trong ĐHQG-HCM; thu hút và khai thác được nguồn lực của các cơ sở sử dụng nghiên cứu sinh sau tốt nghiệp, các nhà tài trợ, nguồn vốn ngoài ngân sách.

6. Phát huy được hiệu quả hợp tác quốc tế để hoàn thiện chương trình đào tạo và phương thức tổ chức, quản lý đào tạo, nâng cao trình độ giảng viên, tiếp cận các chuẩn mực quốc tế.

Điều 6. Loại chương trình đào tạo

Các loại chương trình đào tạo tiến sĩ trong phạm vi điều chỉnh của Quy chế này, bao gồm:

1. Chương trình đào tạo tiến sĩ của các cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM.
2. Chương trình đào tạo tiến sĩ liên kết với các đối tác bên ngoài ĐHQG-HCM, được chia thành 3 loại:
 - a) Chương trình đào tạo liên kết do cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM cấp văn bằng;
 - b) Chương trình đào tạo liên kết do cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM và đối tác cùng cấp chung 1 văn bằng;
 - c) Chương trình đào tạo liên kết do cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM cấp 1 văn bằng và đối tác cấp 1 văn bằng.
3. Chương trình đào tạo tiến sĩ liên kết giữa các cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM, được chia thành 2 loại:
 - a) Chương trình đào tạo liên kết do các cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM cùng cấp chung 1 văn bằng;
 - b) Chương trình đào tạo liên kết do mỗi cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM cấp 1 văn bằng.

Điều 7. Yêu cầu và cấu trúc của chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo tiến sĩ có khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và tối thiểu 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học.
2. Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm: các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ và luận án tiến sĩ.
3. Các học phần bổ sung nhằm hỗ trợ nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu.
 - a) Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ: căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu, thủ trưởng cơ sở đào tạo xác định số học phần và khối lượng tín chỉ nghiên cứu sinh cần phải học bổ sung (nếu có);
 - b) 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 ngành hoặc chuyên ngành (sau đây gọi chung là ngành) tương ứng, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn; có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ để đảm bảo nghiên cứu sinh đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu.
4. Các học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn) nhằm nâng cao trình độ lý luận chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu, trong đó:
 - a) Tiểu luận tổng quan yêu cầu nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu, từ đó rút ra mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của luận án tiến sĩ;

b) Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu nghiên cứu sinh nâng cao năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ;

c) Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành từ 06 học phần đến 09 học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng từ 14 tín chỉ đến 20 tín chỉ, trong đó tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ (02 hoặc 03 chuyên đề) là những học phần bắt buộc.

5. Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết vấn đề đặt ra của đề tài luận án.

Điều 8. Quản lý chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trong hồ sơ mở ngành, hoặc chương trình sửa đổi được thủ trưởng cơ sở đào tạo phê duyệt lần mới nhất là căn cứ pháp lý để tổ chức và quản lý đào tạo.

2. Chương trình đào tạo không thay đổi đối với một khóa tuyển sinh và được phổ biến đến thí sinh khi đăng ký dự tuyển. Việc sửa đổi chương trình đào tạo chỉ được áp dụng với khóa tuyển sinh mới.

3. Ngoài các môn học chung do Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQG-HCM quy định, tùy theo yêu cầu, cơ sở đào tạo được quyền điều chỉnh, bổ sung khi cần thiết nhưng phải được thủ trưởng cơ sở đào tạo phê duyệt và báo cáo ĐHQG-HCM.

4. Chương trình đào tạo phải được cơ sở đào tạo rà soát định kỳ ít nhất 2 năm một lần.

5. Quy trình và tổ chức xây dựng chương trình đào tạo; Quy trình thẩm định, ban hành chương trình đào tạo và giao nhiệm vụ đào tạo; Quy trình cập nhật và tổ chức đánh giá chương trình đào tạo; Quy định đình chỉ tuyển sinh ngành đào tạo và thu hồi quyết định mở ngành đào tạo: áp dụng theo các quy chế, quy định hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 9. Thời gian, hình thức, ngôn ngữ đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ (kể từ khi có quyết định nhập học) được thực hiện trong 04 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp đại học, 03 năm học đối với người có bằng thạc sĩ; đảm bảo hoàn thành khối lượng học tập tối thiểu theo quy định tại khoản 3 Điều 5 và khoản 1 Điều 7 của Quy chế này. Trong trường hợp đặc biệt, nghiên cứu sinh được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều 10 của Quy chế này. Thời gian nghiên cứu sinh được điều động vào lực lượng vũ trang và nghỉ hộ sản theo qui định Nhà nước không tính trong thời gian đào tạo.

2. Việc tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy, nghiên cứu sinh phải dành ít nhất 12 tháng học tập trung liên tục tại cơ sở đào tạo trong giai đoạn 24 tháng đầu, kể từ khi có quyết định nhập học.

3. Ngôn ngữ dùng trong đào tạo trình độ tiến sĩ là tiếng Việt. Việc đào tạo tiến sĩ bằng ngôn ngữ nước ngoài (một trong các ngôn ngữ: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung, Nhật) do thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định và báo cáo ĐHQG-HCM.

Điều 10. Tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo

1. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định chi tiết việc tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ, giải quyết những thay đổi trong quá trình đào tạo, đảm bảo tuân thủ các quy định của Quy chế này và các quy định liên quan.

2. Việc tổ chức dạy và học các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ phải được triển khai tại cơ sở đào tạo, nơi nghiên cứu sinh đang theo học. Trong trường hợp cơ sở đào tạo không đào tạo chương trình có học phần cần bổ sung cho nghiên cứu sinh thì gửi nghiên cứu sinh theo học ở các cơ sở đào tạo khác đã được phép đào tạo chương trình có học phần này theo thỏa thuận giữa các cơ sở đào tạo.

3. Việc đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được thực hiện bằng cách chấm điểm bài trình bày của nghiên cứu sinh trước tiểu ban đánh giá. Tiểu ban đánh giá gồm ít nhất ba thành viên có học vị tối thiểu từ tiến sĩ trở lên và hiểu biết sâu về chuyên đề và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, trong đó đại diện tập thể cán bộ hướng dẫn có thể tham gia tiểu ban đánh giá với tư cách là ủy viên.

