

**QUY CHẾ**  
**ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SỸ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 574/QĐ-VSR ngày 19 tháng 10 năm 2012  
của Viện trưởng Viện Sốt rét – Ký sinh trùng – Côn trùng Trung ương)*

**Chương I**

**NHỮNG 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 sỹ bao gồm: Cơ sở đào tạo; tuyển sinh; chương trình và tổ chức đào tạo; luận án và bảo vệ luận án; thẩm định luận án và cấp bằng tiến sỹ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này chỉ áp dụng đối với

**Điều 2. Mục tiêu đào tạo**

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

**Điều 3. Thời gian đào tạo**

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sỹ đối với người có bằng thạc sỹ, bằng bác sỹ chuyên khoa II là 3 năm tập trung liên tục; đối với người có bằng đại học là 4 năm tập trung liên tục.

2. Trường hợp nghiên cứu sinh không theo học tập trung liên tục và được Cơ sở đào tạo chấp nhận thì chương trình đào tạo và nghiên cứu của nghiên cứu sinh phải có tổng thời gian học và nghiên cứu như quy định tại khoản 1 Điều này, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại Viện để thực hiện đề tài nghiên cứu.

## Chương II TUYỂN SINH

### **Điều 4. Thời gian và hình thức tuyển sinh**

1. Cơ sở đào tạo Viện Sốt rét – tổ chức một đợt tuyển nghiên cứu sinh vào tháng 8 đến tháng 9 trong năm.

2. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.

### **Điều 5. Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ**

1. Điều kiện văn bằng và công trình đã công bố: Thí sinh cần thoả mãn một trong các điều kiện sau:

a) Thí sinh có bằng thạc sĩ hoặc bằng bác sĩ chuyên khoa cấp II:

- Có bằng thạc sĩ hoặc bằng bác sĩ chuyên khoa cấp II đúng chuyên ngành, chuyên ngành phù hợp hoặc chuyên ngành gần và đã có ít nhất một bài báo công bố phù hợp với hướng nghiên cứu của chuyên ngành dự tuyển đăng trên các tạp chí khoa học trước khi nộp hồ sơ dự tuyển.

- Có bằng thạc sĩ hoặc bằng bác sĩ chuyên khoa cấp II chuyên ngành khác và có bằng tốt nghiệp đại học chính quy đúng ngành hoặc ngành phù hợp với ngành đăng ký dự tuyển và có ít nhất hai bài báo phù hợp với hướng nghiên cứu của chuyên ngành dự tuyển đăng trên các tạp chí khoa học trước khi nộp hồ sơ dự tuyển..

b) Đối với các thí sinh chưa có bằng thạc sĩ hoặc bằng bác sĩ chuyên khoa II:

Tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại khá trở lên, chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển, đã có ít nhất hai bài báo phù hợp với hướng nghiên cứu của chuyên ngành dự tuyển đăng trên các tạp chí khoa học trước khi nộp hồ sơ dự tuyển, có thành tích đặc biệt trong công tác và nghiên cứu khoa học (Có minh chứng bằng văn bản).

2. Có bài luận về dự định nghiên cứu.

3. Có đề cương nghiên cứu.

4. Có hai thư giới thiệu của hai nhà khoa học có chức danh khoa học như giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành; hoặc một thư giới thiệu của một nhà khoa học có chức danh khoa học hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành và một thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Những người giới thiệu này phải có ít nhất 6 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của thí sinh.

5. Điều kiện thâm niên công tác:

a) Thí sinh có bằng thạc sỹ cần có ít nhất 01 năm công tác trong chuyên ngành phù hợp hoặc gần với chuyên ngành đăng kí dự tuyển.

b) Thí sinh chưa có bằng thạc sỹ cần có ít nhất 03 năm công tác trong chuyên ngành phù hợp hoặc gần với chuyên ngành đăng kí dự tuyển. Thí sinh cần có ít nhất hai năm làm việc chuyên môn trong lĩnh vực đăng ký dự tuyển (thời gian công tác tính từ ngày Hiệu trưởng ký Quyết định công nhận tốt nghiệp đại học đến ngày đăng ký dự tuyển).

6. Trình độ ngoại ngữ: Thí sinh cần thỏa mãn một trong các điều kiện sau:

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

b) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ.

c) Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc thạc sỹ được đào tạo ở nước ngoài.

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

8. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Viện (đóng học phí hàng năm theo quy định; hoàn trả kinh phí với nơi đã cấp cho quá trình đào tạo nếu không hoàn thành luận án tiến sĩ).

9. Đối tượng ưu tiên: Thí sinh được ưu tiên thuộc những đối tượng sau:

- Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh.

- Anh hùng Lực lượng vũ trang, Anh hùng Lao động.

- Người thuộc dân tộc thiểu số.

- Người đang công tác liên tục được hai năm trở lên tại các khu vực vùng cao, miền núi, hải đảo, vùng sâu, tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển. Danh mục các xã, phường, thị trấn thuộc vùng cao, miền núi do Ủy ban dân tộc và miền núi xét công nhận. Danh mục các xã, phường, thị trấn thuộc hải đảo, vùng sâu do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đề nghị, căn cứ vào Nghị quyết của Hội đồng Nhân dân cùng cấp.

## **Điều 6. Thông báo tuyển sinh**

1. Chậm nhất 3 tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, Viện Sốt rét – Ký sinh trùng – Côn trùng Trung ương ra thông báo tuyển sinh.

2. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại Đơn vị Đào tạo Sau đại học của Viện, gửi đến các cơ quan đơn vị có liên quan, đăng trên các trang web của Viện và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo và trên các phương tiện thông tin đại chúng khác, trong đó nêu rõ:

a) Chỉ tiêu tuyển sinh của từng chuyên ngành đào tạo do Viện trưởng quyết định dựa trên căn cứ tổng chỉ tiêu tuyển sinh của Viện và trên cơ sở năng lực chuyên môn, yêu cầu nghiên cứu, cơ sở vật chất... của từng chuyên ngành;

b) Kế hoạch tuyển sinh;

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

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

e) Danh mục các hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu kèm theo danh sách các nhà khoa học có thể nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, số lượng nghiên cứu sinh có thể tiếp nhận theo từng nhóm nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu (mẫu 6, phụ lục I);

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

## **Điều 7. Đăng ký dự tuyển**

1. Trong mỗi kỳ xét tuyển, thí sinh chỉ được đăng ký dự tuyển vào một chuyên ngành tại một cơ sở đào tạo.

2. Mỗi thí sinh nộp 02 bộ hồ sơ đăng ký dự tuyển đựng trong phong bì hồ sơ A4, các giấy tờ trong túi hồ sơ xếp theo thứ tự sau đây:

a) Bìa hồ sơ dán ngoài phong bì.

b) Đơn xin dự tuyển nghiên cứu sinh.

c) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan quản lý hoặc chính quyền địa phương nơi thí sinh cư trú (*có dán ảnh*).

d) Giấy chứng nhận đủ sức khoẻ để học tập của một bệnh viện đa khoa.

e) Bản sao có công chứng các bằng tốt nghiệp đại học, bằng điểm đại học, bằng thạc sỹ, bằng điểm thạc sỹ; bằng chuyên khoa cấp 2, bằng điểm chuyên khoa cấp 2; các minh chứng về trình độ ngoại ngữ; chứng chỉ, văn bằng miễn ngoại ngữ (nếu có).

g) Bản sao có công chứng các Quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động dài hạn hoặc giấy chứng nhận thâm niên công tác của cơ quan quản lý.

h) Bản khai các công trình khoa học (Lý lịch khoa học) và bản chụp các bài báo có liên quan đến chuyên ngành dự tuyển (Gồm: Trang bìa tạp chí, mục lục và toàn văn bài báo, khi xét duyệt hồ sơ phải trình bản gốc).

i) Bài luận về định hướng nghiên cứu đối với các đối tượng dự tuyển.

k) Đề cương nghiên cứu.

l) Công văn giới thiệu đi dự tuyển của cơ quan quản lý hoặc trường nơi sinh viên vừa tốt nghiệp.

m) Hai thư giới thiệu của các nhà khoa học.

n) Các giấy tờ pháp lý về đối tượng ưu tiên (nếu có).

o) Hai ảnh mới chụp cỡ 3 x 4

3. Thí sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ hồ sơ, lệ phí đăng ký xét tuyển theo quy định, đúng thời hạn cho Cơ sở đào tạo. Các thay đổi hoặc thiếu sót phải được bổ sung đầy đủ chậm nhất 15 ngày trước ngày xét tuyển.

4. Cơ sở đào tạo chỉ đưa vào danh sách dự tuyển những thí sinh có đủ hồ sơ và điều kiện dự tuyển.

5. Thí sinh nộp các văn bản trong hồ sơ dự tuyển (*Bìa hồ sơ, Đơn đăng ký dự tuyển, bì bài luận và đề cương nghiên cứu, bài luận, đề cương nghiên cứu, thư giới thiệu và lý lịch khoa học*) theo đúng mẫu quy định (Xem phụ lục 3).

### **Điều 8. Hội đồng tuyển sinh**

1. Viện 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, cụ thể:

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

b) Ủy viên thường trực: Trưởng Đơn vị hoặc Phó trưởng đơn vị phụ trách công tác đào tạo nghiên cứu sinh;

c) Các ủy viên: Trưởng bộ môn hoặc Trưởng tiểu ban chuyên môn của các chuyên ngành có thí sinh đăng ký dự tuyển.

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

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: Thông báo tuyển sinh, tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển, tổng kết công tác tuyển sinh, quyết định khen thưởng, kỷ luật, báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch hội đồng tuyển sinh:

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

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

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

### **Điều 9. 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 uỷ viên.

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

- a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh, thu lệ phí dự tuyển;
  - b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới các bộ môn;
  - c) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;
  - d) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển;
- 3) Trách nhiệm của Trưởng ban thư ký: Chịu trách nhiệm trước chủ tịch hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban thư ký.

### **Điều 10. Tiểu ban chuyên môn**

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trưởng bộ môn cùng Đơn vị Đào tạo Sau đại học đề xuất các tiểu ban chuyên môn và

thành viên của từng tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có ít nhất 5 người có trình độ tiến sỹ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là thành viên của bộ môn, cán bộ khoa học, giảng viên trong các bộ môn của Viện hoặc ngoài Viện và người dự kiến hướng dẫn thí sinh nếu thí sinh trúng tuyển. Thành phần tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban và các thành viên tiểu ban.

3. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có: Trưởng tiểu ban, thư ký và các thành viên tiểu ban.

4. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh, xếp loại các thí sinh dự tuyển theo các mức độ: Xuất sắc (130 – 140 điểm); Khá (100 -129 điểm); Trung bình (70 - 99 điểm) hoặc yếu (< 70 điểm). Tiểu ban chuyên môn tổng hợp và gửi kết quả về Ban thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

#### **Điều 11. Tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm của Ban phúc khảo**

1. Thành phần của Ban phúc khảo gồm:

a) Trưởng ban là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh;

b) Các ủy viên: Là cán bộ khoa học, giảng viên của các bộ môn trong hoặc ngoài Viện có trình độ tiến sỹ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, do Trưởng ban phúc khảo chỉ định và chưa tham gia vào các tiểu ban chuyên môn. Danh sách các ủy viên và lịch làm việc của Ban phúc khảo phải được giữ bí mật.

2. Quyền hạn và trách nhiệm của Ban phúc khảo: Khi thí sinh có đơn khiếu nại, Ban phúc khảo có nhiệm vụ:

a) Kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển;

b) Đánh giá lại bài luận và đề cương nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

c) Kết luận và trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

3. Hội đồng tuyển sinh chỉ nhận đơn phúc khảo về kết quả xét tuyển của thí sinh trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày công bố điểm và phải có phản hồi chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày hết hạn nhận đơn. Thí sinh nộp đơn xin phúc khảo phải nộp lệ phí theo quy định của Viện.

#### **Điều 12. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh**

1. Các thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển:

- a) Văn bằng, ngành học;
- b) Kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sỹ;
- c) Trình độ ngoại ngữ;
- d) Thành tích nghiên cứu khoa học đã có;
- e) Kinh nghiệm hoạt động chuyên môn;
- g) Chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu;
- h) Ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong hai thư giới thiệu.

2. Trình tự tiến hành buổi đánh giá xét tuyển, bao gồm:

a) Thí sinh trình bày bài luận về vấn đề dự định nghiên cứu và đề cương nghiên cứu trước Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh trong tổng thời gian không quá 30 phút. Vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn.

b) Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt: Tính cách, trí tuệ, sự rõ ràng về ý tưởng đối với các mong muốn đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sỹ, tính khả thi trong kế hoạch để đạt được mong muốn đó và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh. Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung trên (Xem phụ lục 2)

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

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

### **Điều 13. Triệu tập thí sinh trúng tuyển**

1. Căn cứ vào danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Viện trưởng phê duyệt, Cơ sở đào tạo gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn.



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

3. Trong thời gian 3 tháng kể từ ngày Viện trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, nghiên cứu sinh phải hoàn thành đề cương nghiên cứu chi tiết, nộp cho Đơn vị Đào tạo Sau đại học và cán bộ hướng dẫn khoa học.

