

Số 524 /QĐ-ĐHCN

Hà nội, ngày 14 tháng 05 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ
tại Trường Đại học Công nghiệp Hà nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 4811/QĐ-BCT ngày 29 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Công thương về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Công nghiệp Hà nội;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 2 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT;

Căn cứ Quyết định số 418/QĐ-TTg ngày 17 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt phương án đơn giản hóa đối với nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ vào thực tế quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ của Nhà trường;

Xét đề nghị của Ông Giám đốc Trung tâm Đào tạo Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Công nghiệp Hà nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trái với Quy định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông (Bà) Giám đốc Trung tâm Đào tạo Sau đại học, Trưởng các Phòng, Khoa, Trung tâm, các đơn vị và cá nhân liên qua chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, SDH.

HIỆU TRƯỞNG  

PGS.TS. Trần Đức Quý

QUY ĐỊNH

Về tổ chức và quản lý đào tạo tiến sĩ

tại trường Đại học Công nghiệp Hà Nội

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 524/QĐ-ĐHCN ngày 04 tháng 5 năm 2016
của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Hà Nội)*

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: tuyển sinh; chương trình và tổ chức đào tạo; luận án và bảo vệ luận án; thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy định này áp dụng đối với nghiên cứu sinh (NCS) của trường Đại học Công nghiệp (ĐHCN) Hà Nội từ năm học 2015-2016.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

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

Điều 3. Thời gian đào tạo và các cấp đánh giá luận án

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với người có bằng thạc sĩ là 03 năm tập trung liên tục; đối với người có bằng đại học là 04 năm tập trung liên tục.

2. Trường hợp NCS không theo học tập trung liên tục được và được Nhà trường chấp nhận thì chương trình đào tạo và nghiên cứu của NCS 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 cơ sở đào tạo để thực hiện đề tài nghiên cứu.

3. Luận án của NCS được đánh giá 03 cấp:

- Hội thảo ở đơn vị chuyên môn (Khoa/Viện/Trung tâm chuyên môn);
- Đánh giá cấp cơ sở;
- Đánh giá cấp Trường.

Điều 4. Quản lý nghiên cứu sinh

1. Đơn vị chuyên môn, Trung tâm Đào tạo Sau đại học (TTĐTSDH), các cá nhân và đơn vị liên quan chịu trách nhiệm về việc tổ chức và quản lý học tập, nghiên cứu của NCS theo quy định về tổ chức và quản lý đào tạo tiến sĩ do trường ĐHCN Hà Nội ban hành.

2. Trong quá trình học tập, từ thời điểm được công nhận NCS đến khi bảo vệ luận án cấp Trường, NCS được xem là thành viên của đơn vị chuyên môn và chịu sự quản lý, phân công công tác chuyên môn của đơn vị đó.

Điều 5. Thu chi trong đào tạo tiến sĩ:

Việc thu, chi phục vụ đào tạo tiến sĩ được thực hiện theo Quy định của Nhà trường.

Chương 2

TUYỂN SINH

Điều 6. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: Hàng năm, tùy theo nhu cầu và chỉ tiêu tuyển sinh, trường ĐHCN Hà Nội tuyển sinh 01 hoặc 02 kỳ tuyển NCS vào tháng 5 và tháng 10.

2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

Điều 7. Thông báo và hồ sơ tuyển sinh NCS

1. Thông báo tuyển sinh NCS: Trước mỗi kỳ tuyển sinh (khoảng 3 tháng), TTĐTSDH ra thông báo trình Hiệu trưởng phê duyệt và gửi Bộ GD&ĐT để báo cáo. Nội dung bao gồm:

- Thông báo tuyển sinh được gửi đến các cơ quan đơn vị có liên quan, đăng trên trang Web của TTĐTSDH, gửi đăng trên trang Web của Bộ GD&ĐT và trên các phương tiện thông tin đại chúng khác.
- Chỉ tiêu tuyển sinh của từng chuyên ngành đào tạo.
- Kế hoạch tuyển sinh.
- Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ.
- Thời gian dự tuyển, thời gian công bố kết quả tuyển chọn và thời gian nhập học.
- Các yêu cầu thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ tuyển sinh.

2. Hồ sơ dự xét tuyển NCS bao gồm:

- Đơn xin dự tuyển (theo mẫu của TTĐTSDH);
- Sơ yếu lý lịch (xác nhận của địa phương hoặc đơn vị cử đi học);

- Bản sao giấy khai sinh có chứng thực;
- Lý lịch khoa học;
- Giấy chứng nhận sức khỏe của bệnh viện;
- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học và thạc sĩ kèm bảng điểm (có chứng thực);
- Đề cương dự định nghiên cứu;
- Các thư giới thiệu;
- Chứng chỉ, văn bằng xác nhận trình độ ngoại ngữ (có chứng thực);
- Bản sao quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động (có chứng thực);
- Quyết định hoặc công văn cử đi học của cơ quan công tác;
- Bản sao các bài báo khoa học đã công bố;
- Hai phong bì dán tem, ghi rõ địa chỉ liên hệ;
- 04 ảnh 4x6 (không quá 6 tháng);
- Cam kết thực hiện nghĩa vụ tài chính;
- Các giấy tờ khác (nếu có).

Điều 8. Điều kiện dự tuyển

1. Người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ phải có các điều kiện sau: Có bằng thạc sĩ phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển. Trường hợp chưa có bằng thạc sĩ thì phải có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại khá trở lên, ngành phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự thi.

2. Có bản đề cương về dự định nghiên cứu, nội dung trình bày:

a) Tên lĩnh vực đề tài nghiên cứu, tên chuyên ngành và mã số;

b) Lý do lựa chọn đề tài, lĩnh vực nghiên cứu;

c) Mục tiêu và mong muốn đạt được khi đăng ký đi học NCS;

d) Lý do lựa chọn trường ĐHCN Hà Nội làm cơ sở đào tạo;

e) Kế hoạch thực hiện để đạt mục tiêu;

f) Những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết và dự kiến của thí sinh trong lĩnh vực dự định nghiên cứu;

g) Các kết quả nghiên cứu, danh mục các công trình đã có.

3. Đề xuất người hướng dẫn và có văn bản đồng ý của người được đề xuất.

4. Có 02 thư giới thiệu:

a) Của 02 nhà khoa học (có chức danh giáo sư, phó giáo sư hay học vị tiến sĩ) cùng chuyên ngành hoặc 01 thư giới thiệu của nhà khoa học cùng chuyên ngành và 01 thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh;

b) Những người giới thiệu quy định ở trên phải có ít nhất 06 tháng cùng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển (phẩm chất đạo đức; năng lực hoạt động chuyên môn; phương pháp làm việc; khả năng nghiên cứu; khả năng làm việc theo nhóm; điểm mạnh và yếu của người dự tuyển; triển vọng phát triển về chuyên môn; những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh vào nghiên cứu sinh).

5. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo.

6. Yêu cầu về ngoại ngữ:

a) Môn ngoại ngữ: Môn ngoại ngữ yêu cầu đối với người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ các chuyên ngành của Trường ĐHCN Hà Nội là tiếng Anh (trừ chuyên ngành Ngôn ngữ Anh);

b) Năng lực trình độ ngoại ngữ

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

– Có bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo toàn thời ở nước ngoài mà ngôn ngữ giảng dạy là tiếng Anh, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành.

– Có bằng tốt nghiệp đại học ngành Ngôn ngữ Anh;

– Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiến tiến theo đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiến tiến ở một số trường đại học của Việt nam hoặc bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được ủy ban bằng cấp kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng.

Điều 9. Hội đồng tuyển sinh (HĐTS)

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập HĐTS. Thành phần gồm:

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

b) Ủy viên thường trực: Giám đốc hoặc phó giám đốc TTĐTSDH đảm nhận;

c) Các ủy viên: Trưởng, phó khoa chuyên môn của chuyên ngành có trong đăng ký nhận NCS hoặc 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 HĐTS.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của HĐTS:

- a) Thông báo tuyển sinh;
- b) Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển;
- c) Tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển;
- d) Tổng kết công tác tuyển sinh (quyết định khen thưởng, kỷ luật), lập báo cáo tổng hợp gửi Bộ GD&ĐT.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của chủ tịch HĐTS:

a) Phổ biến hướng dẫn, tổ chức thực hiện các nội dung về tuyển sinh theo quy định này;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Nhà trường toàn bộ các công tác liên quan đến tuyển sinh ghi trong quy định 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 các hướng nghiên cứu của Nhà trường.

c) Quyết định thành lập các ban giúp việc cho HĐTS (Ban thư ký và các tiểu ban chuyên môn) chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch hội đồng.

Điều 10. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban thư ký: Trưởng ban thư ký là ủy viên thường trực HĐTS kiêm nhiệm và các ủy viên.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban thư ký:

- a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;
- b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới tiểu ban chuyên môn;
- c) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp và trình HĐTS xem xét;
- d) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho các thí sinh dự tuyển.

3. Trách nhiệm của trưởng ban thư ký: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐTS trong việc điều hành công tác của Ban thư ký.

Điều 11. Tiểu ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Ban thư ký đề nghị các đơn vị chuyên môn đề xuất danh sách các Tiểu ban chuyên môn trình chủ tịch HĐTS quyết định.

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS có ít nhất 05 người có trình độ Tiến sĩ trở lên và thâm niên công tác từ 03 năm trở lên (sau khi có bằng Tiến sĩ), am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của NCS, là cán bộ khoa học, giảng viên của Nhà trường hoặc ngoài Nhà trường do HĐTS mời (nếu cần). Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban và các thành viên.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Tiểu ban chuyên môn:

a) 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, đề cương nghiên cứu, các bài báo theo quy định. Tiểu ban phân công 01 ủy viên đọc trước đề cương và bài báo của thí sinh; Tiểu ban chuyên môn trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh. Đánh giá bằng điểm bài luận và các bài báo của thí sinh;

b) Tổng hợp kết quả gửi về Ban thư ký HĐTS;

c) Chịu trách nhiệm trước HĐTS về chất lượng và tiến độ xét tuyển.

Điều 12. Quy trình xét tuyển NCS

1. Thành viên Tiểu ban chuyên môn xem xét, phân loại NCS thông qua hồ sơ dự tuyển theo thang điểm đánh giá do Nhà trường quy định gồm:

a) Trường và ngành tốt nghiệp đại học, thạc sĩ;

b) Kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ;

c) Trình độ ngoại ngữ;

d) Thành tích nghiên cứu khoa học;

e) Kinh nghiệm hoạt động chuyên môn;

f) Chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu;

g) Ý kiến đánh giá và ủng hộ thí sinh trong 02 thư giới thiệu;

h) Chất lượng và trình độ của thí sinh thông qua bảo vệ đề cương.

2. Thí sinh trình bày dự định nghiên cứu trước tiểu ban đánh giá chuyên môn. Vấn đề dự định nghiên cứu của NCS phải phù hợp với các lĩnh vực mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện; có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý hướng dẫn.