4. Nghiên cứu khoa học là bắt buộc trong quá trình thực hiện luận án tiến sĩ, thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian quy định tại khoản 1 Điều 9 của Quy chế này.

5. Những thay đổi trong quá trình đào tạo:

a) Việc điều chỉnh tên đề tài luận án được thực hiện trước khi đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn. Sau khi đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, căn cứ trên kết luận của Hội đồng, thủ trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định công nhận tên đề tài luận án chính thức.

b) Việc thay đổi hướng nghiên cứu chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng và nghiên cứu sinh, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại khoản 3 Điều 5 và khoản 1 Điều 7 của Quy chế này, thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khoá học theo quyết định nhập học (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có).

c) Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khoá học theo quyết định nhập học (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng.

d) Việc chuyển cơ sở đào tạo được xem xét trong trường hợp thời hạn học tập của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định nhập học và cơ sở chuyển đến đang triển khai đào tạo ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ. Thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến tổ chức kiểm tra kiến thức, năng lực nghiên cứu, năng lực ngoại ngữ của nghiên cứu sinh.

Sau khi có sự đồng ý của cơ sở đang đào tạo và nghiên cứu sinh có thể đáp ứng yêu cầu của cơ sở đào tạo chuyển đến, thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến tiếp nhận và 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).

Việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà nghiên cứu sinh cần bổ sung (nếu có) do thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định.

6. Hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, gia hạn và rút ngắn thời gian học tập:

a) Nghiên cứu sinh được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá cấp đơn vị chuyên môn thông qua trong thời gian quy định tại khoản 1 Điều 9 của Quy chế này. Trong vòng 12 tháng kể từ ngày luận án được Hội đồng đánh giá cấp đơn vị chuyên môn thông qua, cơ sở đào tạo phải tổ chức đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo.

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn học tập. Thời gian gia hạn tối đa là 24 tháng. Trong thời gian gia hạn, nghiên cứu sinh phải theo học tập trung liên tục tại cơ sở đào tạo.

Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn thông qua thì thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học.

c) Thủ trưởng cơ sở đào tạo xem xét, quyết định cho phép nghiên cứu sinh được rút ngắn thời gian học tập nếu nghiên cứu sinh hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo quy định của Quy chế này.

Chương IV

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

Điều 11. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Tiêu chuẩn giảng viên:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài, có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với các học phần đảm nhiệm trong chương trình đào tạo. Đối với cán bộ hướng dẫn thực hành hoặc trợ giảng các học phần thuộc các ngành đặc thù có bằng thạc sĩ phải được thủ trưởng cơ sở đào tạo xem xét, đề nghị và trình Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt;

c) Tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học: đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên hoặc đã và đang tham gia các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp bộ trở lên; là tác giả chính tối thiểu 02 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có trong danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước trong vòng 05 năm tính tới thời điểm tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên

a) Giảng viên thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật giáo dục đại học và các quy định liên quan;

b) Thường xuyên cập nhật kiến thức mới, cải tiến phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn giúp đỡ người học trong học tập, nghiên cứu;

c) Gương mẫu thực hiện nghĩa vụ công dân, các quy định của pháp luật và nội quy của cơ sở đào tạo. Trung thực, khách quan, công bằng trong giảng dạy, nghiên cứu khoa học, trong đối xử với người học;

d) Có trách nhiệm phổ biến cho người học đề cương chi tiết, lịch trình giảng dạy vào giờ lên lớp đầu tiên của môn học;

đ) Tham gia xây dựng chương trình đào tạo, tham gia nghiên cứu khoa học, vận dụng kết quả nghiên cứu vào giảng dạy;

e) Được hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với điều kiện bảo đảm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ nơi mình công tác;

g) Được hưởng các chính sách đối với giảng viên trong đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định của Nhà nước và của cơ sở đào tạo.

Điều 12. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Tiêu chuẩn người hướng dẫn độc lập:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 11 của Quy chế này và quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật giáo dục đại học;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đối với người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư thì phải có tối thiểu 03 năm (36 tháng) làm công tác nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy kể từ khi có quyết định cấp bằng tiến sĩ;

c) Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên;

d) Là tác giả chính tối thiểu 01 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí thuộc danh mục các tạp chí của cơ sở dữ liệu ISI Thomson Reuters hoặc của cơ sở dữ liệu Scopus - Elsevier (sau đây gọi chung là danh mục các tạp chí ISI - Scopus) hoặc ít nhất một chương sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản nước ngoài phát hành, hoặc là tác giả chính của tối thiểu 02 báo cáo đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện, hoặc 02 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện thuộc lĩnh vực khoa học liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh trong vòng 05 năm tính đến thời điểm nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh;

đ) Trường hợp chưa có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, ngoài việc phải đáp ứng quy định tại điểm d khoản này phải là tác giả chính của thêm 01 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI - Scopus;

e) Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;

g) Người hướng dẫn độc lập phải là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của cơ sở đào tạo hoặc là nhà khoa học người nước ngoài, nhà khoa học Việt Nam đang làm việc ở nước ngoài có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với cơ sở đào tạo.

2. Mỗi nghiên cứu sinh có tối đa 02 người hướng dẫn, trong đó:

a) Người hướng dẫn chính phải có đầy đủ các tiêu chuẩn qui định tại điểm a, b, c, d, đ, e khoản 1 Điều này;

b) Người hướng dẫn phụ phải có các tiêu chuẩn tối thiểu qui định tại các điểm a, b, c khoản 1 Điều này;

c) Ít nhất phải có một người là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của cơ sở đào tạo.