**Chương III****CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO****Điều 14. Chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sỹ nhằm giúp nghiên cứu sinh hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành, có kiến thức rộng về các ngành liên quan, hỗ trợ nghiên cứu sinh rèn luyện khả năng nghiên cứu, khả năng xác định vấn đề và độc lập giải quyết các vấn đề có ý nghĩa trong lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết.

2. Nội dung chương trình phải hỗ trợ nghiên cứu sinh tự học những kiến thức nền tảng, vững chắc về các học thuyết và lý luận của ngành, chuyên ngành, các kiến thức có tính ứng dụng chuyên ngành, phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, phương pháp viết một bài báo khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu trước các nhà nghiên cứu trong nước và quốc tế.

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

4. Chương trình đào tạo tiến sỹ gồm 3 phần

a) Phần 1. Các học phần bổ sung ở trình độ thạc sỹ (Áp dụng cho các nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sỹ hoặc có bằng thạc sỹ chuyên ngành gần);

b) Phần 2. Các học phần ở trình độ tiến sỹ (Gồm 02 học phần bắt buộc và 02 học phần tự chọn), 02 chuyên đề luận án tiến sỹ và 01 tiểu luận tổng quan;

c) Phần 3. Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sỹ. Chương trình đào tạo trình độ tiến sỹ do Viện xây dựng trên cơ sở kiến thức và yêu cầu quy định tại các điều 15, 16, 17, 18 của Quy chế này.

**Điều 15. Các học phần bổ sung**

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

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

2. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sỹ nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sỹ, hoặc có bằng thạc sỹ đúng chuyên ngành nhưng tốt nghiệp trên 5 năm do cơ sở đào tạo khác cấp phải học bổ sung 03 học phần ở trình độ thạc sỹ với tổng khối lượng 9 tín chỉ.

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

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

### **Điều 16. Các học phần ở trình độ tiến sỹ, các chuyên đề tiến sỹ và tiểu luận tổng quan**

1. Các học phần ở trình độ tiến sỹ giúp nghiên cứu sinh cập nhật kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn, nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu. Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng từ 3 tín chỉ. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 4 học phần với khối lượng 12 tín chỉ.

2. Các học phần ở trình độ tiến sỹ bao gồm các học phần bắt buộc và các học phần tự chọn trong đó các học phần bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành. Các học phần tự chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài nghiên cứu sinh hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học .

3. Các chuyên đề luận án tiến sỹ đòi hỏi nghiên cứu sinh tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của nghiên cứu sinh, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 2 chuyên đề với khối lượng 4 tín chỉ.

4. Bài tiểu luận tổng quan: Tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong nước và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 01 tiểu luận tổng quan với khối lượng 2 tín chỉ.

5. Danh mục, nội dung, cách báo cáo, cách đánh giá, yêu cầu điểm tối thiểu cho các học phần trình độ tiến sỹ và chuyên đề luận án tiến sỹ; cách báo cáo, cách đánh giá, yêu

cầu điểm tối thiểu cho tiểu luận tổng quan được Cơ sở đào tạo quy định chi tiết tại Chương trình khung đào tạo tiến sỹ.

6. Viện quy định cụ thể quy cách trình bày các học phần, chuyên đề, tiểu luận tổng quan.

### **Điều 17. Nghiên cứu khoa học**

1. Nghiên cứu khoa học là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sỹ. Đây là bước cơ sở quan trọng để nghiên cứu sinh viết luận án tiến sỹ (Bước triển khai đề tài nghiên cứu).

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

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

### **Điều 18. Luận án tiến sỹ**

1. Luận án tiến sỹ phải là một công trình nghiên cứu khoa học sáng tạo 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 hoặc giải pháp mới có giá trị để 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. Viện quy định cụ thể quy cách trình bày luận án tiến sỹ, đảm bảo luận án được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, không tẩy xóa.

### **Điều 19. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và các chuyên đề tiến sỹ**

1. Khi tiếp nhận nghiên cứu sinh, căn cứ trình độ của từng nghiên cứu sinh, văn bằng nghiên cứu sinh đã có, các học phần nghiên cứu sinh đã học ở trình độ đại học và thạc sỹ (nếu có), người hướng dẫn nghiên cứu sinh và Hội đồng Đào tạo tiến sỹ của Viện sẽ đề xuất các học phần bổ sung cần thiết ở trình độ đại học, thạc sỹ; Các học phần ở trình độ tiến sỹ và các chuyên đề luận án tiến sỹ sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo

và thực hiện đề tài luận án của nghiên cứu sinh, trình Viện trưởng phê duyệt. Đơn vị Đào tạo Sau đại học xây dựng kế hoạch học tập theo đề xuất của Hội đồng Khoa học đào tạo Viện và thông báo cho nghiên cứu sinh thực hiện.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sỹ, nghiên cứu sinh phải theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng của các cơ sở đào tạo khác (Các trường Đại học, Học viện). Đối với các học phần ở trình độ tiến sỹ do Viện tổ chức thực hiện.

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

4. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần trình độ tiến sỹ của nghiên cứu sinh phải đảm bảo yêu cầu sau:

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

b) Việc đánh giá các học phần ở trình độ tiến sỹ và các chuyên đề tiến sỹ thực hiện theo quy trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo.

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

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

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

#### **Điều 20. Trình độ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh trước khi bảo vệ luận án**

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

a) Có chứng chỉ trình độ tiếng Anh tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4/6 trở lên theo khung tham khảo Châu Âu trong thời hạn 1 năm tính đến ngày trình hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước được đào tạo ngành tiếng Anh tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B2;

b) Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sỹ được đào tạo ở nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong học tập là tiếng Anh;

c) Bằng tốt nghiệp đại học ngành tiếng Anh.

**Điều 21. Những thay đổi trong quá trình đào tạo**

1. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ được thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo.
2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn thực hiện chậm nhất một năm trước khi nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.
3. Khi có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời gian học tập theo quy định còn ít nhất một năm, được cơ sở đào tạo đồng ý, được cơ sở chuyên đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là nghiên cứu sinh của cơ sở chuyển đến. Viện trưởng hoặc thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định các học phần hoặc các chuyên đề tiến sĩ mà nghiên cứu sinh đó cần bổ sung (nếu có).
4. Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập, có ý kiến của đơn vị cử đi học (nếu có). Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn nghiên cứu sinh hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Viện. Thời gian gia hạn không quá 24 tháng. Đối với nghiên cứu sinh không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại cơ sở đào tạo để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn.
5. Viện trưởng xem xét, quyết định cho phép bảo vệ luận án trước thời hạn khi nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng các điều kiện để bảo vệ luận án quy định tại khoản 2 Điều 30 của Quy chế này.
6. Khi nghiên cứu sinh hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có) hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo (kể cả khi nghiên cứu sinh bảo vệ sớm trước thời hạn), Viện trưởng có văn bản thông báo cho đơn vị cử nghiên cứu sinh đi học biết và có đánh giá về kết quả nghiên cứu và đánh giá về thái độ của nghiên cứu sinh trong quá trình học tập tại Viện.
7. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án, nghiên cứu sinh vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại Viện trình luận án để bảo vệ nếu đề tài luận án và kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học, được người hướng dẫn, Viện trưởng đồng ý. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có Quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Quá thời gian này, nghiên

cứu sinh không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sỹ không được bảo lưu.

