

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ Tiến sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 06 năm 2012 của Quốc hội;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

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

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 06 năm 2021 về việc Ban hành Danh mục giáo dục đào tạo cấp IV trình độ Thạc sĩ, Tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 06 năm 2021 về việc Ban hành Quy chế đào tạo trình độ Tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Viện trưởng Viện Đào tạo Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Văn Lang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2022.

Điều 3. Các Ông/Bà: Viện trưởng Viện Đào tạo Sau đại học, Trưởng các đơn vị và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch HĐT (để báo cáo);
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lưu: P.HC&QTNNL, V.ĐTSĐH.



HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Trần Thị Mỹ Diệu

QUY CHẾ
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1137/QĐ-ĐHVL, ngày 31 tháng 08 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn Lang)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: tuyển sinh; tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền của cá nhân và các đơn vị liên quan; luận án, đánh giá và bảo vệ luận án; thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.
2. Quy chế này áp dụng đối với các nghiên cứu sinh, giảng viên, bộ môn, khoa và các cán bộ, bộ phận tham gia quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Văn Lang.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo ở trình độ tiến sĩ do các khoa chuyên môn và bộ môn chuyên môn (sau đây gọi là đơn vị chuyên môn) xây dựng, được thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

2. Khối lượng học tập và yêu cầu chuẩn đầu ra đối với chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định

và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học và Khung trình độ quốc gia Việt Nam, cụ thể:

a. Khối lượng học tập tối thiểu: 90 tín chỉ với nghiên cứu sinh có trình độ thạc sĩ, 120 tín chỉ với nghiên cứu sinh có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành, trong đó:

- Tối thiểu 80% nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ;
- Tối đa 16 tín chỉ các học phần, môn học bắt buộc hoặc tự chọn đối với nghiên cứu sinh có trình độ đầu vào là thạc sĩ;
- Tối thiểu 30 tín chỉ các học phần, môn học bắt buộc hoặc tự chọn đối với nghiên cứu sinh có trình độ đầu vào là đại học.

b. Chuẩn đầu ra bao gồm kiến thức thực tế và kiến thức lý thuyết; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp, ứng xử; mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân trong việc áp dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của người tốt nghiệp trình độ tiến sĩ phải đạt Bậc 8 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

2. Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm: các học phần bổ sung (nếu có), các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ và luận án tiến sĩ.

a. Các học phần bổ sung nhằm hỗ trợ nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu:

- Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ: căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu mà các đơn vị chuyên môn xác định số học phần và khối lượng tín chỉ nghiên cứu sinh cần phải học bổ sung;

- Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc ngành hoặc chuyên ngành (sau đây gọi chung là ngành) tương ứng, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn; có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ để đảm bảo nghiên cứu sinh đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu;

- Trường hợp cần thiết, nếu chương trình đào tạo trình độ đại học của nghiên cứu sinh còn thiếu những học phần có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, Hiệu trưởng có thể yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học cho từng trường hợp cụ thể trên cơ sở đề nghị của đơn vị chuyên môn và Viện Sau đại học.

b. Các học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm các học phần bắt buộc và các học phần tự chọn, trong đó:

của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học và Khung trình độ quốc gia Việt Nam, cụ thể:

a. Khối lượng học tập tối thiểu: 90 tín chỉ với nghiên cứu sinh có trình độ thạc sĩ, 120 tín chỉ với nghiên cứu sinh có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành, trong đó:

- Tối thiểu 80% nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ;
- Tối đa 16 tín chỉ các học phần, môn học bắt buộc hoặc tự chọn đối với nghiên cứu sinh có trình độ đầu vào là thạc sĩ;
- Tối thiểu 30 tín chỉ các học phần, môn học bắt buộc hoặc tự chọn đối với nghiên cứu sinh có trình độ đầu vào là đại học.

b. Chuẩn đầu ra bao gồm kiến thức thực tế và kiến thức lý thuyết; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp, ứng xử; mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân trong việc áp dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của người tốt nghiệp trình độ tiến sĩ phải đạt Bậc 8 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

2. Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm: các học phần bổ sung (nếu có), các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ và luận án tiến sĩ.

a. Các học phần bổ sung nhằm hỗ trợ nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu:

- Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ: căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu mà các đơn vị chuyên môn xác định số học phần và khối lượng tín chỉ nghiên cứu sinh cần phải học bổ sung;

- Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc ngành hoặc chuyên ngành (sau đây gọi chung là ngành) tương ứng, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn; có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ để đảm bảo nghiên cứu sinh đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu;

- Trường hợp cần thiết, nếu chương trình đào tạo trình độ đại học của nghiên cứu sinh còn thiếu những học phần có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, Hiệu trưởng có thể yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học cho từng trường hợp cụ thể trên cơ sở đề nghị của đơn vị chuyên môn và Viện Sau đại học.

b. Các học phần ở trình độ tiến sĩ 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; mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 2 đến 3 học phần bắt buộc với khối lượng từ 4 đến 6 tín chỉ;

- 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 ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học; mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 2 đến 3 học phần tự chọn với khối lượng từ 4 đến 6 tín chỉ.

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

d. Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu nghiên cứu sinh nâng cao năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài Nghiên cứu của luận án tiến sĩ. Mỗi nghiên cứu sinh cần phải hoàn thành 2 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng từ 4 đến 6 tín chỉ.

e. Nghiên cứu khoa học là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Kết quả nghiên cứu được thể hiện trong luận án tiến sĩ và những công bố khoa học có liên quan của nghiên cứu sinh. Nghiên cứu khoa học là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ. Tùy theo tính chất của lĩnh vực Nghiên cứu, hướng nghiên cứu của đề tài để đặt ra các yêu cầu khác nhau đối với việc đánh giá hiện trạng tri thức, giải pháp công nghệ liên quan đến đề tài luận án, yêu cầu điều tra, thực nghiệm để bổ sung các dữ liệu cần thiết, yêu cầu suy luận khoa học hoặc thiết kế giải pháp, thí nghiệm để từ đó nghiên cứu sinh đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới. Đây là cơ sở quan trọng nhất để nghiên cứu sinh viết luận án tiến sĩ.

Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. 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 của luận án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

Nhà trường có trách nhiệm kết hợp chặt chẽ công tác đào tạo tiến sĩ với công tác nghiên cứu khoa học theo các giải pháp sau:

- Xác định đề tài luận án tiến sĩ và phân công cán bộ hướng dẫn theo các đề tài, dự án khoa học công nghệ của khoa, bộ môn;

- Bố trí cho nghiên cứu sinh sinh hoạt khoa học và thực hiện đề tài luận án tại các phòng thí nghiệm, nhóm nghiên cứu đang thực hiện các đề tài, dự án khoa học công nghệ;

- Cấp bổ sung kinh phí đào tạo sau đại học cho các đề tài, dự án khoa học công nghệ trực tiếp giải quyết các nhiệm vụ khoa học của đề tài luận án tiến sĩ; hướng dẫn các chủ nhiệm đề tài, dự án kết hợp sử dụng tốt kinh phí khoa học công nghệ của đề tài, dự án và nguồn kinh phí hỗ trợ đào tạo sau đại học khác nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của cả công tác nghiên cứu khoa học và đào tạo sau đại học;

- Có chính sách ưu tiên giao nhiệm vụ đào tạo sau đại học cho các đề tài, dự án khoa học công nghệ, đồng thời ưu tiên giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho các cán bộ giảng dạy là nghiên cứu sinh, cho các nhóm nghiên cứu và các cán bộ đang hướng dẫn luận án.

Điều 3. Hình thức, ngôn ngữ và thời gian đào tạo

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

Thời gian đào tạo tiêu chuẩn của trình độ tiến sĩ từ 03 năm (36 tháng) đến 04 năm (48 tháng) do cơ sở đào tạo quyết định, bảo đảm phần lớn nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian này; mỗi nghiên cứu sinh có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn được phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (theo mẫu tại Phụ lục I)

1. Nghiên cứu sinh được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa không quá 01 năm (12 tháng).

2. Nghiên cứu sinh được phép chậm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành các thủ tục trình luận án cho cơ sở đào tạo, trước khi thực hiện quy trình phân biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo.

3. Ngôn ngữ dùng trong đào tạo trình độ Tiến sĩ là tiếng Việt và/hoặc tiếng Anh.

Điều 4. Tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ

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

a. Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại Khoản 1 Điều 54 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và những quy định pháp luật khác có liên quan.

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

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

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

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

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

Điều 5. Tiêu chuẩn của giảng viên hướng dẫn Nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

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

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

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

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

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ và người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018), theo quy chế hoạt động của Trường Đại học Văn Lang và theo quy định pháp luật liên quan.

2. Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 07 nghiên cứu sinh; người có chức danh phó giáo sư, hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập tối đa 03 nghiên cứu sinh. Trường hợp đồng hướng dẫn 01 nghiên cứu sinh được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 nghiên cứu sinh.

3. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh có trách nhiệm:

a. Thông qua kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và hằng năm của nghiên cứu sinh; hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu theo kế hoạch đã thông qua;

b. Đề xuất hoặc có ý kiến về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu của Nghiên cứu sinh;

c. Đề xuất đề nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của Trường Đại học Văn Lang;

d. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy chế hoạt động của Trường Đại học Văn Lang.

Chương II

TỔ CHỨC TUYỂN SINH

Điều 7. Phương thức và Thời gian tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh đào tạo trình độ Tiến sĩ tại trường Đại học Văn Lang là: xét tuyển. Trong trường hợp cần thiết có thể tổ chức tuyển sinh theo hình thức trực tuyến, khi đó phải đáp ứng những điều kiện đảm bảo chất lượng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

2. Số lần tuyển sinh: Trường Đại học Văn Lang tổ chức tuyển sinh chương trình đào tạo tiến sĩ nhiều lần trong một năm.

3. Địa điểm tổ chức tuyển sinh: Các cơ sở của Trường Đại học Văn Lang.

4. Các qui định về phương thức tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh và địa điểm tuyển sinh được đăng trên các trang thông tin chính thức của Trường tối thiểu 30 ngày trước khi việc tuyển sinh diễn ra.

Điều 8. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a. Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên ngành phù hợp, hoặc tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ; Đáp ứng yêu cầu đầu vào theo chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và của chương trình đào tạo tiến sĩ đăng ký dự tuyển;

b. Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu; hoặc 01 bài báo, báo cáo khoa học đã công bố; hoặc có thời gian công tác từ 24 tháng trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;

c. Có dự thảo đề cương nghiên cứu và kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khoa;

2. Yêu cầu năng lực ngoại ngữ đối với người dự tuyển là công dân Việt Nam:

Đạt yêu cầu năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong những văn bằng, chứng chỉ sau:

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

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

c. Ứng viên dự tuyển trình độ Tiến sĩ Ngôn ngữ Anh phải có năng lực ngoại ngữ khác tiếng Anh được minh chứng bằng một trong ba yêu cầu tại Điều a, b và c của Khoản này.