3. Nhiệm vụ và quyền của người hướng dẫn:

a) Thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật giáo dục đại học;

b) Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 05 nghiên cứu sinh; người có chức danh phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 04 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 03 nghiên cứu sinh. Đối với người hướng dẫn có nhiều công trình khoa học (là tác giả chính có từ 03 công trình khoa học đăng trên tạp chí thuộc danh mục các tạp chí ISI - Scopus/năm trở lên, liên tục trong 03 năm gần nhất), có các đề tài hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh, thủ trưởng cơ sở đào tạo báo cáo ĐHQG-HCM xem xét việc tăng số lượng nghiên cứu sinh được hướng dẫn;

c) Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn nghiên cứu sinh mới nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 nghiên cứu sinh có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo thông qua, bao gồm cả việc đánh giá lại luận án quy định tại Điều 24 của Quy chế này (nếu có);

d) Hướng dẫn nghiên cứu sinh chuẩn bị đề cương nghiên cứu trong quá trình đăng ký dự tuyển vào chương trình đào tạo tiến sĩ;

đ) Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

e) Xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh; đề xuất với đơn vị chuyên môn để trình thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định;

g) Lên kế hoạch 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;

h) Hướng dẫn nghiên cứu sinh chuẩn bị tiểu luận tổng quan, báo cáo chuyên đề theo lịch trình của đơn vị chuyên môn; chuẩn bị bài giảng, tài liệu để tham gia giảng dạy, tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiên cứu, hỗ trợ hoạt động đào tạo tại cơ sở đào tạo theo sự phân công của đơn vị chuyên môn;

i) Có nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh gửi đơn vị chuyên môn;

k) 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 tại Điều 16 của Quy chế này;

l) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của cơ sở đào tạo.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh

1. Thực hiện quy định tại các Điều 60, 61 Luật giáo dục đại học;

2. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh phải sinh hoạt học thuật tại đơn vị chuyên môn, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch để thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với đơn vị chuyên môn;

3. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải thường xuyên làm việc chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch đã định; tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn; viết báo cáo khoa học; tham gia các hoạt động khoa học theo quy định của cơ sở đào tạo; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và trình bày báo cáo trước đơn vị chuyên môn theo lịch do đơn vị chuyên môn quy định, ít nhất hai lần một năm (tính cả các lần báo cáo chuyên đề tiến sĩ);

4. Trong quá trình thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải có ít nhất hai bài báo khoa học (nghiên cứu sinh là tác giả chính: tác giả đứng tên đầu, tác giả liên lạc (corresponding author); có ghi tên cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM mà nghiên cứu sinh đang theo học) công bố kết quả thực hiện đề tài luận án trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu hội nghị khoa học thuộc danh mục quy định tại điểm c, khoản 1 Điều 18 của Quy chế này; các bài báo khoa học này phải được thông qua và được tập thể cán bộ hướng dẫn chấp thuận trước khi tiến hành thủ tục đăng bài. Bài báo khoa học, kết quả nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án trong thời gian học dự bị tiến sĩ được sử dụng trong quá trình làm nghiên cứu sinh chính thức;

5. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh phải dành thời gian tham gia các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên thực tập hoặc nghiên cứu khoa học tại cơ sở đào tạo theo sự phân công của đơn vị chuyên môn;

6. Vào đầu mỗi năm học, nghiên cứu sinh phải nộp đề cương học tập năm học mới cho đơn vị chuyên môn, bao gồm: báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu (những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu; tình hình công bố kết quả nghiên cứu); kế hoạch học tập, nghiên cứu trong năm học mới để đơn vị chuyên môn xem xét đánh giá;

7. 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 cơ sở đào tạo 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;

8. Nghiên cứu sinh 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;

9. Nghiên cứu sinh được đề nghị đơn vị chuyên môn, cơ sở đào tạo xem xét: điều chỉnh tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo, tổ chức đánh giá luận án;

10. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền của đơn vị chuyên môn

1. Xem xét và thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp khoa hoặc cấp tương đương trước khi trình thủ trưởng cơ sở đào tạo 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;

2. Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ cho giảng viên và nghiên cứu sinh, để nghiên cứu sinh báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công nghiên cứu sinh tham gia giảng dạy, tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, đưa sinh viên đi thực hành, thực tập;

3. Quy định lịch báo cáo định kỳ ít nhất hai lần một năm để nghiên cứu sinh báo cáo kết quả học tập và nghiên cứu; trao đổi với tập thể cán bộ hướng dẫn để nắm tình hình học tập, tiến độ nghiên cứu, kết quả đào tạo và đề nghị thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định việc tiếp tục học tập và nghiên cứu đối với từng nghiên cứu sinh;

4. Đề nghị thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định việc điều chỉnh đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của nghiên cứu sinh;

5. 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 sáu tháng một lần báo cáo thủ trưởng cơ sở đào tạo về tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đồng thời thông qua thủ trưởng cơ sở đào tạo gửi báo cáo này cho thủ trưởng đơn vị công tác của nghiên cứu sinh;

6. Tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh ở cấp đơn vị chuyên môn, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp cơ sở đào tạo trên cơ sở đánh giá của Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn;

7. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định.

Điều 15. Nhiệm vụ và quyền của cơ sở đào tạo

1. Xây dựng quy định chi tiết của cơ sở đào tạo về đào tạo trình độ tiến sĩ trên cơ sở các quy định của Quy chế này và các quy định liên quan, báo cáo ĐHQG-HCM trước khi ban hành;

2. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các ngành được phép đào tạo;

3. Tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã được duyệt, quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh như thay đổi đề tài, người hướng dẫn, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo hay chuyển cơ sở đào tạo cho nghiên cứu sinh;

4. Tạo điều kiện về thiết bị, vật tư, tư liệu và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh như đối với cán bộ khoa học của cơ sở đào tạo;

5. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học ở quy mô quốc gia và quốc tế, xuất bản các tạp chí nghiên cứu khoa học có phản biện của cơ sở đào tạo, tạo điều kiện để nghiên cứu sinh được đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học quốc tế;

6. Xây dựng chính sách cụ thể để thúc đẩy bình đẳng giới trong đào tạo tiến sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

7. Tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo quy định của Quy chế này và quy định của cơ sở đào tạo. Đảm bảo nhân lực có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ để thực hiện các nhiệm vụ phục vụ việc bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh;

8. Quản lý quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh; quản lý việc thi và công nhận các học phần, cấp bằng điểm học tập cho nghiên cứu sinh; quản lý việc cấp bằng tiến sĩ theo quy định;