3. Các thành viên Tiểu ban thẩm định đặt các câu hỏi để đánh giá thí sinh về các mặt:

a) Tính cách, trí tuệ, sự rõ ràng về ý tưởng và khả năng trình bày về các mục tiêu, mong muốn đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ;

b) Tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn và những tư chất cần có của một NCS;

c) Tiểu ban đánh giá đề cương phải có văn bản kết luận nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung này.

4. Thư ký của Tiểu ban đánh giá tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban thư ký.

5. Ban thư ký có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho HĐTS. HĐTS căn cứ chỉ tiêu, kết quả xếp loại các thí sinh, yêu cầu của các hướng nghiên cứu, năng lực của người hướng dẫn,... xác định danh sách thí sinh trúng tuyển.

Điều 13. Điều kiện trúng tuyển

1. Đáp ứng yêu cầu ngoại ngữ tại khoản 6 điều 8 của quy định này.

2. Tổng điểm xét tuyển trên $\geq 50/100$ điểm, trong đó điểm trung bình chấm báo cáo định hướng nghiên cứu phải đạt $\geq 50/100$ điểm chấm báo cáo.

3. Số lượng thí sinh được lấy từ cao đến thấp theo chỉ tiêu do Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép.

4. Trường hợp có nhiều thí sinh cùng tổng điểm thì lấy các trường hợp có điểm trung bình chấm báo cáo định hướng nghiên cứu cao hơn.

Điều 14. Công nhận trúng tuyển

Sau khi có kết quả từ HĐTS, Trưởng ban thư ký trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách trúng tuyển và ký quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

Điều 15. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ vào danh sách trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, TTĐTSDH gửi giấy nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn.

2. Sau khi NCS đăng ký nhập học chính thức, Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài, cử cán bộ hướng dẫn khoa học, chuyên ngành đào tạo, hệ đào tạo, thời gian đào tạo của NCS.

Chương 3

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Điều 16. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường nhằm giúp NCS hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức chuyên sâu, giúp NCS rèn luyện tư duy hệ thống, kỹ năng thực hành, khả năng đề xuất những vấn đề mới và tính độc lập trong nghiên cứu khoa học. Nội dung chương trình hỗ trợ NCS tự học những kiến thức nền tảng, vững chắc về các học thuyết và lý luận của ngành, chuyên ngành; các kiến thức có tính ứng dụng của chuyên ngành, phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, phương pháp viết các bài báo khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu trước các nhà khoa học trong nước và quốc tế.

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

a) Phần 1: Các học phần bổ sung;

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

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

Khối lượng và yêu cầu của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ được quy định tại các điều 17, 18, 19 và 20 của quy định này.

3. Căn cứ vào trình độ đầu vào (Văn bằng và bảng điểm) của từng NCS, người hướng dẫn NCS và Hội đồng Khoa học và Đào tạo của đơn vị chuyên môn sẽ xác định các học phần bổ sung ở trình độ đại học, học phần bổ sung trình độ thạc sĩ, học phần trình độ tiến sĩ và chuyên đề tiến sĩ để Hiệu trưởng phê duyệt.

Các học phần và các chuyên đề phải phù hợp với chuyên ngành, có tính thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của NCS.

4. Các đơn vị chuyên môn có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và hàng năm có thể thực hiện bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các định hướng của chuyên đề tiến sĩ cùng tiểu luận tổng quan theo yêu cầu của ngành/chuyên ngành đào tạo gửi về TTĐTSDH để trình Hiệu trưởng phê duyệt. Ít nhất 04 năm một lần các đơn vị chuyên môn xem xét lại toàn bộ chương trình đào tạo để đề xuất Hiệu trưởng bổ sung, điều chỉnh chương trình.

5. Khung chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ:

	NCS đã có bằng thạc sĩ				NCS có bằng đại học (ngành phù hợp)
	Ngành phù hợp		Ngành gần		
	Tốt nghiệp dưới 05 năm	Tốt nghiệp trên 05 năm	Tốt nghiệp dưới 05 năm	Tốt nghiệp trên 05 năm	
Học phần bổ sung, chuyển đổi	0	6 TC	9 TC	9 + 6 TC	30TC, Theo CTĐT ThS tương ứng
Học phần trình độ tiến sĩ	3-5 học phần với khối lượng từ 8-12TC				
Chuyên đề tiến sĩ	02-03 chuyên đề với khối lượng từ 4-6TC				
Tiểu luận tổng quan	1 x 3TC				
Nghiên cứu khoa học	2 bài báo				
Luận án tiến sĩ	60TC				

Điều 17. Các học phần bổ sung

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

1. Đối với NCS đã có bằng thạc sĩ ngành/chuyên ngành phù hợp tốt nghiệp dưới 05 năm (tính từ ngày ký bằng tốt nghiệp thạc sĩ đến ngày trúng tuyển NCS) không phải học các học phần bổ sung chuyển đổi.

2. Đối với NCS có bằng thạc sĩ ngành/chuyên ngành gần: phải hoàn thành 9 TC các học phần chuyển đổi, thuộc các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc ngành/chuyên ngành tương ứng. Việc xác định ngành gần phù hợp được quy định trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Các học phần chuyển đổi này có thể được đơn vị chuyên môn xem xét miễn trên cơ sở các môn học đã hoàn thành trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ (không quá 05 năm, kể từ ngày hoàn thành môn học đến ngày trúng tuyển NCS).

3. Đối với NCS đã có bằng phù hợp trên 05 năm (tính từ ngày tốt nghiệp thạc sĩ đến ngày trúng tuyển NCS): NCS phải hoàn thành 6TC các học phần bổ sung (ngoài các học phần chuyển đổi nếu có), thuộc các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc ngành/chuyên ngành tương ứng. Các học phần bổ sung này có thể được đơn vị chuyên môn xem xét miễn trong trường hợp NCS có tham gia các hoạt động khoa học, đào tạo liên quan mật thiết đến hướng nghiên cứu của NCS.

4. Đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ và tốt nghiệp đại học đúng ngành/chuyên ngành: NCS phải hoàn thành ít nhất 30TC của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ thuộc ngành/chuyên ngành tương ứng.

5. Trong trường hợp cần thiết, nếu chương trình đào tạo trình độ đại học của NCS còn thiếu những môn học có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, tập thể hướng dẫn có thể yêu cầu NCS học bổ sung một số học phần (tối đa 3TC) thuộc chương trình đào tạo trình độ đại học.

6. NCS phải hoàn thành các học phần bổ sung và chuyển đổi trong 12 tháng kể từ ngày trúng tuyển NCS (bằng thạc sĩ) hoặc 24 tháng đối với các NCS có bằng đại học.

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

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ giúp NCS cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành. Mỗi học phần ở trình độ tiến sĩ có khối lượng từ 2 đến 3TC. NCS phải hoàn thành 8 đến 12TC các học phần thuộc trình độ tiến sĩ.

3. Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi NCS tự cập nhật kiến thức mới liên quan đến đề tài của NCS, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp NCS giải quyết một số nội dung của đề tài/ luận án. Nội dung của chuyên đề tiến sĩ là một phần nội dung nghiên cứu theo hướng đề tài luận án hoặc nghiên cứu riêng của NCS có liên quan đến đề tài/ luận án. NCS cần trình bày cụ thể về tình hình nghiên cứu, các kết quả nghiên cứu, các ý kiến thảo luận, kết luận và đề xuất. Mỗi NCS phải hoàn thành 02-03 chuyên đề tiến sĩ, có khối lượng 04-06TC.

4. Tiểu luận tổng quan là một đề cương chi tiết cho luận án tiến sĩ, bao gồm việc giới thiệu tổng quan, phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài/ luận án của các tác giả trong và ngoài nước trong những năm gần đây, trình bày rõ tên đề tài/ luận án tiến sĩ, các yêu cầu cụ thể mà luận án sẽ tập trung nghiên cứu giải quyết, các phương pháp thực hiện, các kết quả nghiên cứu có liên quan đến đề tài/ luận án đã đạt được và dự kiến kết quả sẽ đạt được. NCS phải hoàn thành một tiểu luận tổng quan có khối lượng bằng 3TC.

5. NCS phải hoàn thành các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan trong 24 tháng đối với NCS có bằng thạc sĩ và 36 tháng với NCS có bằng đại học kể từ ngày trúng tuyển NCS.

6. Việc hoàn thành các học phần bổ sung, chuyển đổi (nếu có), các học phần ở trình độ tiến sĩ, 02 chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan là điều kiện tiên quyết để làm thủ tục bảo vệ luận án tiến sĩ.

7. Hiệu trưởng giao cho TTĐTSDH công bố công khai trước khi khai giảng mỗi khóa đào tạo tiến sĩ các nội dung sau:

a) Danh mục, mục tiêu, yêu cầu và nội dung chương trình đào tạo với các môn học ở trình độ tiến sĩ, các chương trình đào tạo của từng ngành/ chuyên ngành đào tạo;

b) Cách đánh giá và yêu cầu điểm hoàn thành cho mỗi môn học;

c) Cách báo cáo, cách đánh giá các báo cáo chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của NCS.

Điều 19. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là giai đoạn chính, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu sinh thực hiện luận án tiến sĩ. Đây là giai đoạn NCS có thể đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới, hình thành các cơ sở quan trọng nhất để viết nên luận án tiến sĩ. Trên cơ sở tính chất của lĩnh vực nghiên cứu thuộc khoa học xã hội nhân văn, khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật – công nghệ, các đơn vị chuyên môn và tập thể hướng dẫn có các yêu cầu cụ thể đối với việc nghiên cứu khoa học của NCS, bao gồm:

a) Đánh giá hiện trạng tri thức, giải pháp liên quan đến đề tài luận án;

b) Yêu cầu điều tra, thực nghiệm bổ sung các dữ liệu cần thiết.

c) Yêu cầu suy luận khoa học hoặc thiết kế giải pháp, gắn liền với khảo sát/ thí nghiệm;

d) Phân tích, đánh giá các kết quả thu được từ quá trình suy luận khoa học hay khảo sát/thí nghiệm.

2. Nội dung, quy mô nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ với sự hỗ trợ tài chính của Trường trong khuôn khổ chủ trương gắn liền nghiên cứu khoa học với đào tạo tiến sĩ, tùy theo tính chất của đề tài mà tập thể hướng dẫn và NCS phải xây dựng phương án đầu tư đủ kinh phí và cơ sở vật chất thí nghiệm để NCS tiến hành thành công các nghiên cứu cần thiết. NCS phải đảm bảo tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu khoa

học của mình, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và Quốc tế.

3. NCS phải viết ít nhất 02 bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, theo danh mục tạp chí quy định tại khoản 10 điều 32 của quy định này trong thời gian đào tạo của NCS.

4. Thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ.

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

a) Việc đề xuất và đăng ký tiến hành theo các quy định của Trường ĐHCN Hà Nội.

b) Việc đề xuất và đăng ký phải được thực hiện trong năm đầu tiên kể từ ngày có quyết định công nhận NCS.

c) Khi được chấp thuận thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học, NCS sẽ được cấp kinh phí không vượt mức tối đa mà nhà nước quy định.

d) Trong dự toán kinh phí cần được cấp để thực hiện đề tài, NCS cần phải dự toán cả kinh phí tham dự hội nghị khoa học hay đăng công trình trên tạp chí chuyên ngành có uy tín ở nước ngoài.

Điều 20. Luận án tiến sĩ (LATS)

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

2. Phần thực hiện luận án tiến sĩ bao gồm việc tham gia hoạt động tại đơn vị chuyên môn, thực hiện nghiên cứu khoa học.

3. Yêu cầu về nội dung, hình thức trình bày phải đáp ứng các quy định cụ thể tại điều 32 của quy định này.

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

1. Khi tiếp nhận NCS, trên cơ sở các văn bằng và bảng điểm mà NCS đã đạt được, TTĐTSDH cùng với đơn vị chuyên môn, tập thể hướng dẫn xem xét và xác định số tín chỉ các học phần chuyển đổi, bổ sung (nếu có) cho từng NCS.

2. Trước mỗi đầu học kỳ, NCS phải thực hiện việc đăng ký học tập và nghiên cứu, bao gồm:

- a) Đăng ký các học phần bổ sung, chuyển đổi (nếu có);
- b) Đăng ký các học phần ở trình độ tiến sĩ;
- c) Đăng ký các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan;
- d) Đăng ký hoạt động thực hiện luận án.

Việc đăng ký học tập và nghiên cứu này phải có sự đồng ý của tập thể hướng dẫn và đơn vị chuyên môn.

3. Việc tổ chức đánh giá kết quả học tập và nghiên cứu của NCS được thực hiện vào cuối học kỳ và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- a) Điểm hoàn thành các học phần bổ sung, chuyển đổi là từ 5.0 trở lên;
- b) Điểm hoàn thành các học phần trình độ tiến sĩ là từ 5.0 trở lên;
- c) Các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan được đánh giá bằng hình thức bảo vệ có chấm điểm trước Hội đồng vào cuối học kỳ. Điểm hoàn thành các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan là từ 7.0 trở lên;
- d) Các hoạt động thực hiện luận án là sinh hoạt, báo cáo chuyên môn của NCS tại đơn vị, tham gia các hội nghị, hội thảo, các bài báo đã đăng tại hội nghị khoa học và tạp chí chuyên ngành, các đề tài nghiên cứu khoa học đã tham gia và tiến độ thực hiện luận án tiến sĩ. Việc đánh giá các hoạt động thực hiện luận án theo hai mức là “Hoàn thành” hay “Không hoàn thành”.

4. Các học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không hoàn thành phải được thực hiện lại trong các học kỳ tiếp theo.

5. Các môn học bổ sung chuyển đổi thuộc chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ và tiến sĩ do TTĐTSDH tổ chức thực hiện. Việc tổ chức môn học và công nhận điểm môn học được tham chiếu theo Quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường ĐHCN Hà Nội.

6. Tổ chức đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan:

- a) Trên cơ sở đề xuất của đơn vị chuyên môn, TTĐTSDH trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Tiểu ban đánh giá gồm 03 thành viên: Trưởng tiểu ban, thư ký và một ủy viên.
- b) Tiêu chuẩn thành viên Tiểu ban:
 - Các thành viên Tiểu ban phải có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, có ngành/chuyên ngành phù hợp, am hiểu những vấn đề có liên quan đến đề tài.

– Trưởng tiểu ban phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của Tiểu ban.

c) Tiểu ban không tổ chức họp đánh giá nếu xảy ra vắng mặt từ 01 thành viên trở lên.

d) Thông qua báo cáo (thời gian tối đa 30 phút) sau đó là tranh luận/trả lời câu hỏi, Tiểu ban sẽ cho điểm đánh giá kết thúc chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan. Điểm của các thành viên Tiểu ban được chấm theo thang điểm 10, có số lẻ đến 0,5 điểm. Điểm của Tiểu ban đánh giá là trung bình cộng điểm các thành viên Tiểu ban có tham gia buổi đánh giá, được tính đến 02 số lẻ thập phân.

e) Chênh lệch về điểm giữa các thành viên Tiểu ban không vượt quá 3 điểm hoặc không vượt quá 2 điểm so với điểm trung bình cộng của Tiểu ban. Nếu xảy ra trường hợp này thì Trưởng tiểu ban triệu tập cuộc họp giữa các thành viên Tiểu ban và thống nhất cách xử lý. Trường hợp không thống nhất được điểm cuối cùng, Trưởng tiểu ban là người quyết định.

f) Đối với tiểu luận tổng quan: Ngoài việc đánh giá nội dung chuyên môn, Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan có trách nhiệm xem xét tên đề tài LATs, các yêu cầu cụ thể mà luận án sẽ tập trung nghiên cứu giải quyết, các phương pháp thực hiện, các kết quả nghiên cứu có liên quan đến đề tài luận án đã đạt được, dự kiến kết quả sẽ đạt được do NCS đề xuất trong tiểu luận tổng quan. Biên bản kết luận của Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan là một trong những tài liệu phục vụ cho việc đánh giá LATs sau này.

Điều 22. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án

1. Ngoại ngữ trong đào tạo trình độ tiến sĩ là ngoại ngữ chính được sử dụng trong đào tạo chuyên ngành và là một trong năm ngoại ngữ: Anh; Pháp; Nga; Đức hoặc Trung.

2. Trước khi bảo vệ luận án, NCS phải có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ tại nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là một trong các ngoại ngữ được quy định tại khoản 1 của điều này.

b) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ ở trong nước mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là một trong các ngoại ngữ được quy định tại khoản 1 của điều này và không qua phiên dịch.

c) Có bằng tốt nghiệp đại học ngoại ngữ gồm một trong các ngoại ngữ được quy định tại khoản 1 của điều này.

d) Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ **B2**¹ trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung (CEF). Các mức tối thiểu của các chứng chỉ tiếng Anh tương đương với cấp độ **B2** của CEF được quy định trong bảng sau:

TOEFL	TOEIC	IELTS	Cambridge exam	BEC	BULATS
500 (ITP, PBT) 173 (CBT) 61 (iBT)	600	5.5	CAE (45) FCE (grade C) PET (Pass with Distinction)	Business Vantage	60

Các chứng chỉ tiếng Pháp, Nga, Đức và Trung tương đương với cấp độ **B2** của CEF:

Tiếng Pháp	Tiếng Nga	Tiếng Đức	Tiếng Trung
DEFL B2 TCF niveau 4	TRK 2	B2 TestDaF level 4	HSK Cấp độ 4

Điều 23. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

- Việc thay đổi đề tài luận án chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo.
- Tên đề tài luận án có thể được điều chỉnh theo đề nghị hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở nếu việc điều chỉnh này không làm thay đổi nội dung nghiên cứu của đề tài luận án.
- Việc bổ sung hoặc thay đổi cán bộ hướng dẫn hoặc đơn vị chuyên môn (nếu có) phải được thực hiện chậm nhất 12 tháng trước khi kết thúc thời gian đào tạo chính thức.
- Khi có lý do chính đáng, NCS có thể đề nghị chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là một năm, được trường ĐHCN Hà Nội đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là NCS của cơ sở chuyển đến.
- NCS được xác định là hoàn thành 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 NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định, NCS phải nộp đơn đề nghị gia hạn chậm nhất là 3 tháng trước khi hết hạn. Đơn đề nghị gia hạn phải có sự đồng ý của tập thể hướng dẫn, đơn vị chuyên môn, được gửi đến TTĐTSDH để trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

a. Điều kiện để được xét gia hạn: NCS đã hoàn học phần bổ sung, chuyển đổi và học phần trình độ tiến sĩ của chương trình đào tạo.

b. Thời hạn gia hạn tối đa là 24 tháng.

c. NCS có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn.

d. Đối với NCS không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại đơn vị chuyên môn để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn.

7. Khi NCS hoàn thành xuất sắc chương trình đào tạo và đề tài nghiên cứu, thể hiện qua việc công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong nước hoặc nước ngoài có uy tín, NCS có thể đề nghị được bảo vệ sớm luận án. TTĐTSDH xem xét trình Hiệu trưởng quyết định việc bảo vệ LATS trước thời hạn trên cơ sở:

a. Kết quả học tập và NCKH của NCS;

b. Đề nghị của tập thể hướng dẫn;

c. Ý kiến đánh giá, đề nghị của Hội đồng khoa học và Đào tạo của đơn vị chuyên môn.

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

9. Sau khi hết thời gian đào tạo (kể cả gia hạn) mà NCS vẫn chưa hoàn thành luận án, Trường ra quyết định trả NCS về cơ quan công tác. Trong trường hợp này, NCS vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại trường trình luận án để bảo vệ nếu đề tài luận án và kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học. Thời gian tối đa cho phép trình bày luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận NCS. Quá thời hạn này, NCS không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

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

11. Tạm dừng học, tiếp tục học, thôi học

a) NCS có thể đề nghị tạm dừng học (tối đa 01 năm) khi có lý do chính đáng, được sự chấp thuận của tập thể hướng dẫn và còn trong thời hạn đào tạo. Thời gian tạm dừng được tính vào tổng thời gian đào tạo (ngoại trừ trường hợp được điều động vào lực lượng vũ trang và nghỉ thai sản).

b) NCS phải nộp đơn đề nghị tiếp tục học với sự chấp thuận của tập thể hướng dẫn trước khi hết hạn tạm dừng.

c) NCS có thể nộp đơn đề nghị thôi học với sự chấp thuận của tập thể hướng dẫn. Các NCS đã có quyết định thôi học sẽ không được thu nhận lại.

Chương 4

YÊU CẦU, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ

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

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

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

Điều 25. Cán bộ hướng dẫn NCS

1. Cán bộ hướng dẫn NCS phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại điều 24 của quy định này và các tiêu chuẩn sau:

- a) Nếu chỉ có học vị tiến sĩ thì phải có thời gian tốt nghiệp tiến sĩ ít nhất 03 năm;
- b) Có các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học công bố trong 05 năm trở lại đây;
- c) Có tên trong thông báo của trường ĐHCN Hà Nội về danh sách cán bộ hướng dẫn và danh mục các đề tài nghiên cứu, hướng hay lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận NCS và năm tuyển sinh;
- d) Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn NCS giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra;
- e) Sử dụng tốt tiếng Anh phục vụ nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;
- f) Hiện không trong thời gian phải tạm ngừng nhận NCS mới theo quy định tại khoản 4 của điều này.

2. Các cán bộ hướng dẫn có chức giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học có nhiều công trình nghiên cứu có giá trị, có nhiều kinh nghiệm hướng dẫn NCS thì được độc lập hướng dẫn NCS nếu được trường chấp nhận.