8. Viện trưởng tùy thuộc vào điều kiện cụ thể mà quy định chi tiết về thủ tục, trình tự giải quyết và quyết định về các thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh.

### **Điều 22. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sỹ**

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

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

### **Điều 23. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

1. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh phải có các tiêu chuẩn quy định tại điều 22 của Quy chế này và các tiêu chuẩn sau:

- a) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sỹ. Nếu có bằng tiến sỹ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải sau khi nhận bằng tiến sỹ tròn 3 năm;
- b) Có các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học công bố trong 5 năm trở lại đây;
- c) Có tên trong thông báo của Viện về danh mục đề tài, hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận nghiên cứu sinh vào năm tuyển sinh;
- d) Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn nghiên cứu sinh giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra;
- e) Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế;
- g) Có trách nhiệm cao để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh;
- h) Hiện không trong thời gian phải tạm dừng nhận nghiên cứu sinh mới theo quy định của khoản 5 của Điều này.

2. Mỗi nghiên cứu sinh có không quá hai người cùng hướng dẫn. Trường hợp có hai người cùng hướng dẫn, Viện quy định rõ vai trò trách nhiệm của người hướng dẫn thứ nhất (người hướng dẫn chính) và người hướng dẫn thứ hai.

3. Giáo sư, phó giáo sư, tiến sỹ khoa học có nhiều công trình nghiên cứu có giá trị, có nhiều kinh nghiệm trong hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể độc lập hướng dẫn nghiên cứu sinh nếu được Viện chấp thuận.

4. Mỗi người hướng dẫn khoa học không được nhận quá 02 nghiên cứu sinh được tuyển trong cùng một năm ở tất cả các cơ sở đào tạo. Giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 nghiên cứu sinh, phó giáo sư hoặc tiến sỹ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 4; Tiến sỹ được hướng dẫn cùng lúc không quá 03 nghiên cứu sinh ở tất cả các cơ sở đào tạo, kể cả nghiên cứu sinh đồng hướng dẫn và nghiên cứu sinh đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép quay lại cơ sở đào tạo xin bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 7 Điều 21 của Quy chế này.

5. Trong vòng 5 năm tính đến ngày giao nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh, nếu người hướng dẫn khoa học có 02 nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn sẽ không được giao hướng dẫn nghiên cứu sinh mới.

6. Viện khuyến khích mời các nhà khoa học là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài có đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này tham gia hướng dẫn nghiên cứu sinh.

#### **Điều 24. Nhiệm vụ của người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

2. Xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sỹ bao gồm: Các học phần ở trình độ đại học, trình độ thạc sỹ, trình độ tiến sỹ, các chuyên đề luận án tiến sỹ và tiểu luận tổng quan cho nghiên cứu sinh; đề xuất với Đơn vị Đào tạo Sau đại học để trình với Viện trưởng quyết định.

3. Lên kế hoạch tháng, quý và năm để 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, phê duyệt và giúp đỡ nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu.

4. Giúp đỡ nghiên cứu sinh chuẩn bị các báo cáo chuyên đề theo lịch trình của Đơn vị Đào tạo Sau đại học, chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy, trợ giảng, hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập, nghiên cứu khoa học.

5. Có nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh gửi Đơn vị Đào tạo sau đại học

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

7. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Viện.



**Điều 25. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh**

1. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh là thành viên chính thức của các đơn vị chuyên môn, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với đơn vị chuyên môn và đơn vị Đào tạo Sau đại học.

2. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi với người hướng dẫn ít nhất 1 lần/tháng; Tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của khoa chuyên ngành của Viện; Viết báo cáo khoa học; Viết ít nhất hai bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, theo danh mục tạp chí do Viện quy định; Tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của nghiên cứu sinh ở trong và ngoài Viện; Định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn theo lịch do đơn vị chuyên môn quy định, ít nhất 4 lần một năm.

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

4. Vào đầu mỗi năm học, nghiên cứu sinh phải nộp cho đơn vị chuyên môn và đơn vị Đào tạo Sau đại học báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu của mình bao gồm: Những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; Kết quả nghiên cứu; Tình hình công bố kết quả nghiên cứu; Đề cương nghiên cứu chi tiết; Kế hoạch học tập, nghiên cứu của mình trong năm học mới để đơn vị chuyên môn và đơn vị Đào tạo Sau đại học xem xét đánh giá.

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

**Điều 26. Trách nhiệm của cơ sở đào tạo**

1. Xây dựng và ban hành quy định chi tiết về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quản lý nghiên cứu sinh, về luận án, bảo vệ luận án, cấp bằng tiến sĩ và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ trên cơ sở các quy định của Quy chế này.

2. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm của Viện theo từng chuyên ngành đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành được phép đào tạo; Lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký chuyên

ngành đào tạo trình độ tiến sỹ; Phê duyệt danh mục tạp chí khoa học có uy tín, có phản biện độc lập mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu theo từng chuyên ngành đào tạo và hướng dẫn nghiên cứu sinh thủ tục, quy trình gửi bài cho các tạp chí trong nước và tạp chí nước ngoài.

4. Tổ chức tuyển sinh hằng năm theo chỉ tiêu đã được xác định và theo quy định tại chương II của Quy chế này.

5. Ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của từng nghiên cứu sinh; 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.

6. Tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã được duyệt. Tạo điều kiện để nghiên cứu sinh được đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học quốc tế ở nước ngoài.

7. Cung cấp thiết bị, vật tư, vật 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 kỹ thuật của cơ sở đào tạo.

8. Tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo quy định của Quy chế này. Đảm bảo nhân lực có trình độ chuyên môn nghiệp vụ tốt để thực hiện các nhiệm vụ phục vụ bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh.

9. Quản lý quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh; Quản lý việc thi các học phần, bảng điểm học tập; Cấp giấy chứng nhận cho nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo, đã bảo vệ luận án tiến sỹ trong thời gian thẩm định luận án; Cấp bằng tiến sỹ và quản lý việc cấp bằng tiến sỹ theo quy định hiện hành.

10. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học thường niên; Các hội thảo khoa học quốc tế. Xuất bản thường kỳ tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập của cơ sở đào tạo.

11. Công bố công khai, cập nhật và duy trì trên trang web toàn văn luận án, tóm tắt luận án, những điểm mới của từng luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) từ khi chuẩn bị bảo vệ; Danh sách nghiên cứu sinh hằng năm; Các đề tài đang thực hiện; Danh sách nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sỹ.