9. Có trang thông tin điện tử phục vụ công tác đào tạo trình độ tiến sĩ đảm bảo công bố công khai, cập nhật và duy trì thường xuyên thông tin về các luận án tiến sĩ (tóm tắt luận án bằng tiếng Việt, giới thiệu luận án bằng tiếng Anh) từ khi chuẩn bị bảo vệ; danh sách nghiên cứu sinh hằng năm; các đề tài luận án đang thực hiện; danh sách nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ;

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

a) Vào giữa tháng 12 hằng năm, báo cáo ĐHQG-HCM về công tác đào tạo tiến sĩ, cấp bằng tiến sĩ, chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh từng ngành của năm tiếp theo (theo mẫu tại Phụ lục I);

b) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, báo cáo ĐHQG-HCM danh sách trích ngang nghiên cứu sinh đã hoàn thiện hồ sơ quá trình đào tạo và luận án đã

được thông qua tại Hội đồng đánh giá bảo vệ luận án cấp cơ sở đào tạo trong 02 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục II);

c) Thực hiện các báo cáo liên quan theo quy định của ĐHQG-HCM và Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Lưu trữ và bảo quản hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 27/2016/TT - BGDDT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục và các quy định hiện hành về công tác lưu trữ;

11. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của ĐHQG-HCM và các quy định của cơ sở trong đào tạo trình độ tiến sĩ và chịu trách nhiệm về toàn bộ các hoạt động đào tạo tại cơ sở;

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

Chương V

LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 16. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Đáp ứng quy định tại khoản 5 Điều 7 của Quy chế này và quy định của thủ trưởng cơ sở đào tạo về khối lượng, hình thức, cách trình bày luận án, tóm tắt luận án, quy định trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo (theo mẫu tại Phụ lục III).

2. Ngôn ngữ để viết và trình bày luận án là tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài (một trong các ngôn ngữ: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung, Nhật).

Trường hợp chọn tiếng nước ngoài để viết và trình bày luận án, nghiên cứu sinh cần có văn bản đề nghị và phải được thủ trưởng cơ sở đào tạo chấp thuận nhằm đảm bảo các điều kiện cần thiết cho việc đánh giá luận án viết và trình bày bằng tiếng nước ngoài.

3. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, cụ thể:

a) Trích dẫn đầy đủ và chỉ rõ nguồn tham khảo các kết quả nghiên cứu của các tác giả khác (nếu có);

b) 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;

c) Tuân thủ các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ.

4. 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 thông lệ quốc tế. Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận án.

Điều 17. Quy trình và phân công trong tổ chức đánh giá luận án

1. Luận án tiến sĩ được đánh giá theo quy trình sau:

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

b) Phản biện độc lập luận án;

c) Đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo.

2. Việc tổ chức đánh giá luận án được phân công thực hiện như sau:

a) Đối với cơ sở đào tạo là trường đại học và viện nghiên cứu khoa học thành viên: cơ sở đào tạo tổ chức đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, mời phản biện độc lập,

quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo, tổ chức đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo;

b) Đối với cơ sở đào tạo là khoa trực thuộc: cơ sở đào tạo tổ chức đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn; Ban Sau đại học, ĐHQG-HCM mời phản biện độc lập, trình Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo và ủy quyền cho cơ sở đào tạo tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh.

Điều 18. Đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn:

a) Đã hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 7 của Quy chế này;

b) Đã hoàn thành luận án đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 16 của Quy chế này;

c) Đã công bố tối thiểu 02 bài báo về kết quả nghiên cứu của luận án trong đó có 01 bài đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI-Scopus hoặc đã công bố tối thiểu 02 báo cáo trong kỷ yếu hội thảo quốc tế uy tín, có phản biện, xuất bản bằng tiếng nước ngoài hoặc 02 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài uy tín, có phản biện;

d) Đã thực hiện các nhiệm vụ của nghiên cứu sinh theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này;

đ) Tập thể hoặc người hướng dẫn nghiên cứu sinh đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án.

2. Việc đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn là hình thức sinh hoạt khoa học 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 cơ sở đào tạo; các thành viên của đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham dự buổi đánh giá (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật).

3. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định chi tiết việc đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn, hồ sơ, quy trình và phương thức đánh giá, số lượng, tiêu chuẩn và nhiệm vụ của những nhà khoa học được mời nhận xét luận án; đáp ứng các quy định sau:

a) Số lượng nhà khoa học được mời nhận xét luận án tối thiểu là 05 người có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; có sự tham gia của ít nhất 02 nhà khoa học ngoài cơ sở đào tạo. Số lượng nhà khoa học tham gia đánh giá lần sau (nếu có) phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh; trong đó, có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp cơ sở đào tạo;

b) Luận án chỉ được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp cơ sở đào tạo 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);

c) Những người không được tham gia đánh giá luận án: người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) của nghiên cứu sinh, cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án (ngoại trừ tập thể cán bộ hướng dẫn);

d) Đại diện tập thể cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể được mời tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn với tư cách là ủy viên;

đ) 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, 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;

e) Toàn bộ diễn biến, nội dung của các phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết.

4. Sau khi luận án được Hội đồng cấp đơn vị chuyên môn tán thành, trong thời gian không quá 60 ngày làm việc, nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án để tiến hành lấy ý kiến phản biện độc lập luận án.

Điều 19. Phản biện độc lập luận án

1. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến của 02 phản biện độc lập trước khi được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho thủ trưởng cơ sở đào tạo và ĐHQG-HCM trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo.

2. Phản biện độc lập là những nhà khoa học, chuyên gia ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài; có kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu của luận án; có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ; đồng thời đáp ứng các yêu cầu sau:

a) 02 phản biện độc lập thuộc 02 cơ quan công tác khác nhau ngoài cơ sở đào tạo. Với người đã nghỉ hưu, cơ quan công tác được tính là đơn vị ban hành Quyết định cho nghỉ hưu;

b) Không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh và cán bộ hướng dẫn;

c) Không cùng cơ quan công tác với nghiên cứu sinh và cán bộ hướng dẫn;

d) Không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án, không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ nghiên cứu sinh và người hướng dẫn trong quá trình hoàn thiện luận án.