3. Mỗi cán bộ hướng dẫn có không quá 02 NCS được tuyển trong cùng một khóa. Giáo sư, tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 05 NCS; phó giáo sư, tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 03 NCS kể cả các NCS đồng hướng dẫn và các NCS đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được tiếp tục luận án theo quy định tại khoản 9 điều 23 của Quy định này.

4. Khi cán bộ hướng dẫn có 02 NCS không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn thì sẽ tạm thời không được nhận thêm NCS. Khi có đến 03 NCS không hoàn thành luận án mà không có lý do chính đáng, cán bộ hướng dẫn này sẽ không được nhận hướng dẫn NCS trong thời gian ít nhất là 02 năm.

5. Nhà trường khuyến khích và tạo điều kiện để các đơn vị chuyên môn mời các nhà khoa học ngoài nước có đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 của điều này tham gia hướng dẫn NCS.

Điều 26. Nhiệm vụ của cán bộ hướng dẫn NCS

1. Phối hợp với đơn vị chuyên môn, duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của NCS, bao gồm việc xác định các học phần bổ sung, chuyển đổi (nếu có), các học phần trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan cho NCS.

2. Lập kế hoạch làm việc với NCS theo định kỳ tuần, tháng, quý và năm. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc NCS học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp NCS công bố các kết quả nghiên cứu.

3. Hỗ trợ NCS chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình của đơn vị chuyên môn và chuẩn bị bài giảng, tài liệu để tham gia giảng dạy, trợ giảng và hướng dẫn NCS thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học.

4. Nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu và tiến độ thực hiện luận án tiến sĩ của NCS vào cuối mỗi học kỳ và tại các buổi báo cáo định kỳ của NCS trước đơn vị chuyên môn đào tạo, có trách nhiệm đề nghị nhắc nhở học vụ khi cần thiết.

5. Duyệt luận án của NCS, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho NCS bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng đủ các yêu cầu quy định.

Điều 27. Nhiệm vụ và trách nhiệm của NCS

1. Trong quá trình đào tạo, NCS là thành viên chính thức và chịu sự quản lý và phân công của đơn vị chuyên môn, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch để thực hiện chương trình học tập và nghiên cứu, đề cương nghiên cứu với đơn vị.

2. Trong quá trình đào tạo, NCS có nhiệm vụ:

- a) Thực hiện việc đăng ký học tập và nghiên cứu vào trước mỗi đầu học kỳ;
- b) Thực hiện chương trình đào tạo được quy định tại các điều 16, 17, 18, 19 và 20 của Quy định này;
- c) Thường xuyên gặp gỡ, bàn luận và trao đổi chuyên môn với tập thể hướng dẫn theo kế hoạch và lịch đã định;
- d) Tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi hội thảo khoa học của đơn vị chuyên môn;
- e) Tham gia vào các hoạt động chuyên môn như trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập hoặc nghiên cứu khoa học theo sự phân công của đơn vị chuyên môn;
- f) Tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài trường ĐHCN Hà Nội.

3. NCS có trách nhiệm nộp học phí theo quy định.

4. Tôn trọng nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên của Trường, chấp hành pháp luật của Nhà nước, quy chế và nội quy của Trường.

5. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Nhà trường.

6. Những điều NCS không được phép làm:

- a) Tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng chấm luận án cấp Trường trước khi bảo vệ luận án.
- b) 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.
- c) 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 28. Trách nhiệm của đơn vị chuyên môn

1. Tiếp nhận và quản lý NCS trong suốt quá trình đào tạo như một thành viên chính thức của đơn vị: Giao nhiệm vụ, giám sát, đánh giá kết quả thực hiện của NCS.

2. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ NCS trong suốt quá trình học tập và nghiên cứu. Định kỳ 06 tháng một lần báo cáo Hiệu trưởng về tình hình học tập và nghiên cứu của NCS, đồng thời thông qua Hiệu trưởng gửi báo cáo này cho Thủ trưởng đơn vị công tác của NCS.

3. Xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo, gửi tới TTĐTSDH để trình Hiệu trưởng quyết định.

4. Xem xét và thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo, gửi tới TTĐTSĐH để trình Hiệu trưởng quyết định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo tiến sĩ theo chương 3 của Quy định này.

5. Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ và tổ chức hội thảo khoa học cấp đơn vị ít nhất 02 lần trước khi tiến hành thủ tục bảo vệ cấp cơ sở cho NCS để góp ý và sơ bộ đánh giá luận án.

a) Thành phần tham dự hội thảo là các thành viên của đơn vị. Nếu có thể nên mời các nhà khoa học có uy tín thuộc ngành/chuyên ngành của đề tài luận án tham gia hội thảo.

b) Mục đích của hội thảo:

– Góp ý về nội dung và trình bày luận án, đề xuất các yêu cầu bổ sung hay chỉnh sửa cần thiết.

– Xem xét tính phù hợp của tên đề tài với mã số ngành/chuyên ngành đã đăng ký với nội dung của luận án.

c) Các nhận xét đánh giá, các đề xuất bổ sung hay chỉnh sửa được ghi rõ trong biên bản hội thảo. Biên bản của hội thảo lần cuối phải ghi rõ kết luận của luận án đã có thể đưa ra bảo vệ chính thức cấp cơ sở hay chưa.

6. Xem xét khả năng và triển vọng của NCS thông qua TTĐTSĐH và đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc tiếp tục hoặc ngừng học tập đối với từng NCS.

7. Xem xét và đề nghị việc thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi cán bộ hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của NCS.

8. Xây dựng và cập nhật (02 năm/lần) danh mục các tạp chí khoa học ngành/chuyên ngành có phản biện mà NCS gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình.

9. Đề xuất danh sách các nhà khoa học trong và ngoài Trường đáp ứng các tiêu chuẩn cán bộ giảng dạy và hướng dẫn quy định tại điều 24, 25 của Quy định này kèm theo danh mục các đề tài nghiên cứu, hướng và lĩnh vực nghiên cứu mà cán bộ hướng dẫn dự định nhận NCS vào năm tuyển sinh. Đơn vị gửi danh sách và danh mục này đến TTĐTSĐH để trình Hiệu trưởng quyết định và công bố trên trang thông tin của TTĐTSĐH.

10. Giới thiệu danh sách thành viên tiểu ban chuyên môn, hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ các cấp, gửi TTĐTSĐH để trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập.

11. Giới thiệu danh sách các nhà khoa học trong và ngoài trường ĐHCN Hà Nội có thể đảm nhiệm vai trò phản biện độc lập khi đánh giá luận án cấp Trường.

12. Hỗ trợ và phối hợp với TTĐTSDH, tổ chức đánh giá chuyên đề, tiểu luận tổng quan, luận án của NCS ở các cấp, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường.

Điều 29. Trách nhiệm của Trung tâm Đào tạo Sau đại học

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

2. Trong công tác tuyển sinh, TTĐTSDH giúp Hiệu trưởng:

a) Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Trường theo từng ngành/chuyên ngành đào tạo và gửi phòng Đào tạo để báo cáo Bộ GD&ĐT.

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

3. Trong công tác tổ chức, TTĐTSDH có nhiệm vụ:

a) Kết hợp với đơn vị chuyên môn xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các ngành/chuyên ngành đào tạo.

b) Phối hợp với Phòng Đào tạo, lập hồ sơ gửi Bộ GD&ĐT đăng ký ngành/chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

c) Trình Hiệu trưởng phê duyệt danh mục các tạp chí khoa học uy tín, có phản biện độc lập mà NCS phải gửi công bố kết quả nghiên cứu theo từng ngành/chuyên ngành đào tạo. Công bố danh mục trên trang Web của TTĐTSDH.

d) Xây dựng cơ sở dữ liệu về đội ngũ đào tạo sau đại học gồm danh sách cán bộ hướng dẫn kèm theo danh mục các đề tài nghiên cứu, hướng hay lĩnh vực nghiên cứu. Công bố cơ sở dữ liệu này trên trang Web của TTĐTSDH.

e) Trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận NCS, đề tài nghiên cứu, ngành/chuyên ngành đào tạo, tập thể hướng dẫn, hình thức và thời gian đào tạo của NCS.

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

g) Tổ chức việc phản biện độc lập luận án tiến sĩ theo đúng quy trình và quy định.

h) Trình Hiệu trưởng ra quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo NCS như thay đổi đề tài, cán bộ hướng dẫn, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo hay chuyển cơ sở đào tạo cho NCS.

i) Tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã được phê duyệt.

4. Trong công tác quản lý, TTĐTSDH có nhiệm vụ:

a) Quản lý quá trình đào tạo, nghiên cứu của NCS.

b) Quản lý việc đánh giá và cấp chứng chỉ các môn học, bảng điểm học tập.

c) Cấp giấy chứng nhận cho NCS đã hoàn thành chương trình đào tạo, đã bảo vệ luận án tiến sĩ trong thời gian thẩm định luận án.

d) Trình Hiệu trưởng ra quyết định cấp bằng tiến sĩ.

e) Cấp bằng bản sao từ sổ gốc theo đúng quy định.

f) Tiếp nhận và trả lời các yêu cầu xác minh văn bằng tiến sĩ theo quy định.

5. Tạo điều kiện làm các thủ tục khi NCS có nhu cầu đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học quốc tế ở nước ngoài.

6. Tạo điều kiện làm các thủ tục khi NCS có nhu cầu được cung cấp thiết bị, vật tư, tư liệu và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của NCS như đối với cán bộ của Trường.

7. Phối hợp với đơn vị chuyên môn, chủ trì tổ chức đánh giá chuyên đề, tiểu luận tổng quan, luận án của NCS ở cấp cơ sở và cấp Trường.

8. Xây dựng và cập nhật trang Web với các thông tin sau:

a) Toàn văn luận án, tóm tắt luận án, bản thông tin luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh).

b) Danh sách NCS hàng năm.

c) Các đề tài nghiên cứu do NCS đang thực hiện.

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

a) Sau kỳ tuyển sinh, báo cáo Bộ GD&ĐT về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận NCS trúng tuyển.

b) Tháng 10 hàng năm báo cáo Bộ GD&ĐT về công tác đào tạo tiến sĩ của cơ sở, những thay đổi về NCS trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển NCS năm sau.

c) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn, báo cáo Bộ GD&ĐT danh sách trích ngang NCS bảo vệ trong 02 tháng vừa qua (nếu có).

d) Trước ngày 30/6 và 31/12 hàng năm, báo cáo Bộ GD&ĐT về tình hình cấp bằng tiến sĩ của Trường. Hồ sơ báo cáo gồm:

- Báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng tiến sĩ của Trường trong thời gian sáu tháng vừa qua;
- Danh sách NCS được cấp bằng;
- Bản sao quyết định cấp bằng tiến sĩ cho NCS đã hoàn thành chương trình đào tạo và bảo vệ luận án đạt yêu cầu quy định;
- Bản sao quyết định công nhận NCS có tên trong danh sách cấp bằng.

e) Các tài liệu, hồ sơ của mỗi NCS, của Trường liên quan đến tuyển sinh, đào tạo, xét tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ được bảo quản và lưu trữ tại TTĐTSĐH theo quy định hiện hành về công tác lưu trữ.