3. Yêu cầu năng lực ngoại ngữ đối với người dự tuyển là công dân nước ngoài:

Ứng viên dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học các chương trình đào tạo tiến sĩ bằng tiếng Việt phải đạt yêu cầu:

a. Trình độ tiếng Việt từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc đã tốt nghiệp Đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) mà chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt

b. Trình độ tiếng Anh theo yêu cầu tại Khoản 2 của Điều này, trừ trường hợp là người bản ngữ sử dụng tiếng Anh.

4. Hồ sơ dự tuyển

Người dự tuyển nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký tuyển sinh, bao gồm:

a. Đơn xin đăng ký dự tuyển (theo mẫu);

b. Lí lịch khoa học của người dự tuyển (theo mẫu);

c. Đề cương nghiên cứu của Luận án tiến sĩ;

d. Thư giới thiệu của ít nhất 01 nhà khoa học là giáo sư, phó giáo sư hoặc tiến sĩ, không phải là người hướng dẫn, trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển;

e. Bản sao công chứng bằng đại học và bảng điểm (không quá 06 tháng, trường hợp người dự tuyển từ trình độ Đại học);

f. Bản sao công chứng bằng thạc sĩ và bảng điểm cao học (không quá 06 tháng);

g. Bản sao công chứng các văn bằng/chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có);

h. Bản sao công chứng chứng nhận kết quả học tập bổ sung kiến thức (nếu có);

i. Giấy chứng nhận thâm niên công tác nếu là giảng viên, nghiên cứu viên có xác nhận của đơn vị đang công tác (nếu có);

j. Bản sao các bài báo khoa học đã công bố (nếu có);

k. Một (01) giấy khám sức khỏe (không quá 06 tháng);

l. Ba (03) phong bì dán tem và ghi sẵn địa chỉ liên hệ của thí sinh;

m. Ba (03) ảnh màu cỡ 4×6 (ghi rõ họ tên và ngày sinh của thí sinh vào mặt sau);

n. Giấy chứng nhận của Cục Quản lý Chất lượng – Bộ Giáo dục và Đào tạo về các văn bằng tốt nghiệp đại học do các trường đại học nước ngoài cấp (không yêu cầu đối với các văn bằng thuộc diện “Hiệp định công nhận tương đương về văn bằng giáo dục đại học”) (nếu có).

Điều 9. Tuyển sinh, điều kiện trúng tuyển và công nhận Nghiên cứu sinh

1. Thông báo tuyển sinh được đăng tải trên các báo và các trang thông tin điện tử chính thức của Trường ít nhất 30 ngày tính đến ngày kết thúc nhận hồ sơ dự tuyển.

2. Nội dung thông báo tuyển sinh gồm:

a. Đối tượng và điều kiện dự tuyển;

b. Danh mục ngành tuyển sinh và yêu cầu chuyên môn phù hợp;

- c. Yêu cầu các học phần bổ sung kiến thức (nếu có);
- d. Chi tiêu tuyển sinh của từng ngành;
- e. Hồ sơ dự tuyển;
- f. Địa điểm, thời gian nhận hồ sơ;
- g. Kế hoạch và phương thức tuyển sinh đối với từng ngành đào tạo tiến sĩ;
- h. Thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học;
- i. Kế hoạch đào tạo của từng ngành;
- j. Học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có)
- k. Các thông tin cần thiết khác đối với ứng viên.

3. Hội đồng tuyển sinh

a. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh:

Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các Ủy viên.

- Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền

- Ủy viên thường trực: Trường Viện Sau đại học; Các Ủy viên: Trường khoa chuyên môn của các 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.

b. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: thành lập các ban hoặc tiểu ban giúp việc 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.

c. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

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

- Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng toàn bộ 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 chi tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Nhà trường;

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

4. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh

a. Thành phần Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có: Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các uỷ viên.

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

- Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;
- Lập danh sách các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới khoa chuyên môn;
- Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;

- Thông báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

c. 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.

5. Tiểu ban chuyên môn

a. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trưởng đơn vị chuyên môn 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.

b. Tiểu ban chuyên môn cần có ít nhất 05 thành viên (gồm Trưởng tiểu ban, Thư kí và các thành viên) có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu về lĩnh vực và vấn đề nghiên cứu của người dự tuyển, được minh chứng bằng những công bố khoa học trong vòng 05 năm (được tính từ 0,75 điểm theo thang điểm tối đa của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước công nhận) tính đến ngày tham gia Hội đồng tuyển sinh.

c. 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 mức độ xuất sắc, khá, trung bình hoặc không tuyển; gửi kết quả về Ban thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

d. Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng tiểu ban chuyên môn:

- Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về toàn bộ nội dung tuyển sinh có liên quan tới nhiệm vụ của Tiểu ban;

- Lập kế hoạch đánh giá đề cương chi tiết, phân công ủy viên trong tiểu ban chuyên môn đọc và nhận xét bằng văn bản đối với toàn bộ hồ sơ của thí sinh;

- Chủ trì phiên họp của Tiểu ban đánh giá hồ sơ dự tuyển và chịu trách nhiệm về kết luận cũng như kiến nghị của phiên họp đánh giá xét tuyển của Tiểu ban;

- Kiến nghị Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thay đổi hoặc đình chỉ việc đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận đối với những ủy viên thiếu trách nhiệm, vi phạm Quy chế.

6. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

a. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển và dự định nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

b. Trình tự tiến hành buổi đánh giá xét tuyển:

- Thí sinh trình bày sơ lược về bản thân, quá trình đào tạo, kinh nghiệm hoạt động chuyên môn, thành tích nghiên cứu khoa học, lý do lựa chọn cơ sở đào tạo là Trường Đại

học Văn Lang ...

- Thí sinh trình bày các vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước Tiểu ban chuyên môn, cụ thể về các nội dung:

- Tên đề tài hoặc định hướng nghiên cứu;
- Sự cần thiết, tính cấp thiết của đề tài;
- Xác định mục tiêu, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu;
- Tổng quan về vấn đề nghiên cứu (các tài liệu trong và ngoài nước về vấn đề dự định nghiên cứu, đề tài nghiên cứu hiện tại đang ở trạng thái nào, các tác giả, nhà nghiên cứu khác trong cùng lĩnh vực đã làm được gì? những vấn đề gì còn tồn tại cần nghiên cứu tiếp? dự kiến hướng giải quyết như thế nào?...)

- Dự kiến nội dung, phương pháp nghiên cứu;
- Dự kiến kết quả đạt được;
- Tiến độ, kế hoạch học tập và nghiên cứu.

- Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt: kiến thức chuyên môn, 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 sĩ, tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn đó và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh. Các nội dung đánh giá cần được nhận xét bằng văn bản và tổng điểm đánh giá tối đa là 10,0.

- Thư ký tiểu ban tổng hợp các ý kiến đánh giá và kết quả cho điểm 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.

c. 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 Hiệu trưởng trường quyết định cho từng ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

7. Ban Thanh tra

a. Thành phần của Ban Thanh tra bao gồm:

- Trưởng ban: do Trường phòng hoặc Phó Trường Phòng Giám sát Thanh tra đảm nhiệm;
- Các ủy viên là nhân viên phòng Giám sát Thanh tra, hoặc nhân viên một số đơn vị.

b. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng Ban Thanh tra:

- Chịu trách nhiệm điều hành toàn bộ công tác kiểm tra, giám sát các kỳ tuyển sinh, bao gồm các công việc của các Hội đồng xét tuyển, và các Ban chuyên trách;
- Thực hiện các nhiệm vụ kiểm tra, giám sát kỳ tuyển sinh sau đại học;
- Tổ chức và hoạt động Ban Thanh tra theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các văn bản có liên quan.

8. Người có người thân (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự thi tuyển sinh đào tạo trình độ Tiến sĩ vào Trường không được tham gia HĐTS và tất cả những vị trí trong bộ máy giúp việc cho HĐTS trong đợt tuyển sinh đó.

9. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên

a. Chủ tịch HĐTS báo cáo Hiệu trưởng kết quả xét tuyển và thi tuyển; dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển (đối với các ngành thi tuyển), danh sách người dự tuyển trúng tuyển; HĐTS quyết định phương án xác định điểm trúng tuyển (đối với các ngành thi tuyển) và số lượng trúng tuyển (đối với các ngành xét tuyển) trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định.

b. Hội đồng tuyển sinh gửi giấy báo nhập học cho người trúng tuyển trễ nhất là 15 ngày trước ngày nhập học và tổ chức cho Nghiên cứu sinh nhập học.

c. Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận danh sách Nghiên cứu sinh cho những người trúng tuyển đăng kí nhập học và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, thông báo công khai trên các kênh thông tin chính thức của Trường. Quyết định cần nêu rõ các thông tin sau: họ tên và ngày tháng năm sinh của nghiên cứu sinh; ngành và mã ngành đào tạo; tên luận án; tên người hướng dẫn; đơn vị chuyên môn quản lý Nghiên cứu sinh; và thời gian toàn khóa Nghiên cứu sinh.

Chương III TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 10. Tổ chức hoạt động đào tạo

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được triển khai theo hình thức chính quy quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này ở các cơ đào tạo của Nhà trường, trừ một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm hoặc đào tạo trực tuyến.

2. Khi tiếp nhận nghiên cứu sinh, căn cứ trình độ của từng nghiên cứu sinh, văn bằng nghiên cứu sinh đã có, các học phần nghiên cứu sinh đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ (nếu có), người hướng dẫn nghiên cứu sinh và đơn vị chuyên môn sẽ đề xuất các học phần bổ sung cần thiết ở trình độ đại học, thạc sĩ; các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của nghiên cứu sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Viện Sau đại học xây dựng kế hoạch học tập theo đề xuất của các đơn vị chuyên môn và thông báo cho đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh thực hiện.