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

a) Sau khi tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển ;

b) Tháng 10 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và đào tạo về công tác đào tạo tiến sỹ của Viện, những thay đổi nghiên cứu sinh trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh năm sau;

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

d) Trước ngày 30/6 và 31/12 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình cấp bằng tiến sỹ của Viện, hồ sơ báo cáo gồm:

- Báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng tiến sỹ của Viện trong thời gian từ sau lần báo cáo trước;

- Danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sỹ;

- Bản sao cấp bằng tiến sỹ cho nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo và bảo vệ luận án đạt yêu cầu quy định;

- Bản sao Quyết định công nhận nghiên cứu sinh có tên trong danh sách cấp bằng.

e) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, hồ sơ bảo vệ luận án các cấp, hồ sơ xét cấp bằng tiến sỹ, quyết định cấp bằng tiến sỹ, sổ gốc cấp bằng tốt nghiệp là tài liệu được lưu trữ, bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo. Tài liệu tuyển sinh, đào tạo và các tài liệu khác được lưu trữ, bảo quản trong thời hạn 5 năm sau khi người học tốt nghiệp. Các bài thi học phần, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh được bảo quản và lưu trữ đến khi nghiên cứu sinh tốt nghiệp. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định hiện hành.

13. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế đào tạo trình độ tiến sỹ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định về Đào tạo Sau đại học của Viện và chịu trách nhiệm về toàn bộ hoạt động đào tạo tại Viện.

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

### **Điều 27. Trách nhiệm của bộ môn**

1. Hỗ trợ tiểu ban chuyên môn trong việc tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh, đánh giá hồ sơ đăng ký dự tuyển và năng lực, tư chất của thí sinh.

2. Xem xét và thông qua Hội đồng Đào tạo Viện trước khi trình Viện trưởng quyết định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sỹ gồm: Các học phần ở trình độ đại học, thạc sỹ và tiến sỹ; Các chuyên đề luận án tiến sỹ, kế hoạch đào tạo với từng nghiên cứu sinh; Giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của nghiên cứu sinh đó.

3. Có trách nhiệm xây dựng chương trình đào tạo và giáo khoa, giáo trình phục vụ cho công tác đào tạo tiến sỹ chuyên ngành do bộ môn phụ trách.

4. Phối hợp với Đơn vị đào tạo sau đại học tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ cho giảng viên và nghiên cứu sinh, ít nhất ba tháng một lần, để nghiên cứu sinh báo cáo chuyên đề, tiến độ thực hiện đề tài và kết quả nghiên cứu.

5. Phối hợp với Đơn vị Đào tạo sau đại học tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh ở cấp cơ sở, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp viện.

### **Điều 28. Trách nhiệm của Đơn vị đào tạo sau đại học**

1. Tiếp nhận và xử lý các loại đơn từ, hồ sơ, công văn và các văn bản khác có liên quan đến đào tạo trình độ tiến sỹ.

2. Xây dựng kế hoạch dài hạn và ngắn hạn về đào tạo trình độ tiến sỹ.

3. Xây dựng kế hoạch đào tạo toàn khóa và hàng năm cho từng chuyên ngành đào tạo.

4. Tổ chức thực hiện công tác đào tạo theo kế hoạch.

5. Theo dõi kết quả kiểm tra, thi các môn học, các học phần của nghiên cứu sinh từng chuyên ngành đào tạo.

6. Làm thủ tục và tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án các cấp.

7. Làm thủ tục và quản lý việc cấp chứng chỉ môn học, bảng điểm toàn khóa, cấp bằng tiến sỹ cho nghiên cứu sinh.

8. Tổ chức các ngày lễ và hoạt động hàng năm cho nghiên cứu sinh: Kỷ niệm ngày nhà giáo, lễ khai giảng, lễ phát bằng và hội nghị khoa học nghiên cứu sinh.

9. Quản lý và lưu giữ hồ sơ đào tạo nghiên cứu sinh.

10. Thực hiện những nội dung công tác khác có liên quan đến đào tạo sau đại học theo yêu cầu của Viện trưởng.

## **Chương IV**

### **LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN**

#### **Điều 29. Yêu cầu đối với luận án tiến sỹ**

1. Luận án tiến sỹ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu tại điều 18 của Quy chế này. Luận án phải có những đóng góp mới về mặt học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng những lý luận cơ bản của ngành khoa học để phân tích, bình luận các luận điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài luận án, trên cơ sở đặt ra vấn đề mới, giả thuyết mới có ý nghĩa hoặc các giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh được bằng những tư liệu mới. Tác giả luận án phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình.

Khuyến khích nghiên cứu sinh viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

2. Luận án tiến sỹ có khối lượng từ 120 -130 trang A4, không kể phụ lục, trong đó ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận riêng của nghiên cứu sinh. Cấu trúc của luận án tiến sỹ bao gồm các phần và chương sau:

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

b) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: Phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết với đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận án sẽ tập trung giải quyết, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;

c) Nội dung, kết quả nghiên cứu (một hoặc nhiều chương): Trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học; Phương pháp nghiên cứu; Kết quả nghiên cứu và bàn luận;

d) Kết luận và kiến nghị: Trình bày những phát hiện mới; Những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; Kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo;

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

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

h) Phụ lục (nếu có).

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

4. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải xuất trình với Đơn vị Đào tạo Sau đại học của Viện các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép nghiên cứu sinh sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sỹ.

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

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

7. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được báo cáo tại hội nghị khoa học chuyên ngành; được công bố ít nhất trong hai bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập, được Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà Nước tính điểm, có trong danh mục tạp chí khoa học mà Viện quy định cho mỗi chuyên ngành đào tạo. Khuyến khích nghiên cứu sinh đăng bài trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín, các tạp chí do Viện Thông tin khoa học quốc tế ISI liệt kê tại địa chỉ <http://scientific.thomsonreuteurs.com/mjl/> hoặc các kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế do một nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành.

### **Điều 30. Đánh giá và bảo vệ luận án**

1. Luận án tiến sỹ được tiến hành đánh giá qua hai cấp:

- a) Cấp cơ sở;
- b) Cấp viện.

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

a) Đã hoàn thành trong thời gian quy định luận án, chương trình học tập và các yêu cầu quy định tại các Điều 15, 16, 17, 18 và 20 của Quy chế này;

b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 18 và Điều 29 của Quy chế này. Luận án được viết và bảo vệ bằng tiếng nước ngoài khi Viện có khả năng thành lập hội đồng đánh giá luận án bằng tiếng nước ngoài tương ứng;

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

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

### **Điều 31. Đánh giá luận án cấp cơ sở**

1. Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 30 của Quy chế này, trưởng Đơn vị Đào tạo Sau đại học đề nghị Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng khoa học đánh giá luận án cấp cơ sở.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 7 thành viên, có chức danh khoa học, có bằng tiến sỹ khoa học hoặc tiến sỹ, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu, trong đó có ít nhất hai nhà khoa học ở ngoài Viện. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, hai phản biện và các uỷ viên Hội đồng. Mỗi thành viên hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong hội đồng. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong hội đồng.