10. Thay mặt Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra trong toàn trường việc thực hiện các quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ của quy định này và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về toàn bộ các hoạt động đào tạo tiến sĩ tại Trường.

11. Giúp Hiệu trưởng thực hiện đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo với cơ quan có thẩm quyền.

Điều 30: Trách nhiệm của phòng Đào tạo

Phối hợp với TTĐTSĐH, triển khai các công việc sau:

- Tổ chức xây dựng đề án xin phép Bộ GD&ĐT về việc xin phép mở các chuyên ngành mới;
- Đăng ký chỉ tiêu đào tạo tiến sĩ hàng năm;
- Báo cáo kế hoạch tuyển sinh và đào tạo NCS của Nhà trường với Bộ GD&ĐT;
- Mua phôi và in bằng để cấp cho các NCS đã bảo vệ thành công luận án cấp Trường.

Điều 31 . Trách nhiệm của Trung tâm Thư viện

Tiếp nhận, đăng tải (toàn văn) và lưu trữ luận án của các NCS bảo vệ thành công theo quy định hiện hành.

Chương 5

LUẬN ÁN TIẾN SĨ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Điều 32. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ phải do NCS thực hiện và phải là một công trình nghiên cứu khoa học độc đáo, sáng tạo, có đóng góp mới về mặt lý luận hoặc giải pháp công nghệ, chứa đựng những tri thức mới có giá trị trong việc phát triển, gia

tăng tri thức khoa học của ngành/chuyên ngành hoặc giải quyết sáng tạo các vấn đề đang đặt ra với một ngành khoa học hoặc thực tiễn xã hội.

2. Số trang của luận án tiến sĩ là khoảng 100 trang khổ A4. Trong đó trên 50% trình bày các kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng NCS. Phần phụ lục (nếu có) có số trang tối đa là 70 trang. Quyển luận án, quyển tóm tắt luận án và bản thông tin luận án phải được trình bày đúng theo định dạng Nhà trường quy định.

3. Yêu cầu kết quả:

- a) Chỉ ra được những đóng góp mới về mặt học thuật;
- b) Vận dụng lý luận khoa học cơ bản để phân tích các quan điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài luận án;
- c) Từ kết quả phân tích ở trên, chỉ ra được hướng mới, xây dựng giả thuyết mới hoặc đề xuất các giải pháp mới có ý nghĩa khoa học để giải quyết mục tiêu mà luận án đặt ra và chứng minh chúng bằng lý luận khoa học kết hợp thực nghiệm;
- d) Khuyến khích NCS viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh. Trong trường hợp này, NCS phải bổ sung bản tóm tắt luận án bằng tiếng Việt.

4. Yêu cầu về nội dung:

- a) Lời cam đoan của tác giả
- b) Lời cảm ơn
- c) Mục lục
- d) Mở đầu
- e) Tổng quan tình hình nghiên cứu
- f) Mục tiêu và nhiệm vụ nghiên cứu
- g) Cơ sở lý luận và giả thuyết khoa học
- h) Phương pháp nghiên cứu
- i) Kết quả nghiên cứu, phân tích và bàn luận kết quả nghiên cứu
- j) Kết luận
- k) Kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo
- l) Danh mục các công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án
- m) Danh mục tài liệu tham khảo
- n) Phụ lục (nếu cần).

5. Riêng quyển luận án tiến sĩ và tóm tắt luận án tiến sĩ đưa phản biện độc lập không được có bất kỳ thông tin gì về NCS và tập thể hướng dẫn, kể cả danh mục các công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án. Sau

khi luận án đã đáp ứng được các quy định về phản biện độc lập và có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, danh sách phản biện độc lập phải được in trên trang bìa phụ của quyển luận án và quyển tóm tắt luận án.

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

7. 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 TTĐTSĐH các ý kiến bằng văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép NCS sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ.

8. Khi sử dụng kết quả, số liệu, hình ảnh, hình vẽ, bảng biểu, công thức, đồ thị, sơ đồ, từ ngữ, câu văn, ý tưởng,... của một nguồn tài liệu khác, ngay cả khi không sử dụng nguyên văn, NCS phải thực hiện trích dẫn đúng cách. Sử dụng kiểu trích dẫn IEEE (Reference Order) đối với nhóm ngành kỹ thuật, hoặc kiểu APA đối với nhóm ngành quản lý. Việc không trích dẫn hoặc trích dẫn không đúng cách đều bị xem là đạo văn. Các trường hợp vi phạm đều xử lý như sau:

a) Nếu phát hiện vi phạm trước khi bảo vệ luận án cấp cơ sở, luận án sẽ không được duyệt để bảo vệ. Luận án phải được NCS chỉnh sửa và được đơn vị chuyên môn phê duyệt và chấp nhận cho bảo vệ cấp cơ sở.

b) Nếu phát hiện vi phạm sau khi đã bảo vệ luận án cấp cơ sở, TTĐTSĐH sẽ tổ chức buổi họp với đơn vị chuyên môn để đề xuất với Hiệu trưởng quyết định hủy bỏ buổi bảo vệ cấp cơ sở và tiến hành lại quy trình bảo vệ.

c) Nếu phát hiện vi phạm sau khi đã bảo vệ cấp Trường, TTĐTSĐH tổ chức buổi họp với Hội đồng khoa học và đào tạo của đơn vị chuyên môn để đề xuất Hiệu trưởng quyết định theo một trong 02 hướng:

- Hủy bỏ kết quả bảo vệ cấp Trường và tiến hành lại từ đầu quy trình bảo vệ cấp Trường giống như sau khi bảo vệ thành công cấp cơ sở;

- Hủy bỏ vĩnh viễn kết quả bảo vệ cấp Trường, NCS bị buộc thôi học và đình chỉ đào tạo.

9. Danh mục công trình đã công bố của NCS có liên quan đến đề tài luận án và danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo tiêu chuẩn trích dẫn của IEEE (nhóm ngành kỹ thuật) hoặc APA (nhóm ngành quản lý). Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận án.

10. Nội dung chính và các kết quả nghiên cứu của luận án:

a) Phải được báo cáo tại các hội nghị khoa học toàn quốc hoặc quốc tế hàng năm (nếu có) của ngành khoa học mà NCS thực hiện luận án.

b) Phải được công bố ít nhất 02 bài báo trên tạp chí ngành/chuyên ngành có phản biện độc lập trong danh mục các tạp chí cho từng chuyên ngành đã được

Hiệu trưởng phê duyệt trên cơ sở đề xuất của các Hội đồng Khoa học và Đào tạo đơn vị chuyên môn.

c) Khuyến khích NCS đăng bài trên 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.thomson.com/isi/> hoặc các kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế.

Điều 33. Điều kiện bảo vệ luận án

Điều kiện để NCS được đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Trường:

a) Đã hoàn thành luận án và chương trình đào tạo được quy định tại các điều 16, 17, 18, 19, 20 và 23 của Quy định này trong thời gian quy định;

b) Đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án theo quy chế đào tạo tiến sĩ do Bộ GD&ĐT ban hành;

c) Luận án đã được đơn vị chuyên môn đánh giá qua ít nhất 2 lần Hội thảo khoa học. Biên bản của hội thảo lần cuối đồng ý cho phép NCS trình bày luận án trước hội đồng bảo vệ cấp cơ sở;

d) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 20 và 32 của quy định này;

e) Kết quả của luận án đã được công bố ít nhất trong 02 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành.

f) Tập thể 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 NCS và chấp thuận cho NCS được bảo vệ luận án;

g) NCS hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Điều 34. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Khi NCS đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại điều 33 của quy định này, xét đề nghị của tập thể hướng dẫn, trưởng đơn vị chuyên môn đề xuất bằng văn bản đề nghị TTĐTSDH tiến hành các thủ tục và trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

2. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở gồm 07 thành viên:

a) Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu của NCS;

b) Có tối đa 05 thành viên là cán bộ khoa học của Trường;

c) Hội đồng gồm: Chủ tịch, Thư ký, 02 cán bộ phản biện và các ủy viên hội đồng. Những người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) của NCS không được tham gia Hội đồng. Mỗi thành viên hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng.

d) Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm cán bộ phản biện trong Hội đồng.

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

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

- a) Vắng mặt Chủ tịch hội đồng.
- b) Vắng mặt Thư ký hội đồng.
- c) Vắng mặt cán bộ phản biện có ý kiến không tán thành luận án.
- d) Vắng mặt từ 02 thành viên hội đồng trở lên.
- e) NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

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

a) Là một buổi sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn, các thành viên trong đơn vị và những người quan tâm có thể dự và góp ý kiến.

b) Khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung, Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở có thể tổ chức nhiều lần nhưng không quá 03 phiên.

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và các đề xuất sử dụng kết quả nghiên cứu của luận án.

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

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

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

h) Kết luận: Đề nghị cho phép NCS bảo vệ cấp Trường/ Đề nghị NCS bảo vệ lại cấp cơ sở.

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

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

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

c) Số lượng cá nhân thuộc trường ĐHCN Hà Nội không quá $\frac{1}{4}$ tổng số các cá nhân trong danh sách gửi tóm tắt luận án.

Điều 35. Quy trình bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở

1. NCS nộp cho đơn vị chuyên môn 07 quyển luận án, 07 quyển tóm tắt luận án (đã bổ sung sửa chữa theo ý kiến của hội thảo khoa học lần cuối của đơn vị chuyên môn) và 07 quyển tuyển tập các công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS (gồm danh mục, bản sao bìa tạp chí hoặc kỷ yếu và bản sao toàn văn bài báo, công trình công bố) và bộ hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp cơ sở. Bộ hồ sơ (một bản chính và một bản sao) bao gồm:

a) Đơn đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở;

b) Biên bản Hội thảo khoa học lần cuối của đơn vị chuyên môn có kết luận về việc đồng ý cho NCS bảo vệ cấp cơ sở;

c) Bản nhận xét của tập thể hướng dẫn, bao gồm việc khẳng định chất lượng luận án, nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS và chấp thuận cho NCS bảo vệ luận án tiến sĩ;

d) Lý lịch khoa học mới nhất, có xác nhận của cơ quan hoặc địa phương cử đi học;

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

f) Bảng điểm đào tạo tiến sĩ đã hoàn thành chương trình đào tạo được quy định tại các điều khoản thuộc chương 3 của Quy định này trong thời gian quy định.

g) Bản sao hợp lệ chứng chỉ ngoại ngữ thỏa mãn yêu cầu được quy định tại điều 22 của Quy định này.

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

TTĐTSĐH chuẩn bị điểm b và c, các điểm còn lại NCS chuẩn bị.