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

b. Nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ phải đăng ký học và thi các học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ. Thời hạn hoàn thành các học phần trong chương trình cao học là 1,5 năm (18 tháng) kể từ ngày có quyết định trúng tuyển nghiên cứu sinh.

c. Kế hoạch học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh với các trình độ khác nhau được quy định như sau:

| Năm | Nghiên cứu sinh trình độ đại học | Nghiên cứu sinh trình độ thạc sĩ |
|-----|---|---|
| 1 | Học chương trình cao học, Học các học phần bổ sung (nếu có), | Học các học phần bổ sung (nếu có), Học các học phần ở trình độ tiến sĩ, Hoàn thành tiểu luận tổng quan, |
| 2 | Học xong chương trình cao học, Học các học phần ở trình độ tiến sĩ, Hoàn thành tiểu luận tổng quan. | Hoàn thành 2 chuyên đề tiến sĩ, Hoàn thành ít nhất 1 bài báo khoa học. |
| 3 | Hoàn thành 2 chuyên đề tiến sĩ, Hoàn thành ít nhất 1 bài báo khoa học. | Hoàn thành các bài báo khoa học, Hoàn thành luận án, Bảo vệ luận án các cấp. |
| 4 | Hoàn thành các bài báo khoa học, Hoàn thành luận án, Bảo vệ luận án các cấp. | |

3. Tổ chức học tập các học phần bổ sung và các học phần ở trình độ tiến sĩ:

a. Nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ nhưng ở ngành gần với ngành đào tạo trình độ tiến sĩ hoặc có bằng thạc sĩ đúng ngành nhưng tốt nghiệp trên 3 năm hoặc do cơ sở đào tạo khác cấp, cần học bổ sung các học phần theo yêu cầu của ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu. Với những học phần có nội dung trùng hoặc gần trùng với học phần tương ứng trong chương trình đào tạo thạc sĩ, nghiên cứu sinh có thể đăng ký học cùng với các lớp, khóa học cùng ngành. Đối với những học phần còn lại, nghiên cứu sinh làm đơn đăng ký học theo kế hoạch riêng và nộp Viện Sau đại học để giải quyết.

b. Tổ chức học tập các học phần ở trình độ tiến sĩ chủ yếu thực hiện theo hình thức tự học: cán bộ giảng dạy giới thiệu đề cương, nội dung chủ yếu của giáo trình, các tài liệu tham khảo, nghiên cứu sinh nghiên cứu lý thuyết, làm thí nghiệm, thực hành, bài tập, tiểu luận; cán bộ phụ trách và bộ môn tổ chức kiểm tra, thi đánh giá học phần.

c. Các đơn vị chuyên môn tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp khi đáp ứng quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có giải pháp bảo đảm chất lượng các lớp học này không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp. Việc đánh giá và tính điểm học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ được áp dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo quy chế đào tạo trình độ đại học.

d. Tiểu luận tổng quan do nghiên cứu sinh thực hiện dưới sự giúp đỡ của người hướng dẫn. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng chấm tiểu luận tổng quan. Hội đồng chấm tiểu luận tổng quan gồm 03 thành viên, là những người có học vị tiến sĩ, tiến sĩ khoa học hoặc chức danh phó giáo sư, giáo sư, trong đó có ít nhất 01 thành viên ở ngoài Trường. Việc đánh giá và chấm tiểu luận tổng quan thực hiện sau khi nghiên cứu sinh trình bày. Hình thức đánh giá đối với tiểu luận tổng quan theo thang điểm 10.

e. Tổ chức thực hiện chuyên đề tiến sĩ:

- Mỗi chuyên đề tiến sĩ bao gồm: tên chuyên đề, đề cương chi tiết, nội dung chuyên đề trình bày theo mẫu quy định, được đơn vị chuyên môn thông qua;

- Các chuyên đề tiến sĩ được thực hiện bằng cách tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh dưới sự giúp đỡ của cán bộ hướng dẫn chuyên đề;

- Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm tổ chức các buổi sinh hoạt khoa học để nghiên cứu sinh trình bày các vấn đề của chuyên đề tiến sĩ (ít nhất là 1 buổi sinh hoạt cho 1 chuyên đề) và phải nộp biên bản buổi sinh hoạt khoa học về chuyên đề tiến sĩ liên quan cho Viện

Sau đại học. Biên bản buổi sinh hoạt khoa học là một trong những điều kiện để Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ;

- Để thành lập Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, đơn vị chuyên môn nộp cho Viện Sau đại học hồ sơ đề nghị thành lập hội đồng bao gồm: đơn đề nghị bảo vệ chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh, tờ trình đề nghị thành phần hội đồng của trường đơn vị chuyên môn và cán bộ hướng dẫn, 4 tập thuyết minh báo cáo chuyên đề. Toàn bộ hồ sơ phải được trường đơn vị chuyên môn và cán bộ hướng dẫn thông qua;

- Mỗi chuyên đề cần thành lập hội đồng đánh giá riêng. Thành phần hội đồng do trường đơn vị chuyên môn đề nghị. Hội đồng bao gồm tối thiểu là 03 thành viên, trong đó có ít nhất 01 thành viên là cán bộ ngoài trường, cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh không được làm chủ tịch hoặc thư ký hội đồng. Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, Viện Sau đại học trình Hiệu trưởng xem xét ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ;

- Tổ chức hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ: muộn nhất sau 30 ngày kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định thành lập hội đồng, đơn vị chuyên môn phải tổ chức hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Ít nhất 7 ngày trước khi tổ chức hội đồng, đơn vị chuyên môn phải gửi giấy mời tham gia hội đồng, quyết định thành lập hội đồng, thuyết minh báo cáo chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh tới các thành viên hội đồng, gửi giấy mời cho các cán bộ khoa học tham dự;

- Trong đánh giá chuyên đề, điểm chuyên đề tiến sĩ là trung bình cộng điểm của các thành viên hội đồng có mặt tham gia buổi đánh giá. Kết quả đánh giá chuyên đề phải được lập thành biên bản, hồ sơ đánh giá chuyên đề tiến sĩ được nộp cho Viện Sau đại học chậm nhất là 7 ngày kể từ ngày tổ chức hội đồng.

f. Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa chuyên môn cùng các bộ môn quản lý ngành đào tạo có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ theo yêu cầu của ngành đào tạo và quy định của Nhà trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 11. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện khi nghiên cứu sinh, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 2 và thời gian quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 3 của Quy chế này.

2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khoá học theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (bao

gồm cả thời gian gia hạn, nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng.

Việc thay đổi đề tài luận án, hoặc bổ sung, thay đổi người hướng dẫn chỉ thực hiện khi có những lý do chính đáng và thật cần thiết. Trong những trường hợp này, thủ tục thực hiện như sau:

a. Nghiên cứu sinh nộp đơn trình bày lý do thay đổi đề tài hoặc người hướng dẫn, kế hoạch học tập nghiên cứu cụ thể tiếp theo, có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn;

b. Viện Sau đại học tiếp nhận đơn trình Hiệu trưởng xem xét ra quyết định. Sau khi nhận quyết định, nghiên cứu sinh cần đăng ký kế hoạch học tập, nghiên cứu tiếp theo với Viện Sau đại học, tập trung giải quyết các vấn đề chuyên môn theo hướng thay đổi.

3. Khi có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển cơ sở đào tạo. Việc chuyển cơ sở đào tạo được xem xét trong trường hợp thời hạn học tập của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh và cơ sở chuyển đến đang triển khai đào tạo ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ. Sau khi có sự đồng ý của cơ sở đang đào tạo, thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh với thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà nghiên cứu sinh cần bổ sung (nếu có) do thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định.

4. Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ.

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

Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại theo quy định tại Điều 18 của Quy chế này) thì Hiệu trưởng quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

6. Khi nghiên cứu sinh hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo quy định của Quy chế này, nghiên cứu sinh có thể đề nghị được bảo vệ sớm luận án nhưng không sớm

trước 12 tháng so với thời gian đào tạo ghi trong quyết định công nhận nghiên cứu sinh tính đến ngày bảo vệ luận án.

Trong một số trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng xem xét quyết định việc bảo vệ sớm trước 2/3 thời gian đào tạo căn cứ vào kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, đề nghị của người hướng dẫn, đề nghị của Trường đơn vị chuyên môn và ý kiến đánh giá, đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường.

7. Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học trong những trường hợp sau:

a. Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 của Quy chế này;

b. Vi phạm nghiêm trọng quy định về thực hiện trách nhiệm của nghiên cứu sinh hoặc quy định của pháp luật đã được Hội đồng chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền kết luận;

c. Vi phạm quy định của Nhà trường ở mức độ buộc thôi học.

Điều 12. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu

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

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

b. Nghiên cứu sinh chuyển ngành đào tạo hoặc cơ sở đào tạo;

c. Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới thuộc ngành đào tạo của Nhà trường đã theo học.

2. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo, được thực hiện trên cơ sở đề xuất của Hội đồng chuyên môn (Hội đồng do Đơn vị chuyên môn đề xuất gồm 3 người là giảng viên giảng dạy ở trình độ tiến sĩ của ngành tương ứng). Trường hợp chuyển cơ sở đào tạo hoặc là nghiên cứu sinh mới, việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo

Nghiên cứu sinh thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều 60, Điều 61 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018).

1. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh:

a. Tham gia sinh hoạt khoa học tại đơn vị chuyên môn như một giảng viên trợ giảng,

nhà nghiên cứu viên cơ hữu; tham gia thực hiện các nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu theo phân công của người hướng dẫn. Tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn, các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài Trường

b. Vào đầu mỗi năm học, nghiên cứu sinh phải xây dựng và đề xuất kế hoạch học tập, nghiên cứu chi tiết từng năm trên cơ sở tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh, trong đó có kế hoạch làm việc và báo cáo với người hướng dẫn; thực hiện kế hoạch đã được người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn thông qua; đề xuất với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu. Hồ sơ báo cáo và đăng ký kế hoạch năm học mới có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn nộp cho Viện Sau đại học chậm nhất vào ngày 15 tháng 9 hằng năm. Nghiên cứu sinh không nộp báo cáo, đăng ký chương trình học tập, nghiên cứu năm học mới và nộp học phí hằng năm theo quy định được coi là tự ý thôi học và Nhà trường sẽ làm thủ tục xóa tên trong danh sách nghiên cứu sinh của Trường.

c. Nghiên cứu sinh định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn ít nhất 2 lần một năm vào thời gian từ ngày 15 đến ngày cuối tháng của các tháng 6 và tháng 12; nộp báo cáo định kỳ có xác nhận của người hướng dẫn, đơn vị chuyên môn cho Viện Sau đại học trong thời gian nêu trên. Đây là tài liệu bắt buộc cần thiết để làm các thủ tục tiếp theo đối với nghiên cứu sinh. Nếu nghiên cứu sinh lần thứ nhất không nộp báo cáo định kỳ cho Viện Sau đại học sẽ bị nhắc nhở và thông báo cho đơn vị chuyên môn; nếu nghiên cứu sinh 02 lần liên tiếp không nộp báo cáo định kỳ Nhà trường sẽ xem xét hình thức kỷ luật xóa tên nghiên cứu sinh và thông báo cho cơ quan quản lý nghiên cứu sinh.

d. Nghiên cứu sinh phải hoàn thành các bài báo, báo cáo khoa học theo quy định tại khoản 1 Điều 14 của Quy chế này. Tuân thủ quy định của Nhà trường về liêm chính học thuật, bảo đảm kết quả công bố xuất phát từ nghiên cứu của cá nhân với sự hỗ trợ của người hướng dẫn; ghi nhận và trích dẫn đầy đủ sự tham gia của cá nhân, tập thể hoặc tổ chức khác (nếu có).

e. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng đánh giá luận án 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.