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

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

- a) Vắng mặt Chủ tịch hội đồng;
- b) Vắng mặt Thư ký hội đồng;
- c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- d) Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;
- e) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

5. Phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở là một buổi sinh hoạt khoa học của các bộ môn và Đơn vị Đào tạo Sau đại học, được tổ chức để những người quan tâm trong và ngoài Viện tham dự. Trước khi luận án được đưa ra bảo vệ cấp Viện, hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. Các thành viên hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa và bổ sung.

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

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

7. Việc đánh giá luận án phải tập trung chủ yếu vào việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận án, đảm bảo sự chính xác, khách quan, khoa học, tranh thủ được nhiều ý kiến đóng góp của các nhà khoa học trong việc xem xét đánh giá luận án của nghiên cứu sinh.

8. Trình tự tiến hành buổi đánh giá luận án tiến sỹ cấp cơ sở

a) Đại diện Đơn vị Đào tạo sau đại học tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở của Viện trưởng,

b) Chủ tịch hội đồng điều khiển buổi họp đánh giá luận án, công bố số lượng thành viên của hội đồng và các điều kiện để được tiến hành đánh giá luận án cấp cơ sở.

c) Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án.

d) Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt luận án, thời gian trình bày không quá 30 phút.

e) Các thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc phát biểu ý kiến về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được, những điểm cần bổ sung, sửa chữa.

g) Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi và các ý kiến trao đổi.

h) Hội đồng thống nhất Danh sách gửi nhận xét tóm tắt của NCS tới các cơ quan và các nhà khoa học.

i) Nếu không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng để thảo luận thông qua Quyết Nghị của Hội đồng, bầu ban kiểm phiếu và bỏ phiếu kín.

k) Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án.

l) Chủ tịch hội đồng đọc Quyết Nghị, công bố kết luận của Hội đồng.

### **Điều 32. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Viện**

1. Trên cơ sở ý kiến kết luận của hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, Trưởng Đơn vị Đào tạo Sau đại học lập hồ sơ gửi Viện trưởng đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Viện.



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

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

b) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và Trưởng Đơn vị Đào tạo Sau đại học;

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

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

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

g) Bản sao hợp lệ bằng điểm các học phần của chương trình đào tạo thạc sỹ, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sỹ, các chuyên đề tiến sỹ, điểm tổng quan và chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh;

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

i) Bản kê khai danh mục và sao chụp các bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

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

l) Luận án và tóm tắt luận án;

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

n) Các tài liệu khác theo quy định của Viện.

### **Điều 33. Phản biện độc lập**

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, Viện trưởng xin ý kiến của hai phản biện độc lập về luận án.

2. Phản biện độc lập là những nhà khoa học trong nước hoặc ngoài nước, có trình độ chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có phẩm

chất đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Viện trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án. Khuyến khích lấy ý kiến phản biện độc lập ở nước ngoài.

3. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Viện, người hướng dẫn nghiên cứu sinh không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

3. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, toàn văn bản nhận xét (không có tên của phản biện độc lập) sẽ được sao chụp gửi cho nghiên cứu sinh nghiên cứu, tiếp thu, sửa chữa hoặc bảo lưu quan điểm của mình, có văn bản giải trình rõ ràng, trong đó có ý kiến xác nhận và chữ ký của người hướng dẫn nộp lại cho Đơn vị Đào tạo sau đại học. Trong thời gian không quá 1 tháng kể từ ngày nhận được nhận xét của phản biện độc lập, nghiên cứu sinh phải hoàn chỉnh và gửi 01 bản luận án đóng bìa cứng, một bản tóm tắt luận án và bản giải trình sửa chữa của nghiên cứu sinh về Đơn vị Đào tạo sau đại học để làm thủ tục trình Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện cho nghiên cứu sinh.

4. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Viện trưởng gửi luận án xin ý kiến phản biện độc lập thứ ba. Thủ tục gửi và xin ý kiến của phản biện thứ ba cũng thực hiện như đối với hai phản biện trước. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp Viện.

Luận án bị trả về đánh giá lại ở cấp cơ sở nếu hai phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến phản biện thứ ba, trường hợp này, luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại tại cấp cơ sở. Nghiên cứu sinh chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ sớm nhất sau sáu tháng và muộn nhất hai năm, kể từ ngày nhận lại hồ sơ trả lại. Luận án sau khi sửa chữa phải được lấy ý kiến các phản biện độc lập lần đầu.

5. Quy trình xin ý kiến của phản biện độc lập:

a) Trưởng đơn vị Đào tạo sau đại học trình Viện trưởng hồ sơ xin ý kiến phản biện độc lập gồm: 01 quyển luận án, 01 quyển tóm tắt luận án và danh sách dự kiến cán bộ phản biện độc lập

b) Căn cứ vào nội dung luận án và danh sách dự kiến, Viện trưởng quyết định danh sách hai phản biện độc lập để xin ý kiến.

c) Đơn vị Đào tạo sau đại học có trách nhiệm gửi các hồ sơ đã xóa thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn tới hai phản biện độc lập theo danh sách Viện trưởng đã duyệt. Hồ sơ bao gồm: một quyển luận án, một quyển tóm tắt luận án, một phiếu nhận xét luận án.

d) Thời gian xin ý kiến phản biện độc lập không quá 3 tháng kể từ ngày gửi hồ sơ đi.

e) Sau khi nhận phản hồi của phản biện độc lập, Đơn vị Đào tạo sau đại học tổng hợp, hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện theo các mục 3, 4 của điều này.

### **Điều 34. Đánh giá luận án cấp viện**

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

2. Hội đồng gồm: Chủ tịch, thư ký, ba người phản biện và các uỷ viên. Mỗi thành viên hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong hội đồng.

3. Chủ tịch hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, đúng chuyên ngành với luận án.

4. Các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án. Các phản biện phải là người của các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án, không sinh hoạt trong cùng một đơn vị chuyên môn với nghiên cứu sinh.