3. Hồ sơ gửi phản biện độc lập:

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

b) Tóm tắt luận án đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn nghiên cứu sinh và cơ sở đào tạo;

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn nghiên cứu sinh và cơ sở đào tạo;

d) Công văn, thư mời và giấy tờ liên quan khác.

4. Cho đến khi có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo, danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của cơ sở đào tạo; đơn vị chuyên môn, 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, không tiếp xúc với nghiên cứu sinh hay cán bộ hướng dẫn.

5. Ngay sau khi có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo, danh sách phản biện độc lập phải được in trên trang bìa phụ của quyền luận án và bản tóm tắt luận án.

6. Xử lý kết quả phản biện độc lập luận án:

a) Trường hợp cả 02 phản biện độc lập tán thành, luận án được đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo;

b) Nếu 01 trong 02 phản biện độc lập không tán thành luận án, luận án phải được gửi xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Trường hợp phản biện độc lập thứ ba tán thành, luận án được đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo;

c) Nếu cả 02 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, luận án bị trả về đơn vị chuyên môn để nghiên cứu sinh chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp đơn vị chuyên môn.

7. Thời gian thực hiện phản biện độc lập trong vòng 06 tháng tính từ ngày nghiên cứu sinh nộp đầy đủ các hồ sơ để phản biện độc lập theo quy định của cơ sở đào tạo. Trong quá trình phản biện độc lập, cơ sở đào tạo phải thường xuyên theo dõi, cập nhật tiến độ thực hiện phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh.

8. Cơ sở đào tạo hoặc Ban Sau đại học yêu cầu phản biện độc lập gửi nhận xét luận án trong thời hạn theo thư mời phản biện. Sau 30 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn, nếu không nhận được bản nhận xét luận án, cơ sở đào tạo hoặc Ban Sau đại học có thể mời phản biện độc lập khác thay thế.

9. Các nghiên cứu sinh là tác giả chính của tối thiểu 03 bài báo trên các tạp chí ISI với tổng chỉ số IF từ 3.0 trở lên và kết quả công bố phù hợp với đề tài nghiên cứu của luận án, được đặc cách bỏ qua quy trình phản biện độc lập quy định tại Điều 19. Thủ trưởng cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm thẩm định sự phù hợp nội dung các bài báo với đề tài nghiên cứu của luận án.

10. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định chi tiết tiêu chuẩn đối với phản biện độc lập; hồ sơ, 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 và đối với thông tin, tài liệu liên quan đến phản biện độc lập.

Điều 20. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo

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

a) Luận án của nghiên cứu sinh được đơn vị chuyên môn đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo;

b) Luận án của nghiên cứu sinh được các phản biện độc lập quy định tại Điều 19 của Quy chế này tán thành (ngoại trừ các trường hợp được đặc cách bỏ qua quy trình phản biện độc lập quy định tại khoản 9 Điều 19);

c) Nghiên cứu sinh không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

2. Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo gồm:

a) Toàn văn luận án;

b) Tóm tắt luận án;

c) Bản kê khai danh mục và sao chụp các bài báo đã công bố hoặc nhận đăng liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

d) Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài theo quy định của cơ sở đào tạo;

đ) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả qui định tại khoản 3 Điều 16 Quy chế này (nếu có);

e) Văn bản của đơn vị chuyên môn đề nghị cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo;

g) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận và kết luận của các phiên họp đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, có chữ ký của chủ tịch và thư ký Hội đồng; các bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh;

h) Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

i) Quyết định công nhận nghiên cứu sinh và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

k) Bản nhận xét của các phản biện độc lập và thuyết minh tiếp thu, sửa chữa hoặc giải trình của nghiên cứu sinh;

l) Những tài liệu khác theo quy định của cơ sở đào tạo.

3. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản 2 Điều này; các tài liệu còn lại do cơ sở đào tạo tập hợp.

Điều 21. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo

1. Số lượng thành viên Hội đồng: Hội đồng gồm 07 thành viên; trong đó: số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học tối thiểu là 05 người; số thành viên đã tham gia đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn tối đa không quá 03 người; số thành viên thuộc cơ sở đào tạo tối đa không quá 03 người.

2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 phản biện và các uỷ viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng.

3. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng:

a) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

b) Có công trình nghiên cứu, có uy tín và kinh nghiệm hoạt động nghề nghiệp liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, trong đó người phản biện phải có tối thiểu 01 bài báo hoặc báo cáo khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện;

c) Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành đúng hoặc ngành phù hợp với đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

d) Các phản biện là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học liên quan, công tác ở các cơ quan, đơn vị khác nhau, trong đó tối thiểu có 02 phản biện thuộc các cơ quan ngoài cơ sở đào tạo;

4. Những người không được tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo: người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) của nghiên cứu sinh, cấp dưới trực tiếp

của nghiên cứu sinh, đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án (ngoại trừ tập thể cán bộ hướng dẫn).

5. Đại diện tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể được mời tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo với tư cách là ủy viên.

6. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định chi tiết về tiêu chuẩn và nhiệm vụ đối với từng thành viên trong Hội đồng theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này.

Điều 22. Đánh giá luận án ở cấp cơ sở đào tạo

1. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định thời hạn, điều kiện, trình tự, thủ tục tổ chức buổi đánh giá luận án ở cấp cơ sở đào tạo đảm bảo những quy định sau:

a) Luận án phải được đánh giá công khai, ngoại trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 23 của Quy chế này;

b) Cơ sở đào tạo trực tiếp thực hiện công tác chuẩn bị và tổ chức đánh giá luận án. Nghiên cứu sinh không tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án, không tiếp xúc với các thành viên Hội đồng trước khi bảo vệ luận án;

c) Tóm tắt và toàn văn luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo và của ĐHQG-HCM chậm nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ, trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 23 của Quy chế này;

d) Thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo và của ĐHQG-HCM chậm nhất 10 ngày trước ngày bảo vệ, trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 23 của Quy chế này;

đ) Không tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo trong trường hợp chủ tịch hoặc thư ký hoặc có từ 02 thành viên Hội đồng trở lên vắng mặt;

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

g) Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu (tán thành hoặc không tán thành), phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án không được thông qua nếu có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi bảo vệ trở lên bỏ phiếu không tán thành;

h) Hội đồng phải có quyết nghị về luận án, trong đó nêu rõ: kết quả đánh giá luận án của các thành viên Hội đồng; những đóng góp mới của luận án về lý luận và thực tiễn; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án; tính trung thực của kết quả nghiên cứu; kết luận của Hội đồng về việc không thông qua luận án và lý do hoặc thông qua luận án (bao gồm cả yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, nếu có), kiến nghị công nhận trình độ, cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh, đề nghị khen thưởng (nếu luận án đặc biệt xuất sắc). Quyết nghị của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai;

i) 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 xác nhận của chủ tịch và thư ký Hội đồng.

2. Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng), thủ trưởng trường đại học, viện nghiên cứu thành viên hoặc Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo và thời hạn liên quan đến hoạt động của Hội đồng được tính từ ngày quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên có hiệu lực.

3. 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 cơ sở đào tạo và nộp cho Thư viện ĐHQG-HCM, Thư viện Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh. Thời gian để nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa và nộp luận án tại cơ sở đào tạo và thư viện tối đa là 60 ngày kể từ ngày bảo vệ.

Điều 23. Đánh giá luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đề tài luận án liên quan đến bí mật quốc gia thuộc danh mục bí mật Nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định thì thủ trưởng đơn vị quản lý nghiên cứu sinh có văn bản đề nghị thủ trưởng cơ sở đào tạo xác định tính chất mật của luận án. Thủ trưởng cơ sở đào tạo phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, báo cáo ĐHQG-HCM kèm theo căn cứ xác định tính chất mật của đề tài và phải được ĐHQG-HCM đồng ý bằng văn bản.

2. Thủ trưởng cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm về các quy định bảo mật trong quá trình tổ chức đào tạo, nghiên cứu, thực hiện luận án, tổ chức đánh giá luận án, quản lý hồ sơ và tài liệu liên quan theo quy chế bảo mật của Nhà nước.

3. Nghiên cứu sinh thực hiện các luận án được xác định là mật quy định tại khoản 1 Điều này không phải thực hiện quy định tại điểm c, khoản 1 Điều 18 và điểm c, d, khoản 1 Điều 22 của Quy chế này.

4. Ngoài quy định tại khoản 3 Điều này, nghiên cứu sinh thực hiện luận án theo chế độ mật phải đảm bảo tất cả các quy định khác của Quy chế này.

Điều 24. Đánh giá lại luận án ở cấp cơ sở đào tạo

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo thông qua ở lần đánh giá thứ nhất, nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị được bảo vệ luận án 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 cấp cơ sở đào tạo lần thứ hai phải có tối thiểu 05 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất nhưng không được vắng mặt thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành luận án.

3. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định chi tiết thời hạn, quy trình, thủ tục đối với việc đánh giá luận án ở cấp cơ sở đào tạo lần thứ hai.

4. Không tổ chức đánh giá lại luận án lần thứ ba.

Chương VI

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

Điều 25. Thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

Việc thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án được thực hiện trong các trường hợp sau:

1. Thẩm định ngẫu nhiên tối đa 20% hồ sơ quá trình đào tạo, chất lượng luận án đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo thông qua trong báo cáo của cơ sở đào tạo quy định tại điểm b, khoản 10 Điều 15 Quy chế này.

2. Thẩm định khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án.

3. Theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 26. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo

a) Hồ sơ dự tuyển nghiên cứu sinh có đầy đủ minh chứng về điều kiện dự tuyển theo quy định tuyển sinh trình độ tiến sĩ của ĐHQG-HCM và của cơ sở đào tạo;

b) Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 2 Điều 20 của Quy chế này;

c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 2 Điều 30 của Quy chế này;

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. 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 nghiên cứu sinh và cơ sở đào tạo;

b) Tóm tắt luận án đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn nghiên cứu sinh và cơ sở đào tạo;

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn nghiên cứu sinh và cơ sở đào tạo;

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

Điều 27. Quy trình thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của cơ sở đào tạo quy định tại điểm b, khoản 10 Điều 15 của Quy chế này, ĐHQG-HCM sẽ thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần thẩm định của cơ sở đào tạo và nội dung yêu cầu thẩm định cụ thể.

2. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ của cơ sở đào tạo theo quy định tại Điều 26 của Quy chế này, ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ tiến hành thẩm định và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.

3. Quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định khi hồ sơ thẩm định đảm bảo các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án của Quy chế này.

4. Nội dung, chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến đánh giá của 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, có kinh nghiệm chuyên môn, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

a) Luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu tối thiểu 02 trong 03 ý kiến thẩm định luận án tán thành;

b) Trong trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định quy định tại điểm a khoản này hoặc có đơn thư tố cáo về nội dung và chất lượng luận án thì ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, uỷ quyền thủ trưởng cơ sở đào tạo nghiên cứu sinh tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 28. Hội đồng thẩm định luận án

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 04 thành viên chưa tham gia đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn, chưa là phản biện độc lập hoặc chưa là thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo; có các nhà khoa học tham gia thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại khoản 4 Điều 27 Quy chế này.

2. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo quy định tại khoản 3 Điều 21 Quy chế này.

3. Hội đồng thẩm định luận án có chủ tịch, thư ký và các ủy viên.

4. Hội đồng chỉ họp khi có mặt tối thiểu 06 thành viên bao gồm chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án (nếu có).

5. Nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định: xem xét, đánh giá và quyết nghị về nội dung, chất lượng luận án hoặc làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo.

6. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu (tán thành hoặc không tán thành), phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt trở lên không tán thành.

7. Trong trường hợp luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua, thủ trưởng cơ sở đào tạo tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo có sự tham dự của đại diện ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp tối thiểu 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. Luận án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về nội dung, chất lượng luận án.