2. Quyền của nghiên cứu sinh:

a. Được Nhà trường tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin về việc học tập, nghiên cứu của mình;

b. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất khác của Nhà trường để phục vụ cho học tập, nghiên cứu khoa học;

c. Được dành thời gian cho việc học tập và nghiên cứu theo chương trình đào tạo quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

d. Được tham dự các khóa đào tạo hỗ trợ nghiên cứu, thực tập ở nước ngoài sau khi có sự đồng ý của người hướng dẫn và Nhà trường;

e. Được đề đạt đề xin thay đổi hoặc điều chỉnh đề tài, người hướng dẫn, cơ sở đào tạo, thời gian đào tạo trong thời hạn cho phép;

f. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy chế hoạt động của Trường Đại học Đại học Văn Lang.

Điều 14. Quyền và trách nhiệm của đơn vị chuyên môn và của Nhà trường

1. Quyền và trách nhiệm của đơn vị chuyên môn:

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

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

c. Có trách nhiệm xây dựng chương trình, kế hoạch đào tạo, đề cương chi tiết các học phần, biên soạn giáo trình phục vụ cho công tác đào tạo tiến sĩ của ngành đào tạo do bộ môn phụ trách;

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

hành, thực tập. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu;

e. Quy định lịch làm việc của nghiên cứu sinh với người hướng dẫn. Đơn vị chuyên môn phải tổ chức cho nghiên cứu sinh báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học, đảm bảo ít nhất 2 lần một năm vào cuối tháng 6 và tháng 12, đồng thời xác nhận kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh trong những lần báo cáo này gửi Nhà trường thông qua Viện Sau đại học;

f. Trưởng đơn vị chuyên môn kiểm tra trực tiếp việc thực hiện kế hoạch học tập, giảng dạy và nghiên cứu của nghiên cứu sinh. Tổ chức xem xét đánh giá và đảm bảo tính xác thực kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng và triển vọng của nghiên cứu sinh và đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng nghiên cứu sinh và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về đánh giá này;

g. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Hiệu trưởng về tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đồng thời thông qua Hiệu trưởng gửi báo cáo này cho Thủ trưởng đơn vị công tác của nghiên cứu sinh;

h. Đề xuất với Hiệu trưởng danh mục các tạp chí khoa học ngành có phân biệt độc lập mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình, phù hợp với quy định tại điểm c, khoản 1 Điều 15 Quy chế này; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ nghiên cứu sinh gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước;

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

j. Phối hợp với Viện 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;

k. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo Quy chế hoạt động của Trường Đại học Văn Lang.

2. Quyền và trách nhiệm của Nhà trường:

a. Xây dựng và ban hành quy định chi tiết của Nhà trường 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 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm của Trường theo từng ngành đào

tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các ngành được phép đào tạo; lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; phê duyệt danh mục các tạp chí khoa học uy tín, có phản biện độc lập mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu theo từng 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;

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

e. Ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài nghiên cứu, ngành đào tạo, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh; quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh như thay đổi tên đề tài, người hướng dẫn, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo hay chuyển cơ sở đào tạo cho nghiên cứu sinh;

f. 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 ở trong nước và nước ngoài;

g. 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 nghiên cứu sinh như đối với cán bộ khoa học của Trường;

h. Tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo quy định của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của Nhà trường. Đảm bảo đủ nhân lực có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ tốt để thực hiện các nhiệm vụ phục vụ việc bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh;

i. Quản lý quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh; quản lý việc thi và cấp chứng chỉ 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 sĩ trong thời gian thẩm định luận án; cấp bằng tiến sĩ và quản lý việc cấp bằng tiến sĩ theo quy định hiện hành;

j. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học chuyên đề; các hội thảo khoa học quốc tế. Xuất bản thường kỳ tạp chí khoa học ngành có phản biện độc lập của Nhà trường;

k. Xây dựng trang Web và 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 nghiên cứu đang thực hiện; danh sách nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ;

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

- Sau mỗi đợt tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác tổ chức tuyển

sinh và kết quả tuyển sinh kèm theo các quyết định công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển (theo mẫu tại Phụ lục III);

- Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã hoàn thiện hồ sơ quá trình đào tạo và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá bảo vệ luận án cấp trường trong 02 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục IV);

- Vào tháng 12 hằng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ, cấp bằng tiến sĩ, chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh từng ngành của năm tiếp theo (theo mẫu tại Phụ lục V);

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

- Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, hồ sơ bảo vệ luận án các cấp, hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ, quyết định cấp bằng tiến sĩ, sổ gốc cấp văn 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.

m. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Nhà trường trong đào tạo trình độ tiến sĩ và chịu trách nhiệm về toàn bộ các hoạt động đào tạo tại trường;

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

3. Trong hoạt động đào tạo sau đại học của Nhà trường, Viện Sau đại học là đơn vị trực tiếp thực hiện chức năng quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ. Trách nhiệm của Viện Sau đại học trong công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của Nhà trường như sau:

a. Tiếp nhận và xử lý các loại đơn từ, hồ sơ, công văn, bản đăng ký...có liên quan đến đào tạo trình độ tiến sĩ;

b. Xây dựng kế hoạch dài hạn và ngắn hạn về đào tạo trình độ tiến sĩ;

c. Xây dựng kế hoạch đào tạo toàn khóa và hằng năm cho từng ngành đào tạo;

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

e. Theo dõi kết quả kiểm tra, thi các học phần, đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên

đề cấp tiến sĩ của nghiên cứu sinh từng ngành đào tạo;

f. Làm thủ tục cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án các cấp;

g. Tổ chức bảo vệ luận án các cấp cho nghiên cứu sinh;

h. Làm thủ tục và quản lý việc cấp chứng chỉ các học phần, bảng điểm toàn khóa, cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh;

i. Tổ chức các ngày lễ: lễ khai giảng, lễ phát bằng... cho nghiên cứu sinh;

j. Quản lý và lưu trữ hồ sơ đào tạo tiến sĩ; phối hợp với Trung tâm Thông tin - Thư viện quản lý và khai thác luận án tiến sĩ đã bảo vệ của các nghiên cứu sinh;

k. Thực hiện những công tác khác có liên quan đến đào tạo trình độ tiến sĩ theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

Chương IV

LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 15. Đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn

1. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

a. Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án. Luận án phải có những đóng góp mới về mặt học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng những lý luận cơ bản của ngành khoa học để phân tích, bình luận các luận điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài luận án, trên cơ sở đó đặt ra vấn đề mới, giả thuyết mới có ý nghĩa hoặc các giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh được bằng những tư liệu mới. Tác giả luận án phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình. Khuyến khích nghiên cứu sinh viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

b. Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang khổ giấy A4, không kể phụ lục. Luận án được viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng Anh kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13-14, mã Unicode, có cam đoan của nghiên cứu sinh về nội dung luận án và được đóng bìa cứng (tham khảo mẫu tại phụ lục VIII). Cấu trúc của luận án gồm:

- Lý do lựa chọn đề tài, câu hỏi nghiên cứu, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học hoặc thực tiễn của đề tài;
- Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;
- Cơ sở lý thuyết, lý luận, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu;
- Kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá;
- 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;
- Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án theo quy định;
- Danh mục các bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh kèm theo văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có);

- Phụ lục (nếu có).

c. 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 và Quy định phòng chống đạo văn, cụ thể:

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

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

- Tuân thủ các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ và liêm chính khoa học.

d. 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 quy chuẩn APA, phiên bản 7. Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận án.

e. Luận án cần trình bày theo đúng mẫu quy định của Trường một cách khoa học, rõ ràng, mạch lạc; không tẩy xoá.

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

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

b. Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 của Điều này và các quy định khác của Nhà trường. Luận án được viết và bảo vệ bằng tiếng Anh khi Nhà trường có khả năng thành lập Hội đồng đánh giá luận án bằng tiếng Anh. Trường hợp này do Hiệu trưởng xem xét cụ thể và ra quyết định;

c. Nội dung chủ yếu của luận án đã được báo cáo trong các buổi sinh hoạt khoa học, được thông qua tại đơn vị chuyên môn (có biên bản kèm theo);

d. Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên theo ngành đào tạo, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 2,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả), có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án. Hoặc là tác giả (đồng tác giả) của 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế.

e. Đơn vị chuyên môn đồng ý cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án. 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;

f. Nghiên cứu sinh hiện không bị kỷ luật tù hình thức cảnh cáo trở lên.

3. Đánh giá luận án ở cấp cơ sở

Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 của Điều này, Trường đơn vị chuyên môn đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 7 thành viên, có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp và am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu (được minh chứng bằng điểm công bố khoa học bằng hoặc cao hơn yêu cầu đối với nghiên cứu sinh tại Điểm d của Khoản 2 của Điều này), trong đó có ít nhất hai nhà khoa học ở ngoài cơ sở đào tạo. Hội đồng gồm: Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện (có ít nhất một người ngoài trường) và các ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là trong và ngoài nước làm phản biện trong Hội đồng.

a. Tổ chức đánh giá luận án cấp cơ sở được quy định như sau:

- 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 phản biện của Hội đồng phải đọc luận án, các công trình khoa học của nghiên cứu sinh, viết và gửi nhận xét cho Viện Sau đại học trước phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án ít nhất là 7 ngày. Các thành viên còn lại của Hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án (Phụ lục X).

- Ít nhất 7 ngày trước khi tổ chức Hội đồng, Viện Sau đại học phải thông báo thời gian, địa điểm tổ chức Hội đồng trên trang Web của Trường và làm các thủ tục chuẩn bị tiếp theo.

- Viện Sau đại học có trách nhiệm gửi giấy mời tham gia Hội đồng, Quyết định thành lập Hội đồng, thuyết minh báo cáo luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh tới các thành viên Hội đồng.

- Tổ chức buổi bảo vệ luận án cấp cơ sở được thực hiện theo trình tự do Hiệu trưởng quy định (Phụ lục XI).

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

- Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;
- Vắng mặt Thư ký Hội đồng;
- Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- Vắng mặt từ 2 thành viên Hội đồng trở lên;
- Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

c. Phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở là hình thức sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn, được tổ chức để các thành viên trong đơn vị chuyên môn và những người quan tâm có thể tham dự (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật). Trước khi luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp trường, Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung. Trong trường hợp phải họp từ hai phiên trở lên, Hội đồng cần xác định rõ thời gian lần họp tiếp theo. Số lượng nhà khoa học tham gia đánh giá luận án lần sau (nếu có) phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp trường; Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp trường khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng và được ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành, được chủ tịch Hội đồng xác nhận bằng văn bản.

Nhà trường chỉ thanh toán kinh phí cho 01 phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đối với những nghiên cứu sinh còn trong thời hạn học tập theo quy định. Nghiên cứu sinh tự túc kinh phí cho những phiên họp khác của Hội đồng cấp cơ sở.

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

gửi tóm tắt luận án.

e. 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.