2. Đơn vị chuyên môn xem xét và cho ý kiến về nội dung luận án, các bài báo cũng như các tài liệu khác liên quan tới chuyên môn về việc đồng ý hay không đồng ý cho phép NCS bảo vệ cấp cơ sở.

3. Căn cứ vào đề nghị của đơn vị chuyên môn, TTĐTSĐH trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án cấp cơ sở.

4. Trong vòng 07 ngày kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án cấp cơ sở, TTĐTSĐH trực tiếp gửi giấy mời đọc và nhận xét luận án cùng với quyền luận án, quyền tóm tắt luận án và quyền tuyển tập các công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS đến các thành viên hội đồng. Thời gian để các thành viên trong Hội đồng đọc luận án ít nhất là 15 ngày làm việc. Bản nhận xét luận án phải gửi trực tiếp đến TTĐTSĐH. Tuyệt đối không để NCS mang luận án đến các thành viên hội đồng và nhận bản nhận xét luận án từ các thành viên hội đồng.

5. Sau khi nhận đủ 07 bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, TTĐTSĐH đề nghị ngày họp hội đồng chấm luận án.

6. TTĐTSĐH đưa thông tin lên mạng và chuyển hồ sơ cho Chủ tịch hoặc Thư ký hội đồng gồm có:

a) Các biểu mẫu biên bản dành cho hội đồng chấm luận án cấp cơ sở;

b) Các phiếu đánh giá luận án cấp cơ sở.

7. Trên cơ sở nội dung các bản nhận xét luận án của cán bộ phản biện, các thành viên khác trong Hội đồng và nội dung luận án, Thư ký Hội đồng chuẩn bị bản dự thảo Nghị quyết của Hội đồng (được quy định tại khoản 6 điều 34) đề hội đồng thảo luận khi họp riêng.

8. Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp cơ sở:

a) Đại diện TTĐTSĐH tuyên bố lý do, đọc Quyết định của Trường ĐHCN Hà Nội thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở, sau đó chuyển quyền điều khiển buổi bảo vệ cho Chủ tịch hội đồng;

b) Chủ tịch hội đồng công bố danh sách thành viên hội đồng có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc;

c) Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học của NCS, nếu không có ý kiến thắc mắc hay phản đối, NCS sẽ trình bày trước hội đồng;

d) NCS trình bày nội dung luận án trong thời gian từ 30 đến 60 phút;

e) Các cán bộ phản biện nhận xét về luận án và đặt câu hỏi;

f) Thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được và những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa;

g) 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;

h) NCS trả lời các câu hỏi đã nêu ra và các ý kiến trao đổi;

i) Khi không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, hội đồng họp kín. Từng thành viên Hội đồng viết phiếu đánh giá. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 01 Trưởng ban và 02 ủy viên (Trưởng ban không nhất thiết là chủ tịch hội đồng). Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và thực hiện biên bản kiểm phiếu (có chữ ký của Trưởng ban kiểm phiếu);

j) Dựa vào nhận xét của các thành viên, nội dung thảo luận tại phiên họp và biên bản kiểm phiếu, Hội đồng thảo luận để thông qua Nghị quyết của Hội đồng;

k) Thư ký hội đồng có nhiệm vụ lập biên bản hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở (ghi chi tiết nội dung thảo luận tại phiên họp, ghi rõ các câu hỏi và trả lời, thành phần ban kiểm phiếu, có chữ ký của chủ tịch và thư ký hội đồng) và quyết nghị của hội đồng;

l) Chủ tịch hội đồng công bố biên bản kiểm phiếu, biên bản hội đồng và quyết nghị của hội đồng;

m) Nếu Nghị quyết của hội đồng kết luận tán thành cho phép NCS bảo vệ luận án cấp Trường, Hội đồng sẽ thông qua danh sách (có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký hội đồng):

– Bản danh sách giới thiệu hội đồng chấm luận án cấp Trường gồm 15 thành viên: chủ tịch, thư ký, các cán bộ phản biện và các ủy viên, trong đó số thành viên thuộc trường ĐHCN Hà Nội không quá 06 người.

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

9. Thủ tục sau khi bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở

a) Trong vòng 01 tuần sau buổi bảo vệ, thư ký Hội đồng gửi về TTĐTSDH:

- Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;
- Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;
- Biên bản kiểm phiếu đánh giá luận án cấp cơ sở;
- Các phiếu đánh giá luận án của các thành viên Hội đồng;
- Bản danh sách giới thiệu Hội đồng chấm luận án cấp Trường;
- Bản danh sách các tổ chức và các nhà khoa học gửi tóm tắt luận án;
- 02 bản nhận xét phản biện cấp cơ sở;
- Bộ hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp cơ sở.

b) Trong vòng 02 tháng sau buổi bảo vệ thành công luận án cấp cơ sở, NCS nộp về TTĐTSDH các hồ sơ dành cho việc phản biện độc lập trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị bảo vệ luận án cấp Trường;
- 02 bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa theo Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký xác nhận của NCS, tập thể hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng.
- 02 quyển luận án đóng bìa mềm và hai quyển tóm tắt luận án dùng cho phản biện độc lập, đã bổ sung và sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và đã loại bỏ tất cả các thông tin liên quan đến NCS và tập thể hướng dẫn, kể cả danh sách các công trình đã công bố.
- 01 tóm tắt luận án có đầy đủ các thông tin liên quan đến NCS và tập thể hướng dẫn để đăng tải trên trang Web (02 trang).

10. Trong trường hợp Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở kết luận không tán thành cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường:

a) NCS cần bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng và đề nghị bảo vệ lại sau lần bảo vệ thứ nhất không quá 12 tháng kể từ ngày họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở;

b) Việc tổ chức bảo vệ lại luận án phải tuân thủ đúng các quy định như lần bảo vệ luận án thứ nhất (tổng số lần tổ chức không quá 3 phiên);

c) Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở không được thay đổi so với lần trước, trừ các trường hợp không đáp ứng được các điều kiện quy định tại khoản 3 điều 38.

Điều 36. Phản biện độc lập

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, Hiệu trưởng lấy ý kiến của 02 phản biện độc lập về luận án:

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

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

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

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

a) Danh sách các phản biện độc lập được xây dựng trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của đơn vị chuyên môn và do TTĐTSDH quản lý;

b) Danh sách các phản biện độc lập có thể được cập nhật thay đổi khi có yêu cầu của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của đơn vị chuyên môn hoặc có yêu cầu của TTĐTSDH;

c) Căn cứ vào tên ngành/chuyên và mã số ngành/chuyên ngành, Giám đốc TTĐTSDH đề xuất và trình Hiệu trưởng quyết định chọn 02 phản biện độc lập;

d) Các đơn vị và cá nhân (đơn vị chuyên môn, tập thể hướng dẫn và NCS,.. không được giao trách nhiệm liên quan) không được tìm hiểu về các phản biện độc lập đã được Hiệu trưởng quyết định chọn;

e) Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình cho đến khi luận án đã đáp ứng được các quy định về phản biện độc lập tại khoản 3 và 4 của điều này và tiếp tục các thủ tục đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường.

3. Việc xử lý sau khi có ý kiến của 02 phản biện độc lập được thực hiện như sau:

a) Cả 02 phản biện độc lập tán thành luận án, TTĐTSDH trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án cấp Trường cho NCS;

b) Có 01 phản biện độc lập không tán thành luận án, TTĐTSDH trình Hiệu trưởng quyết định chọn và gửi luận án lấy ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường cho NCS.

4. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp cơ sở nếu cả 02 phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện độc lập thứ ba không tán thành (khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện độc lập thứ ba), trong trường hợp này:

a) Luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp cơ sở;

b) NCS chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ cấp Trường sớm nhất sau 06 tháng và muộn nhất là 02 năm (kể từ ngày luận án bị trả lại);

c) Khi trình hồ sơ, luận án phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập như lần thứ nhất.

5. Quy trình phản biện độc lập:

a) Để đảm bảo yêu cầu bảo mật, Giám đốc TTĐTSDH trực tiếp gửi giấy mời nhận xét luận án đến phản biện độc lập và yêu cầu phản biện độc lập gửi bản nhận xét (có xác nhận và chữ ký của cơ quan nơi phản biện độc lập công tác) tới đích danh người đã gửi giấy mời;

b) Xử lý các ý kiến nhận xét từ phản biện độc lập:

Sau khi nhận được văn bản nhận xét của phản biện độc lập:

– TTĐTSDH sao và chuyển văn bản nhận xét của phản biện độc lập cho NCS. Trên bản sao có ý kiến của TTĐTSDH và đã loại bỏ các thông tin liên quan đến phản biện độc lập;

– NCS và tập thể hướng dẫn nghiên cứu kỹ các ý kiến của phản biện độc lập và của TTĐTSDH (nếu có) và viết bản tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập, bản tiếp thu ý kiến phải nêu rõ và cụ thể:

+ Phần nào, mục nào (ở trang bao nhiêu) đã được sửa chữa;

+ Những ý kiến được bảo lưu và cần được tranh luận trong buổi bảo vệ;

+ Những ý kiến được giải trình trong bản tiếp thu;

+ Có chữ ký xác nhận của NCS, tập thể hướng dẫn và TTĐTSDH.

d. Khi luận án đã đáp ứng được các quy định về phản biện độc lập tại khoản 3 và 4 của điều này, TTĐTSDH sẽ tiến hành các thủ tục đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường.

Điều 37. Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường

1. Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường gồm 07 thành viên:

a) Là những nhà khoa học:

– Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ;

– Có uy tín chuyên môn, am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án;

– Có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS công bố trong vòng 05 năm tính đến khi được mời tham gia hội đồng.

b) Ít nhất 04 thành viên có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư.

c) Thành viên chưa có chức danh giáo sư hay phó giáo sư phải có thời gian tốt nghiệp và nhận bằng tiến sĩ trên 03 năm tính đến ngày ký quyết định thành lập hội đồng.

d) Số thành viên thuộc trường ĐHCN Hà Nội không quá 03 người.

2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 cán bộ phản biện và các ủy viên:

a) Mỗi thành viên hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong hội đồng;

b) Chủ tịch hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn đúng với ngành/chuyên ngành của luận án, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư;

c) Cán bộ phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó, có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án;

d) Không hạn chế số lượng phản biện độc lập của luận án tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Trong đó, không quá một phản biện độc lập tiếp tục nhận nhiệm vụ cán bộ phản biện cho luận án;

e) 03 cán bộ phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của NCS, không là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án, không cùng đơn vị chuyên môn với NCS.