Điều 29. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại điểm a, khoản 4 Điều 27 Quy chế này hoặc được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng yêu cầu phải sửa đổi, bổ sung, Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo cùng với người hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét, quyết định các điểm cần sửa đổi, bổ sung nội dung luận án theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định trong thời hạn tối đa 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết quả thẩm định. Nghiên cứu sinh nộp lại bản luận án đã chỉnh sửa, hiệu đính kèm công văn của cơ sở đào tạo gửi cho các thư viện để thay thế cho bản luận án đã nộp lưu chiểu (với các trường hợp đã gửi luận án cho các thư viện).

2. Đối với luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua:

a) Trong trường hợp 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 theo quy định tại Điều 24 của Quy chế này;

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ thì cơ sở đào tạo xử lý theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Quy chế này.

3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của ĐHQG-HCM, thủ trưởng cơ sở đào tạo bổ sung hoàn thiện hồ sơ và giải trình.

4. Trong thời gian tối đa 60 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của ĐHQG-HCM về kết quả thẩm định, thủ trưởng cơ sở đào tạo có văn bản báo cáo ĐHQG-HCM về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này với các minh chứng kèm theo.

5. Cơ sở đào tạo có từ 20% trở lên số hồ sơ quá trình đào tạo hoặc luận án không đạt yêu cầu thẩm định trong năm sẽ bị dừng tuyển sinh ít nhất trong một năm kế tiếp; có từ 20% trở lên số hồ sơ quá trình đào tạo hoặc 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 thông tin điện tử của cơ sở đào tạo và của ĐHQG-HCM. Trong thời gian bị dừng các hoạt động tuyển sinh và thành lập Hội đồng đánh giá luận án, việc tổ chức đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh của các trường, viện thành viên do ĐHQG-HCM thực hiện như đối với các khoa trực thuộc. Cơ sở đào tạo phải có giải pháp khắc phục và báo cáo ĐHQG-HCM kết quả thực hiện các giải pháp đó. Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định cho phép cơ sở đào tạo tiếp tục tuyển sinh, tổ chức Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.

Điều 30. Cấp bằng tiến sĩ

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

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo thông qua đủ 90 ngày;

b) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở đào tạo và được người hướng dẫn, đơn vị quản lý đào tạo, chủ tịch Hội đồng xác nhận (nếu có);

c) Nếu là trường hợp cần thẩm định theo thông báo của ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại khoản 1 Điều 27 thì kết quả thẩm định phải đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 3 và điểm a, khoản 4 Điều 27 và khoản 1 Điều 29 của Quy chế này; hoặc chưa nhận được kết quả thẩm định của ĐHQG-HCM và Bộ Giáo dục và Đào tạo khi đã hết thời hạn thẩm định quy định tại khoản 2 Điều 27 của Quy chế này;

d) Đã đăng trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo và nộp Thư viện ĐHQG-HCM, Thư viện Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh (cả bản in và file pdf) toàn văn luận án và tóm tắt luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của thủ trưởng cơ sở đào tạo sau khi đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo và Hội đồng thẩm định (nếu có).

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

a) Biên bản của buổi đánh giá luận án ở cấp cơ sở đào tạo;

- b) Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo;
 - c) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng;
 - d) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;
 - đ) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn hoặc tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh;
 - e) Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo có mặt tại buổi đánh giá luận án của nghiên cứu sinh;
 - g) Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện ĐHQG-HCM, Thư viện Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh;
 - h) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 23 Quy chế này;
 - i) Các tài liệu khác theo quy định của cơ sở đào tạo.
3. Thủ trưởng cơ sở đào tạo có trách nhiệm tổ chức kiểm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo, hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ.
4. Sau khi đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều 30, hiệu trưởng trường đại học/viện trưởng viện nghiên cứu khoa học thành viên quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh của trường, viện; Giám đốc ĐHQG-HCM ra quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh của khoa trực thuộc.
5. Cơ sở đào tạo công bố công khai các thông tin liên quan về văn bằng trên trang thông tin điện tử của đơn vị mình và lưu trữ toàn bộ hồ sơ liên quan đến quá trình học tập, hồ sơ cấp bằng của nghiên cứu sinh theo quy định.

Chương VII

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

Điều 31. 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 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 32. Thanh tra, kiểm tra

1. ĐHQG-HCM thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của các cơ sở đào tạo theo quy định hiện hành.
2. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá và bảo vệ luận án; cấp bằng tiến sĩ và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ sở đào tạo. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được ĐHQG-HCM thông báo bằng văn bản cho cơ sở đào tạo.

Điều 33. 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, ĐHQG-HCM có văn bản yêu cầu cơ sở đào tạo 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 nội dung đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 16 của Quy chế này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại khoản 7 Điều 28 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.

4. Việc xác định luận án vi phạm tại điểm b, khoản 2 Điều này thuộc thẩm quyền của Hội đồng thẩm định do thủ trưởng cơ sở đào tạo thành lập theo quy định tại Điều 28 của Quy chế này.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 34. Quy định chuyển tiếp

1. Đối với các khoá tuyển sinh đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh trước thời điểm Quyết định này có hiệu lực thi hành, cơ sở đào tạo thực hiện theo quy định của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1020/QĐ-ĐHQG-ĐH&SĐH ngày 10 tháng 9 năm 2010 của ĐHQG-HCM.

2. Đối với các khóa tuyển sinh kể từ thời điểm Quyết định này có hiệu lực thi hành đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2018, quy định về điều kiện nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn tại điểm c, khoản 1 Điều 18 của Quy chế này được thực hiện như sau:

a) Nghiên cứu sinh thực hiện những đề tài thuộc Nhóm ngành I (nhóm ngành Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên, Nghệ thuật, Nhân văn, Khoa học xã hội và hành vi, Báo chí và thông tin, Kinh doanh và quản lý, Dịch vụ xã hội) phải công bố nội dung và kết quả nghiên cứu của luận án trong tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo, trong đó có 01 bài báo bằng tiếng nước ngoài trên các tạp chí thuộc danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước hoặc trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài;

b) Nghiên cứu sinh thực hiện những đề tài thuộc Nhóm ngành II (nhóm ngành Khoa học sự sống, Khoa học tự nhiên, Toán và thống kê, Máy tính và công nghệ thông tin, Công nghệ kỹ thuật, Kỹ thuật, Sản xuất và chế biến, Kiến trúc và xây dựng, Nông, lâm nghiệp và thủy sản, Sức khỏe) phải công bố nội dung và kết quả nghiên cứu của luận án trong tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo, trong đó có 01 báo cáo đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện.