Điều 16. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của nghiên cứu sinh được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được đơn vị chuyên môn thông qua, Nhà trường phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại Khoản 3 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

2. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia không phải là cán bộ của Trường, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập quy định tại Điều 5 của Quy chế này. Người phản biện độc lập không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Trường. Đơn vị chuyên môn, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

Việc phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan và minh bạch. Phản biện độc lập có trách nhiệm đọc kỹ luận án, bản tóm tắt luận án và các công trình khoa học của nghiên cứu sinh, viết ý kiến đánh giá về giá trị khoa học, những đóng góp của luận án cho lĩnh vực khoa học chuyên ngành; những điểm đúng, sai của luận án; sự phù hợp của đề tài với mã số ngành; sự không trùng lặp của đề tài, số liệu, kết quả nghiên cứu, kết luận của luận án; tính trung thực, rõ ràng trong trích dẫn; sự phản ánh kết quả luận án trong những công trình đã công bố; nhận định về chất lượng công trình và tạp chí đăng bài cho nghiên cứu sinh; những yêu cầu đòi hỏi nghiên cứu sinh phải bổ sung, hoàn chỉnh luận án. Để kết luận, phản biện độc lập cần cho ý kiến đồng ý hay không đồng ý để luận án được bảo vệ cấp trường. Thời gian đọc và đánh giá luận án của phản biện độc lập không ít hơn 1 tháng.

3. Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được 02 người phản biện độc lập đồng ý. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Viện Sau đại học gửi luận án lấy ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Thủ tục gửi và lấy 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 trường.

4. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp cơ sở nếu cả 2 phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba. Trường hợp này, luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp cơ sở. Nghiên cứu sinh chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ sớm nhất sau 6 tháng và muộn nhất là 01 năm kể từ ngày luận án bị trả lại. Luận án sau khi sửa chữa phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập lần đầu.

5. Sau khi nhận được các nhận xét của phản biện độc lập, toàn văn bản nhận xét (không có tên) của phản biện độc lập sẽ được Viện Sau đại học gửi cho nghiên cứu sinh để nghiên cứu sinh nghiên cứu, tiếp thu sửa chữa hoặc bảo lưu quan điểm của mình, có văn bản giải trình và ý kiến xác nhận của người hướng dẫn nộp cho Viện Sau đại học. Trong thời gian không quá 01 tháng kể từ ngày nhận được nhận xét của phản biện độc lập, nghiên cứu sinh phải hoàn chỉnh luận án và nộp cho Viện Sau đại học 01 bản luận án đóng bìa cứng, 01 bản tóm tắt luận án và bản giải trình của nghiên cứu sinh để Viện Sau đại học làm thủ tục trình Hiệu trưởng xem xét ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

Trong trường hợp phản biện độc lập yêu cầu được xem lại việc tiếp thu, sửa chữa luận án của nghiên cứu sinh, các thủ tục trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường chỉ được tiến hành sau khi có sự đồng ý cho phép bảo vệ luận án cấp trường của phản biện độc lập đó. Hồ sơ gửi lại cho phản biện độc lập như lần đầu.

6. Quy trình xin ý kiến của phản biện độc lập được quy định như sau:

a. Viện Sau đại học trình Hiệu trưởng hồ sơ xin ý kiến phản biện độc lập gồm: 01 quyển luận án, 01 quyển tóm tắt luận án, 01 bộ công trình khoa học (các bài báo, đề tài nghiên cứu khoa học,...) của nghiên cứu sinh, danh sách 15 nhà khoa học có chức danh khoa học, có học vị tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ có trình độ chuyên môn cao và chuyên sâu theo hướng đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

b. Căn cứ vào nội dung luận án và tham khảo danh sách các nhà khoa học, Hiệu trưởng quyết định danh sách 2 phản biện độc lập để lấy ý kiến.

c. Viện Sau đại học có trách nhiệm gửi các hồ sơ đã xóa thông tin về nghiên cứu

sinh và người hướng dẫn nghiên cứu sinh tới 2 phản biện độc lập theo danh sách Hiệu trưởng đã duyệt. Hồ sơ bao gồm: 01 quyển luận án, 01 quyển tóm tắt luận án, 01 bộ công trình khoa học của nghiên cứu sinh.

d. Sau khi nhận được nhận xét của phản biện độc lập, Người phụ trách Viện Sau đại học tổng hợp, hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện theo khoản 5 của Điều này.

Điều 17. Đánh giá luận án cấp Trường

1. Điều kiện đề nghị nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường:

a. Luận án của nghiên cứu sinh được đơn vị chuyên môn và Viện Sau đại học đề nghị Hiệu trưởng cho nghiên cứu sinh được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

b. Luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập quy định tại Điều 16 của Quy chế này;

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

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Trường của nghiên cứu sinh bao gồm:

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 và Thư ký Hội đồng;

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, 2 người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và Trưởng đơn vị chuyên môn. Thời hạn đề nghị nghiên cứu sinh chỉnh sửa, hoàn chỉnh luận án là 03 tháng kể từ phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở cấp trường;

c. Hai bản nhận xét của 02 người phản biện độc lập và văn bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh theo ý kiến của phản biện độc lập;

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

e. Bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có);

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

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

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

i. Văn bản đồng ý của các đồng tác giả qui định tại điểm c, khoản 1 Điều 14 Quy chế này (nếu có);

j. Luận án và tóm tắt luận án;

k. 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 ngành và mã số; 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, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu, khảo sát của luận án; chữ ký và họ tên của nghiên cứu sinh;

l. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

3. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường

a. Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường. Thành viên Hội đồng là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài và là những nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; có phẩm chất đạo đức tốt; có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; có công trình nghiên cứu, có uy tín và kinh nghiệm hoạt động nghề nghiệp liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh. Tiêu chuẩn năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 5 trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

Số lượng thành viên Hội đồng gồm 07 thành viên; trong đó: số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 05 người; số thành viên đã tham gia đánh giá ở cấp cơ sở tối đa không quá 03 người; số thành viên ngoài Trường tối thiểu là 03 người;

b. Thành viên 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. Các yêu cầu, điều kiện cụ thể đối với từng chức danh trong Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường được quy định như sau:

- 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 hoặc ngành phù hợp với đề tài luận án của nghiên cứu sinh; có kinh nghiệm trong đào tạo sau đại học và trong chỉ đạo, điều khiển các buổi bảo vệ luận án; chịu trách nhiệm về các hồ sơ liên quan để bảo vệ luận án cấp trường của nghiên cứu sinh và là giảng viên cơ hữu của Nhà trường;

- 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. Trong 03 phản biện thì có một người là cán bộ, giảng viên của Trường, các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình khoa học công bố có liên quan đến luận án;

- Thư ký hội đồng phải là người cùng chuyên ngành với luận án và hiểu biết các thủ tục bảo vệ luận án, có nhiệm vụ kiểm tra và chịu trách nhiệm về các hồ sơ của nghiên cứu sinh.

- Các ủy viên hội đồng cần đảm bảo các yêu cầu và điều kiện nêu ở Điểm a và c Khoản 3 của Điều này. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể được mời tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên.

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

4. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường

Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, Nhà trường tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Các điều kiện tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường được quy định như sau:

a. Sau khi có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, nghiên cứu sinh đóng quyền luận án, in tóm tắt luận án có ghi đầy đủ họ tên, học vị, cơ quan công tác của những người phản biện vào bìa 2 quyền tóm tắt luận án và nộp cho Trường. Viện Sau đại học có trách nhiệm gửi luận án và tóm tắt luận án cùng các tài liệu cần thiết khác cho các thành viên hội đồng; gửi tóm tắt luận án theo danh sách đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đề nghị để lấy ý kiến nhận xét.

- Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Viện Sau đại học của Trường 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh. 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 của luận án; về nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những đóng góp mới cho khoa học của luận án; phải nêu ý kiến đánh giá về các vấn đề trình bày trong luận án, kết luận về mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với luận án tiến sĩ quy định tại khoản 1 Điều 18 của Quy chế này; bản tóm tắt luận án phản ánh trung thành nội dung cơ bản của luận án hay không; luận án có thể đưa ra bảo vệ để nhận học vị hay không (mẫu bản nhận xét tại Phụ lục X). Hội đồng đánh

giá luận án cấp trường chỉ hợp 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.

- Toàn văn luận án, tóm tắt luận án và trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng Việt và tiếng Anh được công bố công khai trên trang Web trưng bày tại Thư viện của trường chậm nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 18 của Quy chế này.

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

- Vắng mặt chủ tịch hội đồng;
- Vắng mặt thư ký hội đồng;
- Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- Vắng mặt từ 2 thành viên hội đồng trở lên;
- Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều này.

- Có 02 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.

c. Hồ sơ chuẩn bị cho buổi bảo vệ

Để tiến hành bảo vệ luận án cấp trường, thư ký hội đồng phối hợp với Viện Sau đại học chuẩn bị đầy đủ các văn bản sau:

- Các loại hồ sơ của nghiên cứu sinh bao gồm: Bản nhận xét quá trình thực hiện đề tài của người hướng dẫn; Lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh có xác nhận của cơ quan cử đi học; Bản sao công chứng bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có); Bản sao hợp lệ bảng điểm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh; Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có); Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả).

- Bản tổng hợp các nhận xét luận án và nhận xét tóm tắt luận án của các thành viên hội đồng không phải là phản biện, nhận xét tóm tắt luận án của các cơ quan và các nhà khoa học gửi đến Hội đồng.

- Mẫu biên bản kiểm phiếu và phiếu đánh giá đã điền đầy đủ các chỗ trống.

- Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nêu được các vấn đề theo trình tự sau: Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án; tính hợp lý, hiện đại và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu mà tác giả đã sử dụng; các kết quả mới của luận án, giá trị sử dụng của các kết quả này trong lĩnh vực khoa học chuyên ngành về mặt lý thuyết và ứng dụng; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án; kết luận của Hội đồng.

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

d. Tổ chức bảo vệ luận án cấp trường

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

- 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 18 của Quy chế này.

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

- Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phần câu hỏi của Hội đồng và người tham dự cũng như phần trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi. Biên bản do thư ký hội đồng ghi, được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký xác nhận của chủ tịch và thư ký Hội đồng.

- Trình tự phiên họp đánh giá luận án cấp trường theo quy định của Hiệu trưởng, được nêu ở Phụ lục XII.

- Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án không được thông qua nếu có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi

bảo vệ trở lên bỏ phiếu không tán thành.

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

- Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;
- Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;
- Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;
- Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của

luận án;

- Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;
- Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;
- Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện;
- Đề nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho 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 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 Sau đại học, Thư viện Trường.

e. Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

f. Trường hợp tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 05 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh, toàn bộ buổi bảo vệ phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Viện Sau đại học; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 18. Đánh giá luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đề tài luận án liên quan đến bí mật quốc gia thuộc danh mục bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định thì Hiệu trưởng phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kèm theo căn cứ xác định tính chất mật của đề tài và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

2. Nghiên cứu sinh thực hiện luận án được xác định là mật phải đáp ứng những yêu cầu chung đối với nghiên cứu sinh, riêng các yêu cầu quy định tại điểm d, khoản 2 Điều 14 của Quy chế này có thể thay thế bằng những báo cáo nội bộ có giá trị về khoa học và thực

tiền của lĩnh vực nghiên cứu được Nhà trường xác nhận.

3. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp trường, danh sách các cán bộ tham dự ngoài Hội đồng, danh sách những đơn vị và cá nhân được gửi luận án và tóm tắt luận án phải được Bộ, Ngành quản lý bí mật đó đề nghị và Hiệu trưởng ra quyết định bằng văn bản.

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

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

6. Ngoài các quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5 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.

7. Việc tổ chức đào tạo, nghiên cứu, đánh giá luận án, quản lý hồ sơ và tài liệu liên quan theo quy định bảo mật của pháp luật.

Điều 19. Đánh giá lại luận án ở cấp trường

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua ở buổi bảo vệ lần thứ nhất nhưng được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại, chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm tổ chức đánh giá luận án lần thứ nhất, nghiên cứu sinh phải bảo vệ luận án lần thứ hai.

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

3. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp trường lần thứ hai phải có tối thiểu 05 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án.

4. Thủ tục và trình tự tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ lại luận án được quy định như sau:

a. Ngoài các hồ sơ cần thiết như lần bảo vệ thứ nhất, đơn vị chuyên môn cần có văn bản tường trình về quá trình bổ sung, sửa chữa, hoàn thiện luận án và đề nghị Nhà trường cho nghiên cứu sinh được bảo vệ lần thứ hai.

b. Thủ tục và trình tự bảo vệ luận án lần thứ hai cũng giống như lần bảo vệ thứ nhất.

Điều 20. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

1. Nghiên cứu sinh được xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ khi đáp ứng những yêu cầu sau:

a. Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường đồng ý thông qua;

b. Nghiên cứu sinh đã nộp cho Viện Sau đại học (cả bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, xác nhận của người hướng dẫn; xác nhận Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (nếu có);

c. Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện trường (cả bản in và file pdf) toàn văn luận án và tóm tắt luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Nhà trường;

d. Nếu là trường hợp cần thẩm định theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại khoản 1 Điều 21 thì kết quả thẩm định phải đạt yêu cầu.

2. Nhà trường đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh trên trang thông tin điện tử của trường (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh gồm:

a. Biên bản của buổi đánh giá luận án ở cấp trường;

b. Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

c. Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường có mặt tại buổi đánh giá luận án;

d. Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn hoặc người hướng dẫn nghiên cứu sinh; bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án (nếu có);

e. Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường có mặt tại buổi đánh giá luận án của nghiên cứu sinh;

f. Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật;

g. Các tài liệu khác theo quy định của Hiệu trưởng.

4. Sau thời gian quy định tại khoản 2 Điều này, Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức kiểm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường trước khi tổ chức cuộc họp thường kỳ Hội đồng Khoa học và Đào tạo của trường để thông qua danh sách nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Việc cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh được thực hiện trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực.

Chương V: KIỂM TRA HỒ SƠ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ THẨM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN

Điều 21. Nguyên tắc chọn kiểm tra, thẩm định và quy trình thực hiện

1. Việc kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án do Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện trong những trường hợp sau:

a. Kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và những quy định có liên quan;

b. Kiểm tra, thẩm định đối với những trường hợp cụ thể khi có phản ánh, khiếu nại hoặc tố cáo.

2. Danh mục hồ sơ kiểm tra, thẩm định:

a. Kiểm tra quá trình đào tạo: Hồ sơ dự tuyển và quyết định công nhận nghiên cứu sinh; hồ sơ buổi đánh giá luận án; hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ;

b. Thẩm định chất lượng luận án: Luận án tiến sĩ; tóm tắt luận án tiến sĩ; bản sao các công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

3. Quy trình kiểm tra, thẩm định:

a. Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần kiểm tra quá trình đào tạo hoặc thẩm định chất lượng luận án trên cơ sở báo cáo định kỳ của Nhà trường;

b. Nhà trường gửi 01 bộ hồ sơ đối với kiểm tra quá trình đào tạo hoặc 03 bộ hồ sơ đối với thẩm định chất lượng luận án về Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c. Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra, thẩm định và có văn bản thông báo kết quả về trường trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

Điều 22. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định

1. Kết quả kiểm tra, thẩm định đạt yêu cầu trong những trường hợp sau:

a. Hồ sơ quá trình đào tạo do Trường cung cấp đủ minh chứng bảo đảm việc tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo và quy trình tổ chức đánh giá luận án đáp ứng yêu cầu của cơ sở đào tạo được áp dụng cho nghiên cứu sinh theo quy định;

b. Chất lượng luận án được tối thiểu 02 trong 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, với chuyên môn phù hợp, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh thẩm định và có ý kiến đồng ý về chuyên môn.

2. Kết quả kiểm tra, thẩm định không đạt yêu cầu trong những trường hợp sau:

a. Hồ sơ quá trình đào tạo không đủ minh chứng đáp ứng những quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy chế của Nhà trường được áp dụng cho nghiên cứu sinh;

b. Chất lượng luận án không được 02 trong 03 nhà khoa học thẩm định đồng ý về chuyên môn.

3. Đối với những trường hợp hồ sơ kiểm tra quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu, Nhà trường có trách nhiệm giải trình những vấn đề liên quan, bổ sung minh chứng và đề xuất hướng xử lý với Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành.

4. Đối với những trường hợp chất lượng luận án không đạt yêu cầu:

a. Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án để xem xét, đánh giá và quyết nghị về chất lượng luận án; uỷ quyền cho Trường tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b. Hội đồng thẩm định có 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 03 thành viên không là phân biện độc lập hoặc thành viên Hội đồng đánh giá luận án; những nhà khoa học thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này là thành viên đương nhiên của Hội đồng;

c. Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở quy định tại khoản 3 Điều 17 của Quy chế này;

d. Hội đồng thẩm định luận án chỉ họp khi có mặt tối thiểu 06 thành viên bao gồm chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án;

e. Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng thẩm định luận án có mặt trở lên không thông qua. Trong trường hợp này, Nhà trường tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án cấp trường có sự tham dự của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp tối thiểu là 09 người, trong đó chủ tịch, phân biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của cả hai Hội đồng phải có mặt. Luận án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về chất lượng luận án.

5. Trường hợp quá trình đào tạo và chất lượng luận án sau khi thực hiện quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều này vẫn không đạt yêu cầu, thì Nhà trường sẽ xem xét, quyết định thực hiện theo các phương án sau:

a. Nếu nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, Nhà trường cho phép nghiên cứu sinh bổ sung, hoàn thiện các điều kiện để được cấp bằng (đối với trường hợp kiểm tra quá trình đào tạo) trong thời gian đào tạo ghi tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh và bao gồm cả thời gian được phép kéo dài (nếu có); hoặc được đánh giá lại luận án nếu chưa đánh giá lần thứ hai (đối với trường hợp thẩm định chất lượng luận án) trong thời hạn tối đa 06 tháng;

b. Nếu nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ, việc thu hồi bằng được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp: hồ sơ quá trình đào tạo được xác nhận có vi phạm, sai sót nghiêm trọng dẫn đến người được cấp bằng không còn bảo đảm đáp ứng đủ điều kiện dự tuyển, công nhận nghiên cứu sinh và duy trì các điều kiện bảo đảm chất lượng trong quá trình học tập và nghiên cứu tại trường; sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án và bị Hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định của Quy chế này; luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại Điểm đ Khoản 4 Điều này.

6. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra, thẩm định cuối cùng hoặc ngày có kết quả cuộc họp đối thoại, Nhà trường có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định kèm theo minh chứng.

Chương VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Hoàn thiện cơ sở dữ liệu nội bộ và cập nhật dữ liệu về đào tạo tiến sĩ trong cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học bao gồm: thông tin tuyển sinh; thông tin của nghiên cứu sinh; thông tin của giảng viên và người hướng dẫn; thông tin về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ liên quan đến đào tạo tiến sĩ; thông tin về cấp bằng tiến sĩ; tóm tắt và toàn văn luận án hoàn chỉnh của nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam.

2. Lưu trữ và bảo quản hồ sơ tuyển sinh, quá trình đào tạo và cấp văn bằng của nghiên cứu sinh theo quy định pháp luật hiện hành.

3. Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường trong 2 tháng trước đó (theo mẫu phụ lục III); thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm (theo mẫu tại phụ lục IV) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

4. Nhà trường phải công khai trên trang thông tin điện tử trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo.

5. Thực hiện đầy đủ các điều kiện đảm bảo chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và những thông tin khác theo quy định.



PGS. TS. Trần Thị Mỹ Diệu

Phụ lục I: BIỂU MẪU HỒ SƠ

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

KẾ HOẠCH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU TOÀN KHÓA

Cơ sở đào tạo: _____ Họ và tên nghiên cứu sinh: _____
Tên đề tài: _____
Ngành đào tạo: _____ Mã ngành đào tạo: _____

| Năm học | Nội dung học tập, nghiên cứu | Khối lượng học tập, nghiên cứu đăng ký | Kết quả dự kiến |
|-----------|---|--|--|
| Năm thứ 1 | <i>Các học phần về chuyên môn bổ sung</i> | <i>10 – 12 tín chỉ</i> | <i>Chứng nhận kết thúc học phần</i> |
| | <i>Các học phần về phương pháp nghiên cứu</i> | <i>04 – 06 tín chỉ</i> | |
| Năm thứ 2 | <i>Thực hiện phần 1 của Luận án</i> | <i>Đến 24 tín chỉ</i> | <i>Chương Tổng quan về vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu ...</i> |
| Năm thứ 3 | <i>Thực hiện phần 2 của Luận án</i> | <i>Đến 30 tín chỉ</i> | <i>Luận án và các bài công bố</i> |
| Năm thứ 4 | <i>Thực hiện phần 3 của Luận án</i> | <i>Số tín chỉ còn lại</i> | <i>Luận án và các bài công bố</i> |

Lưu ý: phần in nghiêng là ví dụ về các nội dung trong kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa. Kế hoạch cụ thể của nghiên cứu sinh được xây dựng căn cứ vào chương trình đào tạo tiền sử đã công bố.

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ NGHIÊN CỨU CỦA NCS THỜI GIAN ...
THÁNG, TỪ...ĐẾN.. NĂM 20...**

Họ tên NCS:..... Khóa:.....

Bộ môn quản lý:..... Khoa:.....

Ngành đào tạo:.....; Mã số:.....

Tên đề tài luận án.. ..

Người hướng dẫn:

1.

2.

A. Kết quả học tập và nghiên cứu

I. Phần học tập các học phần bổ sung và học phần ở trình độ tiến sĩ

.....

II. Phần nghiên cứu khoa học

1. Kết quả cụ thể về lý thuyết

.....

2. Kết quả cụ thể về thực nghiệm

.....

3. Các bài báo, công trình khoa học đã thực hiện

.....

B. Tự đánh giá về việc thực hiện tiến độ học tập - nghiên cứu

(Đánh giá về việc có hoàn thành hay chưa hoàn thành các nội dung HT-NC đã đề ra, những thuận lợi, khó khăn trong việc HT-NC và các ý kiến đề xuất nếu có)

C. Dự kiến kế hoạch học, nghiên cứu tiếp theo

I. Phần học tập

.....