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

### **Điều 35. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp viện**

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

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

a) Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của nghiên cứu sinh đã được công bố công khai, rộng rãi trên trang web của Viện, trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên bảng tin của Viện và của Đơn vị Đào tạo Sau đại học, trên báo địa phương hoặc Trung ương, trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ (trừ các luận án bảo vệ mật);

b) Luận án, tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách đã được Viện trưởng quyết định và được trưng bày tại phòng đọc của Thư viện Viện ít nhất 30 ngày trước khi bảo vệ. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) đã được đăng tải công khai trên trang web của Viện và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày bảo vệ 30 ngày, trừ các đề tài thuộc lĩnh vực an ninh, quốc phòng và các đề tài bảo vệ mật;

c) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Đơn vị Đào tạo Sau đại học Viện 15 ngày trước khi bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh;

d) Văn bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về bố cục và hình thức luận án; về nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của kết quả nghiên cứu đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của luận án.

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

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

a) Vắng mặt Chủ tịch hội đồng;

b) Vắng mặt Thư ký hội đồng;

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

d) Vắng từ hai thành viên hội đồng trở lên;

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

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

h) Có hai nhận xét của thành viên hội đồng không tán thành luận án, trường hợp này luận án được xem là không đạt yêu cầu, không cần phải tổ chức bảo vệ luận án.

#### 4. Hồ sơ chuẩn bị cho buổi bảo vệ.

Để tiến hành bảo vệ luận án cấp viện, Thư ký hội đồng phối hợp với Đơn vị Đào tạo sau đại học chuẩn bị đầy đủ các văn bản sau:

a) Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp viện quy định tại khoản 2 Điều 32 của Quy chế này.

b) Bản tổng hợp các nhận xét tóm tắt luận án của các cơ quan và các nhà khoa học gửi đến Hội đồng.

c) Mẫu biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá .

d) Dự thảo Quyết nghị của Hội đồng.

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

6. Trong thời hạn tối đa là ba tháng kể từ khi có quyết định thành lập hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Quá thời hạn này, hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 7 Điều 21 và khoản 2 Điều 30 của Quy chế này. Viện trưởng quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu. Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

#### **Điều 36. Tổ chức bảo vệ luận án cấp viện**

1. Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan đến bí mật Quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại điều 38 của Quy chế này.

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

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

2. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Ban kiểm phiếu gồm 03 người (một trưởng ban và hai ủy viên). Chủ tịch Hội đồng không tham gia ban kiểm phiếu. Các thành viên hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án đạt yêu cầu khi có 6/7 hoặc 5/6 thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.

3. Hội đồng phải có quyết nghị về luận án. Quyết nghị của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.

Trong Quyết nghị phải nêu rõ:

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

4. Căn cứ kết quả bỏ phiếu, Hội đồng đề nghị công nhận hoặc không công nhận học vị tiến sỹ theo ngành nghiên cứu của nghiên cứu sinh. Quyết nghị của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo Quyết nghị của Hội đồng 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 vào văn bản báo cáo của nghiên cứu sinh để lưu tại Viện và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam.

5. Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp viện:

- a) Trưởng Đơn vị Đào tạo Sau đại học tuyên bố lý do, đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp viện và đề nghị Chủ tịch hội đồng điều khiển phiên họp.
- b) Chủ tịch hội đồng công bố danh sách thành viên có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ (theo khoản 2 Điều 35) và công bố chương trình làm việc.

- c) Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học và tóm tắt quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.
- d) Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có)
- e) Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án trong thời gian không quá 30 phút.

Hội đồng và các nhà khoa học tham dự thảo luận, đặt câu hỏi cho nghiên cứu sinh.

- g) Nghiên cứu sinh trả lời câu hỏi và bảo vệ các nội dung đang thảo luận.
- h) Thư ký hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét tóm tắt luận án của các cơ quan và nhà khoa học.
- i) Đại diện tập thể hướng dẫn phát biểu ý kiến bằng văn bản quy định tại mục d khoản 2 Điều 35
- k) Hội đồng họp riêng để thảo luận thông qua Quyết nghị của Hội đồng, bầu ban kiểm phiếu và bỏ phiếu kín.
- l) Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án.
- m) Chủ tịch Hội đồng đọc Quyết nghị của Hội đồng.
- n) Nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến.
- o) Đại diện cơ quan công tác của nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến (nếu có yêu cầu).
- p) Chủ tịch hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

6. 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 Viện và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam.

### **Điều 37. Bảo vệ lại luận án**

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện thông qua thì nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai muộn nhất trước 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.
2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án như Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất. Nếu có thành viên vắng mặt, Viện trưởng bổ sung thành viên khác thay thế.
3. Không tổ chức bảo vệ luận án lần thứ ba.

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

5. Trình tự và tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ lại luận án: Khi nghiên cứu sinh đã sửa chữa luận án theo đúng yêu cầu của hội đồng đánh giá luận án lần 1, có đề nghị và cam kết của hai cán bộ hướng dẫn khoa học cho nghiên cứu sinh. Viện sẽ tiến hành thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sỹ lần hai theo các bước tiến hành tương tự như bảo vệ luận án tiến sỹ lần một theo quy định tại các Điều 35, 36 của Quy chế này.

### **Điều 38 Bảo vệ luận án theo chế độ mật**

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

2. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp viện, danh sách các cán bộ tham dự ngoài hội đồng, danh sách các đơn vị cá nhân được gửi luận án phải được bộ, ngành quản lý bí mật đó đề nghị Viện trưởng xem xét.

3. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, Viện không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của nghiên cứu sinh trên các phương tiện truyền thông. Thời gian và địa điểm bảo vệ chỉ những người có trách nhiệm và những người được phép tham dự biết. Trình tự bảo vệ luận án theo chế độ mật thực hiện như bảo vệ luận án theo chế độ công khai.

4. Số lượng bản thảo luận án và tóm tắt luận án cũng như các bản chính thức phải được xác định và phải đóng dấu mật, phải được quản lý chặt chẽ theo quy chế bảo mật của Nhà Nước.

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



**Chương V**  
**THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SỸ**

**Điều 39. Thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo và chất lượng luận án**

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

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

b) Bản sao biên bản và nghị quyết của tất cả các phiên họp của các Hội đồng đánh giá luận án;

c) Bản sao nhận xét của các phản biện độc lập;

d) Trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

e) Tóm tắt luận án bằng Việt và tiếng Anh.

2. Việc thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Thẩm định ngẫu nhiên: Rút xác suất trong hồ sơ luận án đã bảo vệ theo báo cáo của Viện để thẩm định;

b) Khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án.

3. Số lượng hồ sơ, luận án được thẩm định không ít hơn 30% số luận án bảo vệ trong năm của Viện. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo của Viện, Bộ Giáo dục và Đào tạo rà soát báo cáo và có văn bản thông báo cho Viện các trường hợp cần thẩm định và nội dung cần thẩm định của mỗi trường hợp.

4) Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo gồm:

a) Hồ sơ dự tuyển của nghiên cứu sinh quy định tại điểm c khoản 2 Điều 10 của quy chế này;

b) Văn bản nhận xét đánh giá phân loại nghiên cứu sinh khi dự tuyển của tiểu ban chuyên môn, bản tổng hợp kết quả đánh giá các thành viên tiểu ban chuyên môn và kết quả xếp loại xét tuyển của ban thư ký hội đồng tuyển sinh theo quy định tại khoản 2, 3 và 4 Điều 14 của Quy chế này;

c) Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp viện của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 2 Điều 33 của Quy chế này;

d) Hồ sơ thực hiện quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập luận án của nghiên cứu sinh theo quy định tại khoản 5 Điều 34 của Quy chế này và các bản nhận xét của các phản biện độc lập;

e) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 3 Điều 43 của Quy chế này;

g) Số lượng hồ sơ thẩm định 01 bộ.

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

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

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

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

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

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

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

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

#### **Điều 40. Hội đồng thẩm định luận án**

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 7 thành viên, trong đó có ít nhất 4 thành viên chưa tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở hay hội đồng đánh giá luận án cấp viện của luận án được thẩm định. Thành viên hội đồng thẩm định là các nhà khoa học trong hoặc

ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu về đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có công trình công bố về lĩnh vực của đề tài luận án trong 3 năm tính đến ngày thành lập hội đồng, có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Hội đồng gồm: Chủ tịch hội đồng, Thư ký hội đồng và các Ủy viên hội đồng. Người hướng dẫn không được tham gia vào hội đồng thẩm định luận án.

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

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

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

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

#### **Điều 41. Xử lý kết quả thẩm định**

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định có ý kiến của người thẩm định độc lập hoặc của Hội đồng thẩm định yêu cầu phải sửa chữa thì Hội đồng đánh giá luận án cấp viện cùng với người hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch hội đồng

đánh giá luận án cấp Viện kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung và chỉnh sửa, báo cáo Viện trưởng cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo các yêu cầu quy định tại Điều 42 và 43 của Quy chế này.

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

a) Trường hợp chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh, được sửa chữa, bổ sung và bảo vệ lại luận án theo quy định tại Điều 37 của Quy chế này;

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

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

4. Trong thời gian không quá 2 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Viện trưởng có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này cùng với báo cáo bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh của kỳ tiếp theo (nếu có) theo quy định tại khoản 1 Điều 39 của Quy chế này.

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

#### **Điều 42. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ**

1. Viện lập hồ sơ xem xét cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh khi đáp ứng đầy đủ những điều kiện sau:

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

b) Đã chỉnh sửa, bổ sung những nội dung trong luận án theo Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Viện, đã được Chủ tịch hội đồng kiểm tra và xác nhận, kể cả trong trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 41 của Quy chế này ( nếu có);

c) Nghiên cứu sinh không có tên trong danh sách thẩm định luận án theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại khoản 3 Điều 39 của Quy chế này. Nếu là trường hợp cần thẩm định thì phải đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 7, khoản 8 Điều 39, khoản 3 Điều 40 của Quy chế này.

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

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

a) Phần một là toàn văn luận án đã được bổ sung, chỉnh sửa theo yêu cầu của hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;

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

- Quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án cấp Viện và danh sách các thành viên hội đồng;

- Biên bản và Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;

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

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

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

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

b) Quyết nghị của Hội đồng;

c) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của Hội đồng, của các cơ quan và các nhà khoa học gửi tới Hội đồng;

d) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;

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

- g) Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ;
- h) Giấy biên nhận luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;
- i) Tờ báo đăng tin hay bản sao chụp bản tin đăng báo ngày bảo vệ (trừ những luận án bảo vệ theo chế độ mật);

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

l) Các tài liệu cần thiết khác theo quy định của Viện trưởng. Hồ sơ này lưu giữ lâu dài tại Viện

### **Điều 43. Cấp bằng tiến sĩ**

1. Hồ sơ bảo vệ luận án được đưa ra xem xét tiến hành các thủ tục cấp bằng tiến sĩ bao gồm: Hồ sơ của luận án không phải thẩm định và hồ sơ của các luận án đã đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 41 của Quy chế này.

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

### **Điều 44. Quản lý, lưu trữ hồ sơ đào tạo tiến sĩ**

1. Những văn bản sau được lưu trữ và bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo:

- a) Quyết định trúng tuyển,
- b) Bảng điểm gốc,
- c) Hồ sơ bảo vệ luận án các cấp,
- d) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ,
- e) Quyết định cấp bằng tiến sĩ,
- g) Sổ gốc cấp bằng tiến sĩ.

2. Các bài thi học phần, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh được lưu trữ và bảo quản đến khi nghiên cứu sinh tốt nghiệp. Tài liệu tuyển sinh và các tài liệu khác trong quá trình đào tạo được lưu trữ và bảo quản trong thời hạn 5 năm sau khi nghiên cứu sinh tốt nghiệp.

### **Điều 45. Chỉnh sửa, thu hồi, hủy bỏ bằng tiến sĩ**

Việc chỉnh sửa, thu hồi, hủy bỏ bằng tiến sĩ được thực hiện theo Quyết định số 33/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế văn bằng, chứng chỉ của hệ thống giáo dục quốc dân.

## **Chương VI**

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

#### **Điều 46. Khiếu nại, tố cáo**

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

Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo. Trường hợp cần thẩm định hồ sơ, luận án trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo thì hồ sơ thẩm định, trình tự thẩm định được thực hiện theo quy chế tại các khoản 4, 5, 6, và 9 Điều 39 và Điều 40 tại Quy chế này.

#### **Điều 47. Thanh tra, kiểm tra**

Hằng năm, Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo tiến sỹ của Viện theo quy định hiện hành.

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

#### **Điều 48. Xử lý vi phạm**

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

2. Nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại khoản 5 điều 25 của Quy chế này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến huỷ bỏ kết quả học tập, huỷ bỏ quyền được bảo vệ luận án. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình gửi luận án đi xin ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

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

4. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại Điều 23, Điều 24 của Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo các hình thức: Không được nhận thêm nghiên cứu sinh mới; Không được tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh hiện tại hoặc không được nhận nghiên cứu sinh mới trong 3 năm tiếp theo.

## **Chương VII** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 49. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành.
2. Đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp cơ sở trước ngày 31/12/2011 thực hiện theo chương trình đào tạo quy định tại Điều 14 Quy chế Đào tạo sau đại học ban hành kèm theo Quyết định số 18/2000/QĐ-BGDĐT ngày 08/6/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Từ tháng 01/2012, trước khi bảo vệ luận án cấp cơ sở, nghiên cứu sinh phải đáp ứng điều kiện yêu cầu về trình độ ngoại ngữ và chương trình đào tạo quy định tại các Điều 15, 16, 17, 18 và 20 của Quy chế này.

**VIỆN TRƯỞNG**

*(đã ký)*

**Nguyễn Mạnh Hùng**