3. Đối với các khóa tuyển sinh kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 trở đi, nghiên cứu sinh phải thực hiện quy định tại điểm c, khoản 1 Điều 18 của Quy chế này.

Điều 35. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng cơ sở đào tạo xây dựng các quy định chi tiết về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ cho cơ sở mình trước ngày 30/4/2018; rà soát và cập nhật chương trình đào tạo theo Quy chế này và báo cáo về ĐHQG-HCM trước ngày 31/12/2018.

2. Căn cứ tình hình thực tế, Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy chế này. *nhu*

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Hội Nghĩa

Phụ lục I

MẪU BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH HÀNG NĂM

(Kèm theo Quyết định số 166/QĐ-ĐHQG ngày 26 tháng 02 năm 2018
của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi:

BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH HÀNG NĂM ...

I. Tình hình tổ chức và quản lý đào tạo

- Số lượng nghiên cứu sinh hiện có:

Khoá đào tạo (năm bắt đầu ĐT)	Số, ngày quyết định công nhận NCS	Số lượng nghiên cứu sinh hiện đang học tập tại cơ sở				Số sẽ tốt nghiệp năm sau			
		Tổng	Loại 3 năm	Loại 4 năm	Ghi chú	Tổng	Loại 3 năm	Loại 4 năm	Ghi chú

- Tình hình tổ chức đào tạo các học phần, giao hướng dẫn NCS, bố trí kế hoạch hỗ trợ hoạt động đào tạo của đơn vị cho các NCS.
- Thống kê số lượng các loại công bố của NCS tại đơn vị.
- Danh mục đầy đủ các công bố quốc tế ISI-Scopus của NCS tại đơn vị (tên đầy đủ các tác giả, tên bài báo, tên tạp chí, IF và hạng tạp chí năm gần nhất, Nhà xuất bản và mã số ISBN).
- Số lượng và tình hình tham gia của nghiên cứu sinh vào các đề tài khoa học, hội nghị khoa học quốc gia và quốc tế (danh mục đề tài có đào tạo NCS, danh mục các hội nghị quốc gia, quốc tế trong năm và số lượng báo cáo của NCS của đơn vị tham gia từng hội nghị đó).
- Tình hình tham gia hoạt động chuyên môn, tham gia hỗ trợ đào tạo của nghiên cứu sinh tại đơn vị.
- Các hoạt động khác theo đặc thù đơn vị.

II. Kế hoạch chỉ tiêu tuyển mới năm 20....

(Báo cáo và lập biểu theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHQG-HCM về việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh)

III. Báo cáo về các hướng nghiên cứu và người hướng dẫn nghiên cứu sinh cho kế hoạch tuyển mới

STT	Ngành/chuyên ngành đào tạo	Họ tên, học vị, chức danh KH người hướng dẫn	Các hướng nghiên cứu, lĩnh vực NC cần nhận NCS	Số lượng NCS có thể nhận	Thông tin liên hệ CBHD

Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục II

MẪU BÁO CÁO DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ THÀNH CÔNG LUẬN ÁN CÁC THÁNG TRONG NĂM

(Kèm theo Quyết định số 166/QĐ-ĐHQG ngày 26 tháng 02 năm 2018
của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi:

DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐÃ BẢO VỆ THÀNH CÔNG LUẬN ÁN TIỀN SĨ (Tháng năm)

Stt	Họ và tên NCS	Quyết định công nhận NCS	Tên đề tài	CBHD	Ngành, mã số	Ngày bảo vệ cấp cơ sở đào tạo	Kết quả bảo vệ	Các bài báo/công bố của NCS	Ghi chú

Thủ trưởng cơ sở đào tạo
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục III

HÌNH THỨC VÀ CẤU TRÚC LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(Kèm theo Quyết định số 166/QĐ-ĐHQG ngày 26 tháng 02 năm 2018
của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Luận án được viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng nước ngoài sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13-14, mã UNICODE.
2. Có cam đoan và chữ ký của nghiên cứu sinh về nội dung luận án.
3. Cấu trúc trình bày của luận án gồm các nội dung sau:
 - a) Trang bìa luận án tiếng Việt;
 - b) Trang bìa luận án tiếng Anh;
 - c) Thông tin chung (nếu có);
 - d) Lời cảm ơn;
 - đ) Lời cam đoan và chữ ký của nghiên cứu sinh;
 - e) Tóm tắt, giới thiệu;
 - g) Mục lục;
 - h) Danh mục các hình, biểu đồ;
 - i) Danh mục các bảng số liệu;
 - k) Danh mục các từ viết tắt (nếu có);
 - l) Bảng chú thích thuật ngữ (nếu có);
 - m) Mở đầu: giới thiệu tóm tắt về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, câu hỏi nghiên cứu, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học hoặc thực tiễn của đề tài;
 - n) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, chỉ ra những vấn đề mà luận án sẽ tập trung giải quyết, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;
 - o) Phương pháp nghiên cứu: cơ sở lý thuyết, lý luận, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu;
 - p) Kết quả nghiên cứu và phân tích, đánh giá, thảo luận;
 - q) 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;
 - r) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án theo quy định của cơ sở đào tạo (tham khảo các kiểu trích dẫn theo thông lệ quốc tế MPA, APA,...);
 - s) Danh mục các bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh kèm theo văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có);
 - t) Phụ lục (nếu có).

MẪU BÌA LUẬN ÁN (TIẾNG VIỆT)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Tên thành phố - Năm

MẪU BÌA LUẬN ÁN (TIẾNG ANH)

VIET NAM NATIONAL UNIVERSITY HO CHI MINH CITY
UNIVERSITIES/INSTITUTE NAME

Author Name

DISSERTATION TITLE

**A dissertation submitted for the degree of
Doctor of Philosophy**

City - Year