3. Những người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) với NCS không được tham gia hội đồng.

Điều 38. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp Trường

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

a) Công khai thời gian, địa điểm và tên đề tài luận án của NCS trước buổi bảo vệ ít nhất 10 ngày:

– Trên các báo của Hà Nội hoặc trên các báo Trung ương đăng trên địa bàn Hà Nội;

– Trên trang Web của Trường và của TTĐTSDH.

b) Công khai nội dung trước buổi bảo vệ ít nhất 30 ngày (trừ các đề tài bảo vệ mật):

- Quyền luận án và quyền tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên hội đồng;
- Quyền tóm tắt luận án đã được gửi đến các nhà khoa học theo danh sách do Hội đồng đánh giá cấp cơ sở đề xuất;
- Quyền tóm tắt luận án đã được trưng bày ở phòng đọc của thư viện trường ĐHCN Hà Nội;
- Luận án, tóm tắt luận án và bản thông tin luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) đã được đăng tải trên trang Web của TTĐTSDH.

c) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi về TTĐTSDH trước ít nhất 15 ngày làm việc trước khi bảo vệ luận án của NCS. Văn bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về các vấn đề sau:

- Sự phù hợp của luận án với ngành/chuyên ngành và mã số đăng ký;
- Trùng lặp hay không trùng lặp với các công trình đã công bố trong và ngoài nước;
- Tính trung thực của các trích dẫn;
- Bố cục và hình thức của luận án;
- Nội dung (phù hợp hay không phù hợp với đề tài nghiên cứu đã đăng ký) và chất lượng của các công trình đã công bố;
- Kết luận: Luận án có đáp ứng đầy đủ các yêu cầu đối với một luận án tiến sĩ quy định tại điều 20 và 32 của Quy định này hay không.

d) Đã nhận được 15 bản nhận xét tóm tắt luận án.

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

a) Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 1 điều này.

b) Số cán bộ phản biện có ý kiến không tán thành luận án quá một. Trong trường hợp này, TTĐTSDH yêu cầu đơn vị chuyên môn tổ chức họp Hội đồng khoa học và đào tạo cùng với NCS, tập thể hướng dẫn và 03 cán bộ phản biện đề xuất quyết định theo một trong 02 hướng sau:

- NCS chỉnh sửa hoặc bổ sung theo ý kiến của những cán bộ phản biện có ý kiến không tán thành luận án. Có bản giải trình về những nội dung chỉnh sửa hoặc bổ sung có xác nhận của những cán bộ phản biện đã có ý kiến không tán thành nay tán thành luận án;

- Luận án được xử lý theo quy định tại khoản 4 điều 36 của quy định này.

- c) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng.
- d) Vắng mặt Thư ký Hội đồng.
- e) Vắng mặt cán bộ phản biện có ý kiến không tán thành luận án.
- f) Vắng mặt từ 02 thành viên Hội đồng trở lên.
- g) NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

3. Trong trường hợp cần thiết:

- a) Hiệu trưởng quyết định thay đổi thành viên Hội đồng chấm luận án:
 - Hoặc vì lý do bất khả kháng (đi công tác nước ngoài dài hạn, đi công tác liên quan đến an ninh quốc phòng, ốm nặng không thể tham gia Hội đồng);
 - Hoặc khi thành viên Hội đồng không đảm bảo các quy định tại khoản 1a điều 37 của quy định này.

b) Các thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận án, được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

4. Trong thời hạn tối đa là 90 ngày kể từ khi có quyết định thành lập, hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho NCS nếu:

- a) Quá thời hạn này, hội đồng tự giải tán;
- b) Sau khi hội đồng tự giải tán, NCS có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu còn trong thời gian đào tạo (hoặc thời gian được tiếp tục thực hiện luận án theo khoản 9 điều 23) và thỏa mãn điều kiện theo khoản điều 32 của quy định này. Trường hợp này, Hiệu trưởng quyết định việc cho phép bảo vệ luận án;
- c) Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với NCS bảo vệ luận án cấp Trường lần đầu.

Điều 39. Hồ sơ đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường

1. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và sau khi luận án đã đáp ứng được các quy định về phản biện độc lập được quy định tại điều 36 của Quy định này, TTĐTSDH sẽ tiến hành các thủ tục đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường.

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Trường của NCS gồm có:

- a) Đơn đề nghị bảo vệ luận án cấp Trường;
- b) 02 bản giải trình các điểm đã bổ sung sửa chữa theo yêu cầu của hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký xác nhận của NCS, tập thể hướng dẫn và

Chủ tịch Hội đồng, 02 người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến bổ sung sửa chữa và trưởng đơn vị chuyên môn;

c) Bản tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập và TTĐTSDH (nếu có): có chữ ký của NCS, tập thể hướng dẫn và TTĐTSDH;

d) Luận án và tóm tắt luận án (đã bổ sung sửa chữa theo yêu cầu của hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và các phản biện độc lập);

e) Quyển tuyển tập các công trình công bố liên quan đến đề tài luận án NCS (gồm danh mục, bản sao bìa tạp chí hoặc kỷ yếu và bản sao toàn văn bài báo, công trình công bố);

f) Bản thông tin luận án bằng tiếng Việt và một bản bằng tiếng Anh, gồm các thông tin tóm tắt về những đóng góp mới về mặt học thuật và lý luận của luận án;

g) Lý lịch khoa học mới nhất, có xác nhận của cơ quan hoặc địa phương cử đi học;

h) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu là công trình đồng tác giả);

i) Bản sao có công chứng chứng chỉ Ngoại ngữ theo yêu cầu được quy định tại điều 22 của quy định này;

j) Biên bản Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở (gồm chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp, ghi rõ các câu hỏi và trả lời và có phần kết luận của Hội đồng kèm chữ ký xác nhận của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng);

k) 02 bản nhận xét luận án cấp cơ sở của 02 cán bộ phản biện;

l) Bản nhận xét của tập thể hướng dẫn.

Điều 40. Tổ chức bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Trường

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

a) Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại điều 43 của quy định này;

b) Việc bảo vệ luận án:

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

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

a) 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 NCS cho từng câu hỏi. Biên

bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

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

a) Các thành viên Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành;

b) Luận án đạt yêu cầu khi có từ ít nhất 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.

3. Hội đồng phải ra Nghị quyết, trong đó nêu rõ:

a) Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án.

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

c) Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và các đề xuất sử dụng kết quả nghiên cứu của luận án.

d) Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho thư viện quốc gia và thư viện ĐHCN Hà Nội.

e) Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án.

f) Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng.

g) Kết luận của hội đồng: tán thành/không tán thành luận án tiến sĩ của NCS.

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

5. Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo Nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có văn bản giải trình chi tiết về các điểm đã bổ sung sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm kiểm tra lại luận án và ký xác nhận vào văn bản báo cáo của NCS để lưu lại tại TTĐTSĐH. Chỉ sau khi hoàn tất thủ tục sửa chữa này NCS mới được phép nộp luận án cho thư viện Quốc gia và thư viện ĐHCN Hà Nội.

Điều 41. Quy trình bảo vệ luận án cấp Trường

1. Sau khi luận án đã đáp ứng được các quy định về phản biện độc lập được quy định tại điều 36, NCS nộp đơn về TTĐTSĐH:

a) Bản tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập và TTĐTSĐH (nếu có), có chữ ký xác nhận của NCS, tập thể hướng dẫn và TTĐTSĐH;

b) 07 quyển luận án, 07 quyển tuyển tập các công trình công bố liên quan đến đề tài luận án và 20 quyển tóm tắt luận án (đã bổ sung và sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và các phản biện độc lập);

c) Bản thông tin luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh: gồm các thông tin tóm tắt về những đóng góp mới về học thuật và lý luận của luận án;

d) Đĩa CD/DVD ghi nội dung bản luận án, tóm tắt luận án, thông tin,... và bản thảo nội dung sẽ thông báo trên trang Web của TTĐTSDH và Trường.

2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Trường cho NCS.

3. TTĐTSDH chịu trách nhiệm chuyển giấy mời đọc và nhận xét phản biện luận án cùng với quyền luận án, tóm tắt luận án và quyền tuyển tập các công trình đã công bố cho các thành viên hội đồng trong vòng 07 ngày (kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường). TTĐTSDH cũng chuyển thư mời nhận xét luận án đến các nhà khoa học trên cơ sở danh sách đề nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở.

4. TTĐTSDH có trách nhiệm công bố các thông tin liên quan đến luận án tiến sĩ trên trang Web của Trung tâm và của Trường ĐHCN Hà Nội ngay sau khi ra quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Trường.

5. Khi nhận đủ các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng và 15 bản nhận xét tóm tắt luận án của các nhà khoa học, TTĐTSDH thông báo tới Chủ tịch Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng chấm luận án lấy ý kiến các ủy viên Hội đồng và quyết định thời gian họp Hội đồng và gửi văn bản đề nghị này về TTĐTSDH (Nghiêm cấm NCS tham gia vào quá trình tổ chức Hội đồng).

6. TTĐTSDH chịu trách nhiệm công bố thông tin về buổi bảo vệ luận án cấp Trường trên các phương tiện thông tin đại chúng trong thời gian quy định.

7. TTĐTSDH gửi giấy mời họp Hội đồng cho các ủy viên hội đồng và khách tham dự, đại diện cơ quan cử người đi học là khách mời đương nhiên,

8. TTĐTSDH có trách nhiệm chuyển hồ sơ bảo vệ cho Thư ký Hội đồng. Hồ sơ bao gồm:

a) Các biểu mẫu biên bản dành cho Hội đồng chấm luận án cấp Trường.

b) Các phiếu đánh giá luận án cấp Trường.

c) Các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng.

d) Hồ sơ của NCS (được quy định tại khoản 2 điều 39 của quy định này).

9. Thư ký hội đồng tổng hợp nội dung của các bản nhận xét quyền tóm tắt luận án.

10. Trên cơ sở nội dung các bản nhận xét luận án của cán bộ phản biện và của các thành viên khác trong Hội đồng kèm nội dung của luận án, Thư ký Hội đồng

chuẩn bị bản dự thảo Nghị quyết của Hội đồng (được quy định tại khoản 3 điều 39) để hội đồng thảo luận khi họp riêng.

11. Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp Trường:

a) Đại diện TTĐTSĐH tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án cấp Trường của Hiệu trưởng, chuyển quyền điều khiển cho Chủ tịch Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách thành viên hội đồng (có mặt/vắng mặt), các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc;

c) Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học của NCS, nếu có ý kiến thắc mắc hay phản đối NCS sẽ phải giải trình trước hội đồng;

d) NCS trình bày luận án trong thời gian không quá 40 phút;

e) Các cán bộ phản biện nhận xét luận án và đặt câu hỏi;

f) Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp nội dung của các bản nhận xét quyền tóm tắt luận án;

g) Thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được và những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa;

h) NCS trả lời các câu hỏi và giải trình các ý kiến của thành viên hội đồng và của các nhận xét quyền tóm tắt;

i) Hội đồng họp kín, từng thành viên Hội đồng viết phiếu đánh giá. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm một trưởng ban và 02 ủy viên (trưởng ban không nhất thiết là Chủ tịch Hội đồng). Ban kiểm phiếu làm nhiệm vụ có biên bản kiểm phiếu;

j) Dựa vào nhận xét của các thành viên, nội dung thảo luận tại phiên họp và biên bản kiểm phiếu. Hội đồng thảo luận để đưa ra Nghị quyết của Hội đồng;

k) Thư ký Hội đồng ghi biên bản hội đồng đánh giá luận án cấp Trường (chi tiết nội dung thảo luận tại phiên họp, ghi rõ phần câu hỏi và trả lời, thành phần ban kiểm phiếu (có chữ ký của chủ tịch và Thư ký Hội đồng));

l) Chủ tịch Hội đồng công bố biên bản kiểm phiếu, biên bản hội đồng và quyết định của Hội đồng.