II. Phần nghiên cứu khoa học

.....

D. Nhận xét và đề nghị của người hướng dẫn

.....

E. Ý kiến nhận xét và đề nghị của Bộ môn

.....

Bản báo cáo này đã được thông qua tại cuộc họp Bộ môn ngày .../.../.....

Người hướng dẫn

Ngày... tháng... năm...

Nghiên cứu sinh

XÁC NHẬN CỦA KHOA CHỦ QUẢN

**Ghi chú: NCS khi nộp báo cáo phải có minh chứng cụ thể để chứng minh những công việc mình đã làm.*

**Phụ lục II: DANH SÁCH MỘT SỐ CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI
MINH CHỨNG CHO TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN**

| Stt | Ngôn ngữ | Bằng/ Chứng chỉ/ Chứng nhận | Trình độ/ Thang điểm |
|-----|------------------------------------|--|--|
| 1 | Tiếng Anh | TOEFL iBT | Từ 46 trở lên |
| | | IELTS | Từ 5.5 trở lên |
| | | Cambridge Assessment English | B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill Thang điểm: từ 160 trở lên |
| 2 | Tiếng Pháp | CIEP/Alliance française diplomas | TCF từ 400 trở lên DELF B2 trở lên Diplôme de Langue |
| 3 | Tiếng Đức | Goethe -Institut | Goethe- Zertifikat B2 trở lên |
| | | The German TestDaF language certificate | TestDaF level 4 (TDN 4) trở lên |
| 4 | Tiếng Trung Quốc | Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) | HSK level 4 trở lên |
| 5 | Tiếng Nhật | Japanese Language Proficiency Test (JLPT) | N3 trở lên |
| 6 | Tiếng Nga | ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language) | ТРКИ-2 trở lên |
| 7 | Các ngôn ngữ tiếng nước ngoài khác | Chứng chỉ đánh giá theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam | Từ bậc 4 trở lên |

Phụ lục III: MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ TUYỂN SINH

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG**

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

Hồ Chí Minh, ngàytháng....năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO TUYỂN SINH NGHIÊN CỨU SINH NĂM

Nội dung:

1. Tổng hợp đăng kí dự tuyển
2. Công tác tổ chức tuyển sinh
3. Đánh giá chung về công tác tuyển sinh và những đề xuất, kiến nghị (nếu có)

Kèm theo:

Các quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

**Phụ lục IV: MẪU BÁO CÁO DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ
LUẬN ÁN CÁC THÁNG TRONG NĂM**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG

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

Hồ Chí Minh, ngày tháng năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo
DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐÃ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Tháng năm)

| STT | Họ và tên NCS | Số, ngày quyết định công nhận NCS | Tên đề tài | Ngành, mã số | Ngày bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá của cơ đào tạo | Kết quả đánh giá | Ghi chú |
|-----|------------------|--|---------------|-----------------|--|---------------------------|------------|
| | | | | | | | |

Lãnh đạo cơ sở đào tạo
(Ký tên và đóng dấu)



Phụ lục V: MẪU BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH ĐỊNH KỲ HÀNG NĂM

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG**

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

Hồ Chí Minh, ngày tháng năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH NĂM

I. Danh sách nghiên cứu sinh học tập, nghiên cứu trong năm

| STT ¹ | Họ và tên NCS | Ngày sinh | Giới tính | Mã số CCC D/Hệ chiểu | Quốc tịch | Khóa đào tạo ² | Số, ngày quyết định công nhận NCS | Tên người hướng dẫn hoặc hướng dẫn 1 | Tên người hướng dẫn 2 (nếu có) | Đơn vị công tác của người hướng dẫn ngoài cơ sở | Tên đề tài luận án | Ngành, mã số | Tên đề tài luận án sau khi điều chỉnh (nếu có) | Số, ngày quyết định công nhận học vị |
|------------------|---------------|-----------|-----------|----------------------|-----------|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|---|--------------------|--------------|--|--------------------------------------|
| | | | | | | | Công tác tại cơ sở đào tạo | Công tác ngoài cơ sở đào tạo | Công tác tại cơ sở đào tạo | Công tác ngoài cơ sở đào tạo | | | | |

¹ Thứ tự NCS được sắp xếp theo nhóm các khóa tuyển sinh

² Ghi thời gian theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa

II. Danh sách giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn NCS

| STT | Họ và tên | Ngày sinh | Giới tính | Quốc tịch | Chức danh khoa học (GS/PGS) | Trình độ | Mã CCCD/ Hộ chiếu | Số lượng NCS đang hướng dẫn | Số công việc khoa học trong năm ³ | lượng bố học 05 | Thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ | Danh hiệu nghệ sĩ Ưu tú hoặc Nghệ sĩ Nhân dân |
|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------|----------|-------------------|-----------------------------|--|-----------------|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |

III. Danh sách các đề tài nghiên cứu khoa học của cơ sở đào tạo gắn với hoạt động đào tạo NCS

| STT | Tên đề tài | Cấp phê duyệt | Thời gian thực hiện | Tên NCS tham gia |
|-----|------------|---------------|---------------------|------------------|
| | | | | |

IV. Tồn tại hạn chế nếu có

V. Nguyên nhân và giải pháp khắc phục

VI. Kiến nghị của cơ sở đào tạo

Lãnh đạo cơ sở đào tạo

³ Thuộc danh mục được Hội đồng Giáo sư nhà nước đánh giá 0,75 điểm công trình trở lên

Phụ lục VI: MẪU ĐƠN XIN BẢO VỆ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN (chuyên đề)

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

---ooOoo---

ĐƠN XIN BẢO VỆ CHUYÊN ĐỀ CẤP TIẾN SĨ

Kính gửi : Bộ môn
Khoa.....
Viện Sau đại học, Trường.....

Tên tôi là: ; ngày sinh:

Cơ quan công tác:

Số ĐT liên hệ: Email:

Tôi được công nhận là NCS của Trường Đại học Văn Lang theo Quyết định số/QĐ-VL ngày .../.../... về việc công nhận NCS, giao đề tài và cử cán bộ hướng dẫn thực hiện đề tài “.....”

Ngành:; mã số:.....

Dưới sự hướng dẫn khoa học của:

1.;

2.

Sau một thời gian học tập và nghiên cứu thực hiện đề tài luận án dưới sự hướng dẫn khoa học của Người hướng dẫn, đến nay tôi đã hoàn thành chuyên đề luận án tiến sĩ với tiêu đề:.....

Vậy tôi làm đơn này đề nghị Bộ môn....., Khoa và Viện sau đại học Trường Đại học Văn Lang cho phép tôi được báo cáo chuyên đề luận án tiến sĩ nói trên trước Hội đồng đánh giá chuyên đề cấp tiến sĩ.

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Hồ Chí Minh, ngày ... tháng năm

Ý kiến của Người hướng dẫn

Người viết đơn

Ý kiến của Khoa quản lý

Ý kiến của Bộ môn chuyên môn

**Phụ lục VII: MẪU PHIẾU ĐÁNH GIÁ VÀ BIÊN BẢN BÁO CÁO TIỂU LUẬN
TỔNG QUAN
(Chuyên đề cấp tiến sĩ)**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG**

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ CẤP TIẾN SĨ

Họ và tên NCS:

Ngành:.....

Mã số:

Tên chuyên đề:

.....
.....
.....

Nhận xét:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kết quả đánh giá (theo thang điểm 10, lấy lẻ đến 0,5đ):.....

Hồ Chí Minh, ngày tháng... năm ...

Người đánh giá

**BIÊN BẢN HỌP ĐÁNH GIÁ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN CỦA
NGHIÊN CỨU SINH**

I. Thời gian họp:giờ, ngàythángnăm.....

II. Địa điểm:

Họ và tên NCS:

Ngành:.....Mã số:.....Khóa năm:.....

Tiểu luận tổng quan về đề tài luận án (hoặc tên của TLTQ):
.....

Thành phần dự họp: gồm các thành viên trong Hội đồng theo QĐ số/QĐ-VL ngày.....tháng.....năm.....của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn Lang và các đại biểu khác dự họp (có danh sách kèm theo)

III. Nội dung báo cáo của NCS:(*Ghi tóm tắt các nội dung chính*)
.....
.....

IV. Ý kiến thảo luận, đóng góp và phần trả lời của NCS : (*Ghi tóm tắt*)
.....
.....

V. Các đề nghị về bổ sung, sửa đổi: (*Ghi chi tiết các nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa*)
.....
.....

VI. Kết quả đánh giá của Hội đồng (*theo điểm TBC của các thành viên HĐ*):.....

CHỦ TỊCH ĐỒNG

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

Phụ lục VIII: HÌNH THỨC VÀ CẤU TRÚC CỦA LUẬN ÁN TIẾN SĨ

1. Luận án được viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng nước ngoài sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13-14, mã UNICODE.

2. Có cam đoan của nghiên cứu sinh về nội dung luận án.

3. Cấu trúc của luận án gồm:

a. Lý do lựa chọn đề tài, câu hỏi nghiên cứu, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học hoặc thực tiễn của đề tài;

b. Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;

c. Cơ sở lý thuyết, lý luận, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu;

d. Kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá;

e. 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;

f. Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án theo quy định của cơ sở đào tạo;

g. Danh mục các bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh kèm theo văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có);

h. Phụ lục (nếu có).

**Phụ lục IX: MẪU ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

Kính gửi : Bộ môn
Khoa.....
Viện Sau đại học, Trường.....

Tên tôi là: ; ngày sinh:

Cơ quan công tác:

Số ĐT liên hệ: Email:

Tôi được công nhận là NCS của Trường Đại học Văn Lang theo Quyết định số/QĐ-VL ngày/...../..... về việc công nhận NCS, giao đề tài và cử cán bộ hướng dẫn thực hiện đề tài “.....”

Ngành:; mã số:.....

Dưới sự hướng dẫn khoa học của:

1.;

2.

Đến nay tôi đã hoàn thành chương trình học tập – nghiên cứu đối với nghiên cứu sinh theo quy định, đã tổ chức Hội thảo luận án tiến sĩ và đã được bộ môn thông qua.

Vậy tôi làm đơn này đề nghị Bộ môn....., Khoa và Viện sau đại học Trường Đại học Văn Lang cho phép tôi được bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

....., ngày.....thángnăm.....

Ý kiến của Người hướng dẫn

Người viết đơn

Ý kiến của Bộ môn chuyên môn

Ý kiến của Khoa quản lý



**Phụ lục X: MẪU NHẬN XÉT LUẬN ÁN VÀ TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ
BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Về đề tài: “.....”

Ngành:

Mã số:

Nghiên cứu sinh:.....

Người nhận xét:.....