12. Trong vòng 02 tuần sau buổi bảo vệ luận án cấp Trường, Thư ký Hội đồng cần gửi về TTĐTSĐH các biên bản sau:

a) Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường (02 bản);

b) Biên bản Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường (02 bản);

c) Biên bản kiểm phiếu (02 bản);

- d) Phiếu đánh giá luận án của các thành viên Hội đồng;
- e) Hồ sơ đã nhận từ TTĐTSDH;
- f) Danh sách thành viên Hội đồng (có chữ ký);
- g) Bản nhận xét của các thành viên Hội đồng;
- h) Bản tổng hợp các ý kiến nhận xét và các bản nhận xét quyền tóm tắt luận án.

Điều 42. Bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Trường lần thứ hai

1. Nếu nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường kết luận không tán thành luận án tiến sĩ của NCS, NCS phải sửa chữa và bổ sung theo yêu cầu của Hội đồng và đề nghị bảo vệ luận án lần thứ hai sau bảo vệ lần thứ nhất không quá 24 tháng.

2. Nếu quá 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất, luận án sẽ không được ra bảo vệ.

3. Việc tổ chức bảo vệ luận án lần thứ hai phải tuân thủ đúng các quy định như lần thứ nhất.

4. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án lần thứ hai không được thay đổi so với lần thứ nhất. Trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định bổ sung thành viên khác thay thế theo khoản 3 điều 38 của Quy định này.

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

Điều 43. Bảo vệ luận án theo chế độ mật

Áp dụng theo điều 39 của Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Chương 6

THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 44. Thẩm định luận án

1. Cuối các tháng chẵn trong năm, TTĐTSDH trình Hiệu trưởng Nhà trường báo cáo Bộ GD&ĐT về việc bảo vệ luận án của NCS tại Trường. Báo cáo gồm:

- a) Công văn của Nhà trường, trong đó có danh sách trích ngang các NCS bảo vệ trong 02 tháng;
- b) Bản sao quyết định của Nhà trường về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;
- c) Bản sao biên bản và nghị quyết của từng Hội đồng đánh giá luận án;

d) Trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của các luận án.

2. Việc tổ chức thẩm định theo Quy trình và Quy chế của Bộ GD&ĐT.

3. Sau ngày bảo vệ ít nhất 03 tháng:

a) Nếu NCS không bị khiếu nại tố cáo, không có tên trong danh sách cần thẩm định của Bộ GD&ĐT, TTĐTSĐH lập hồ sơ cấp bằng tiến sĩ theo điều 46 của Quy định này để trình Hiệu trưởng Nhà trường xem xét và cấp bằng cho NCS.

b) Đối với những trường hợp cần thẩm định, việc xét cấp bằng tiến sĩ sau khi có kết luận của Hiệu trưởng Nhà trường căn cứ ý kiến của Hội đồng thẩm định Bộ GD&ĐT theo quy định khoản 1, 2, 3 điều 45 Quy định này.

Điều 45. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định và không có yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa của Hội đồng thẩm định, TTĐTSĐH lập hồ sơ cấp bằng tiến sĩ trình Hiệu trưởng xem xét việc cấp bằng tiến sĩ cho NCS.

2. Đối với luận án yêu cầu thẩm định nhưng có ý kiến yêu cầu phải sửa chữa của Hội đồng thẩm định, Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường cùng với người hướng dẫn và NCS xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi NCS hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung chỉnh sửa, TTĐTSĐH báo cáo Hiệu trưởng xem xét cấp bằng tiến sĩ cho NCS.

3. Đối với luận án mà Bộ GD&ĐT có văn bản yêu cầu Trường tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án để xem xét, tùy thuộc mức độ đánh giá của Hội đồng, Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định xử lý đối với luận án của NCS theo một trong các hình thức:

a) Yêu cầu sửa chữa luận án mà không cần bảo vệ lại;

b) Yêu cầu sửa chữa luận án và bảo vệ lại;

c) Yêu cầu NCS tiến hành nghiên cứu bổ sung, sửa chữa và bảo vệ lại.

4. Thời gian cho phép NCS hoàn thành việc bổ sung, chỉnh lý luận án nhiều nhất là 12 tháng kể từ ngày Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường họp và quyết định. Việc tổ chức cho NCS bảo vệ lại thực hiện theo điều 42 của Quy định này. Sau khi NCS hoàn thành yêu cầu theo quyết định xử lý, Hiệu trưởng Nhà trường có văn bản báo cáo Bộ GD&ĐT về kết quả thực hiện của NCS. Những NCS phải bảo vệ lại quy trình tiếp theo thực hiện như NCS bảo vệ lần đầu.

Điều 46. Hoàn chỉnh luận án và lập hồ sơ cấp bằng tiến sĩ

1. Khi đã đủ điều kiện cấp bằng tiến sĩ, NCS (kể cả NCS có luận án bảo vệ mật) phải trình quyền luận án tiến sĩ, quyền tóm tắt luận án kèm CD/DVD có ghi toàn bộ nội dung quyền luận án và tóm tắt luận án về TTĐTSDH để xét duyệt định dạng, sửa chữa sau đó nộp thư viện trường và thư viện quốc gia.

2. Quyền luận án tiến sĩ nộp cho các thư viện là toàn bộ luận án đã bổ sung, chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường và theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định luận án (nếu có).

3. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ bao gồm:

- a) Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan hoặc địa phương cử đi học.
- b) Phiếu xác nhận nộp luận án và tóm tắt luận án tại thư viện quốc gia và thư viện Trường.
- c) Đĩa CD/DVD chứa toàn bộ nội dung quyền luận án và tóm tắt luận án.
- d) Hai ảnh 3x4 (mới chụp trong vòng 06 tháng).
- e) Nghị Quyết của hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.
- f) Biên bản kiểm phiếu đánh giá luận án cấp Trường.
- g) Biên bản hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.
- h) Phiếu đánh giá luận án của các thành viên hội đồng.
- i) Danh sách hội đồng có chữ ký của các thành viên hội đồng.
- j) Bản nhận xét của các thành viên hội đồng.
- k) Bản nhận xét của tập thể hướng dẫn.
- l) Danh sách các nhà khoa học gửi bản nhận xét luận án tóm tắt và bản nhận xét.
- m) Báo đăng tin (hoặc bản sao) đăng báo ngày bảo vệ (trừ những luận án bảo vệ theo chế độ mật).

(Các mục a đến d do NCS chuẩn bị; phần còn lại do TTĐTSDH chuẩn bị).

4. Hồ sơ bảo vệ luận án được đưa ra xem xét tiến hành các thủ tục cấp bằng tiến sĩ bao gồm: Hồ sơ của các luận án không phải thẩm định và hồ sơ của các luận án đã đạt yêu cầu thẩm định do Bộ GD&ĐT thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ GD&ĐT.

5. Trường tổ chức cấp bằng tiến sĩ 02 đợt tương ứng với hai học kỳ mỗi năm học. Trong khi chờ đợi thực hiện thủ tục cấp bằng, NCS tốt nghiệp được Trường cấp chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ để sử dụng tạm thời.

Chương 7

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

Điều 47. Khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm

Việc khiếu nại, tố cáo thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm được tiến hành theo điều 42, 43, 44 của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009-TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

Điều 48. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này được áp dụng cho các khóa đào tạo trình độ tiến sĩ của trường Đại học Công nghiệp Hà Nội kể từ năm học 2015-2016.
2. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định này do Hiệu trưởng trường ĐHCN Hà Nội xem xét và quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Trần Đức Quý

MỤC LỤC

Chương 1. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Mục tiêu đào tạo	1
Điều 3. Thời gian đào tạo và các cấp đánh giá luận án.....	1
Điều 4. Quản lý nghiên cứu sinh.....	2
Điều 5. Thu chi trong đào tạo tiến sĩ:.....	2
Chương 2. TUYỂN SINH	2
Điều 6. Thời gian và hình thức tuyển sinh.....	2
Điều 7. Thông báo và hồ sơ tuyển sinh NCS	2
Điều 8. Điều kiện dự tuyển	3
Điều 9. Hội đồng tuyển sinh (HĐTS)	4
Điều 10. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh.....	5
Điều 11. Tiểu ban chuyên môn	6
Điều 12. Quy trình xét tuyển NCS	6
Điều 13. Điều kiện trúng tuyển	7
Điều 14. Công nhận trúng tuyển	7
Điều 15. Triệu tập thí sinh trúng tuyển	7
Chương 3. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ.....	8
Điều 16. Chương trình đào tạo.....	8
Điều 17. Các học phần bổ sung.....	9
Điều 18. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan	10
Điều 19. Nghiên cứu khoa học.....	11
Điều 20. Luận án tiến sĩ (LATS).....	12
Điều 21. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan	12
Điều 22. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án	14
Điều 23. Những thay đổi trong quá trình đào tạo	15
Chương 4. YÊU CẦU, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ	17
Điều 24. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.....	17

Điều 25. Cán bộ hướng dẫn NCS.....	17
Điều 26. Nhiệm vụ của cán bộ hướng dẫn NCS	18
Điều 27. Nhiệm vụ và trách nhiệm của NCS	18
Điều 28. Trách nhiệm của đơn vị chuyên môn	19
Điều 29. Trách nhiệm của Trung tâm Đào tạo Sau đại học	21
Điều 30: Trách nhiệm của phòng Đào tạo	23
Điều 31 . Trách nhiệm của Trung tâm Thư viện.....	23
Chương 5. LUẬN ÁN TIẾN SĨ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ	23
Điều 32. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ	23
Điều 33. Điều kiện bảo vệ luận án	26
Điều 34. Đánh giá luận án cấp cơ sở.....	26
Điều 35. Quy trình bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở	28
Điều 36. Phản biện độc lập	32
Điều 37. Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường	33
Điều 38. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp Trường....	34
Điều 39. Hồ sơ đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường	36
Điều 40. Tổ chức bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Trường	37
Điều 41. Quy trình bảo vệ luận án cấp Trường.....	38
Điều 42. Bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Trường lần thứ hai.....	41
Điều 43. Bảo vệ luận án theo chế độ mật.....	41
Chương 6. THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ	41
Điều 44. Thẩm định luận án	41
Điều 45. Xử lý kết quả thẩm định	42
Điều 46. Hoàn chỉnh luận án và lập hồ sơ cấp bằng tiến sĩ	42
Chương 7. KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, THANH TRA, KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....	44
Điều 47. Khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm	44
Điều 48. Tổ chức thực hiện.....	44