Trách nhiệm trong HĐ:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung bản nhận xét phải nêu ý kiến đánh giá về các vấn đề sau:

- Tính cần thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài luận án;
 - Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình, luận văn, luận án đã công bố ở trong và ngoài nước; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn tài liệu tham khảo;
 - Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung, giữa nội dung với chuyên ngành và mã số chuyên ngành;
 - Độ tin cậy và tính hiện đại của phương pháp đã sử dụng để nghiên cứu;
 - Kết quả nghiên cứu mới của tác giả; đóng góp mới cho sự phát triển khoa học chuyên ngành; đóng góp mới phục vụ cho sản xuất, kinh tế, quốc phòng, xã hội và đời sống. ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy các kết quả đó;
 - Nội dung luận án đã được công bố trên tạp chí, kỷ yếu hội nghị khoa học nào và giá trị khoa học các công trình đã công bố;
 - Ưu và nhược điểm về nội dung, kết cấu và hình thức luận án. Chỉ ra các vấn đề cần phải điều chỉnh, làm rõ;
 - Tóm tắt luận án có phản ánh trung thành nội dung của luận án không?
 - Kết luận chung cần khẳng định mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận án tiến sĩ quy định tại Khoản 1, Điều 15 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường đại học Văn Lang ; luận án có thể đưa ra bảo vệ để nhận học vị Tiến sĩ hay không;
- Nhận xét không cần nêu lại kết cấu và nội dung các chương của luận án, không trình bày theo thứ tự chương mục của luận án mà cần trình bày theo các vấn đề hay kết quả mới mà luận án đạt được.*

....., ngày.... thángnăm 20..

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN

NGƯỜI VIẾT NHẬN XÉT

Phụ lục XI:

CÁC BIỂU MẪU CHO BUỔI BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ TRÌNH TỰ TỔ CHỨC BUỔI BẢO VỆ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ

1. Đại diện đơn vị chuyên môn tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở của Hiệu trưởng và đề nghị Chủ tịch Hội đồng điều khiển cuộc họp;

2. 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;

3. Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án. Không được đọc bản tóm tắt luận án hoặc văn bản chuẩn bị trước, chỉ được trình chiếu những đề mục chính của nội dung luận án, các bảng biểu, hình vẽ, bản đồ ... minh chứng cho nội dung trình bày. Không hạn chế thời gian trình bày của nghiên cứu sinh.

4. Những người phản biện đọc nhận xét.

5. 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.

6. Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi đã nêu ra và các ý kiến trao đổi.

7. Nếu không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng. Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào phiếu nhận xét và phải ghi rõ tán thành hay chưa tán thành để luận án được bảo vệ ở Hội đồng chấm luận án cấp Trường. Nếu từ 3/4 trở lên số thành viên có mặt tán thành thì luận án đạt yêu cầu. Dựa vào nhận xét của các thành viên, Hội đồng thảo luận để thông qua kết luận của Hội đồng.

Hội đồng thông qua danh sách gửi xin ý kiến nhận xét tóm tắt luận án.

8. Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng, kết luận của Hội đồng cần khẳng định:

- Tên đề tài luận án có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành, có trùng lặp về đề tài và nội dung với các luận án đã bảo vệ hay không;

- Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;

- Những kết quả mới của luận án đã đạt được;

- Những vấn đề cần bổ sung, sửa chữa (nhưng không cần hợp lại);

- Mức độ đáp ứng yêu cầu của luận án tiến sĩ về cả nội dung và hình thức theo quy định tại Khoản 1, Điều 15 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Văn Lang;

- Kết luận: Đề nghị cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Trường hay không?

**Sau khi tổ chức bảo vệ chậm nhất 01 tuần, Thư kí Hội đồng nộp lại cho Phòng ĐT Sau đại học các hồ sơ đã nhận từ Phòng ĐT Sau đại học, kèm theo:*

- 02 biên bản cuộc họp, có chữ ký của Thư ký, Chủ tịch Hội đồng và phần xác nhận của Đơn vị chuyên môn;

- Các phiếu đánh giá luận án đã có chữ ký của các thành viên Hội đồng;

- Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng có mặt tại buổi bảo vệ;

- Danh sách có chữ ký của các đại biểu tham dự buổi bảo vệ;

- Giới thiệu danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường (gồm 15 người) và danh sách gửi tóm tắt luận án gồm ít nhất là 50 địa chỉ (gồm các cơ quan và cá nhân các nhà khoa học cùng lĩnh vực nghiên cứu)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Dùng trong buổi đánh giá luận án cấp cơ sở)

Họ và tên người nhận xét:.....
Chức danh: Năm phong:..... Học vị: Năm bảo vệ:.....
Ngành :..... Mã số:.....
Họ và tên nghiên cứu sinh:.....
Tên đề tài luận án:.....

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Về sự phù hợp giữa tên đề tài luận án với nội dung nghiên cứu và với ngành đào tạo, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài

.....

2. Về những điểm mới và luận điểm bảo vệ

.....

3. Về trình độ của nghiên cứu sinh (thể hiện qua kết quả luận án và trả lời các câu hỏi của HĐ)

.....

4. Những nhận xét, góp ý khác (nếu có):

.....

Ý KIẾN ĐỀ NGHỊ

(Ghi rõ đồng ý hay không đồng ý cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường, nếu chưa đồng ý thì cần chỉnh sửa những nội dung nào)

.....

.....

Ngày tháng... năm ...

Người nhận xét

BIÊN BẢN
ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

- Của nghiên cứu sinh:
- Về đề tài:
- Ngành:Mã số:.....

1. Thời gian:giờ.... ngày/...../.....

2. Địa điểm:

3. Thành phần tham dự:

- Thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ ở cơ sở đào tạo theo Quyết định số.../QĐ- ngày.../.../.... của Trường đại học Văn Lang. (ghi họ tên, chức danh khoa học, chuyên ngành, cơ quan, tên thành viên vắng mặt và lý do vắng mặt nếu có).
- Đại biểu, khách mời tham dự buổi bảo vệ: Tổng số ...người, có danh sách kèm theo (ghi rõ họ và tên, chức danh khoa học, đơn vị công tác, ký tên)

4. Diễn biến:

- Đại diện đơn vị chuyên môn đọc quyết định thành lập Hội đồng và giới thiệu đại biểu tham dự.
- Chủ tịch HĐ thông qua chương trình làm việc.
- Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án.
- Người Phản biện 1 đọc nhận xét luận án (ghi tóm tắt ý kiến nhận xét của Phản biện).
- Người Phản biện 2 đọc nhận xét luận án (ghi tóm tắt ý kiến nhận xét của Phản biện).
- Các câu hỏi và trả lời (ghi rõ họ tên người hỏi, nội dung câu hỏi, nội dung câu trả lời của NCS cho từng câu hỏi)
- Ý kiến của Người hướng dẫn (nếu có)

5. Kết luận của Hội đồng:

- Tên đề tài có phù hợp với nội dung, mã số ngành đào tạo hay không? có trùng lặp với các đề tài nghiên cứu, công trình khoa học đã công bố hay không.
- Tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài:
- Tính hợp lý, hiện đại và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu.
- Những kết quả nghiên cứu mới của luận án, độ tin cậy của các kết quả đó
- Mức độ đáp ứng về nội dung và hình thức của luận án tiến sĩ
- Những thiếu sót, những vấn đề cần bổ sung và sửa chữa(*)

- Đề nghị Trường Đại học Văn Lang cho phép NCS làm các thủ tục để bảo vệ luận án cấp Trường hay chưa? (sau khi đã sửa chữa, bổ sung luận án theo ý kiến đóng góp của Hội đồng)

- Hội đồng giới thiệu danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường (gồm 15 người) và thông qua danh sách gửi tóm tắt luận án (đến ít nhất 50 tập thể và cá nhân). Biên bản được công bố trong buổi bảo vệ và được mọi người nhất trí thông qua.

Thư ký Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng

Ký và ghi rõ họ tên

Ký và ghi rõ họ tên

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN

() Ghi rõ những yêu cầu cần chỉnh sửa về hình thức và nội dung của luận án. Nếu có những điều cần bổ sung và sửa đổi thì sau khi bổ sung, chỉnh sửa luận án, NCS phải nộp bản xác nhận đã sửa chữa luận án theo kết luận của Hội đồng (có chữ ký của Chủ tịch HĐ bảo vệ cấp cơ sở, của các thành viên Hội đồng có ý kiến đề nghị sửa chữa, chữ ký của Cán bộ hướng dẫn và của NCS).*

Phụ lục XII:
CÁC BIỂU MẪU CHO BUỔI BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG
TRÌNH TỰ TỔ CHỨC BUỔI ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

I. Trình tự tổ chức:

1. Đại diện cơ sở đào tạo tuyên bố lý do, đọc Quyết định về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, giới thiệu đại biểu dự và đề nghị Chủ tịch Hội đồng điều khiển cuộc họp;
2. 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;
3. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của NCS và các điều kiện cần thiết để NCS bảo vệ luận án: văn bằng tốt nghiệp, điểm các học phần, điểm chuyên đề tiến sĩ...
4. Thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi và ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch và quá trình đào tạo của NCS;
5. NCS trình bày nội dung luận án trong thời gian không quá 30 phút, không được đọc bản tóm tắt luận án hoặc văn bản chuẩn bị trước, chỉ được trình chiếu những đề mục chính của nội dung luận án, các bảng biểu, hình vẽ, bản đồ... minh chứng cho nội dung trình bày;
6. Các phản biện đọc nhận xét;
7. Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp các ý kiến nhận xét khác;
8. Thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi để kiểm tra kiến thức và trình độ khoa học của NCS;
9. Tác giả luận án trả lời các câu hỏi đã nêu ra;
10. Đại diện tập thể hướng dẫn phát biểu bằng văn bản về tinh thần, thái độ, kết quả học tập của NCS và đề nghị cho NCS bảo vệ luận án;
11. Hội đồng họp riêng để bầu Ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín kết quả đánh giá, thảo luận thông qua Nghị quyết và Biên bản của Hội đồng; (*Hội đồng tiếp tục làm việc*);
12. Trưởng Ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án;
13. Chủ tịch Hội đồng công bố Nghị quyết của Hội đồng;
14. NCS phát biểu ý kiến;
15. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc phần làm việc của Hội đồng và giao quyền

điều hành cho Ban tổ chức;

16. Đại diện Nhà trường và các đại biểu phát biểu ý kiến.

II. Thành phần Ban kiểm phiếu:

Ban kiểm phiếu gồm ba người trong Hội đồng (một Trưởng ban và hai ủy viên), Chủ tịch Hội đồng không tham gia Ban kiểm phiếu.

III. Trong 1 tuần sau khi bảo vệ, Thư kí Hội đồng nộp lại cho Phòng DT Sau đại học hồ sơ đã nhận từ Phòng, kèm theo các loại giấy tờ sau:

- 02 biên bản cuộc họp;
- 02 bản tổng hợp các ý kiến nhận xét (của các thành viên Hội đồng không phải là phản biện và các nhận xét tóm tắt luận án);
- 02 biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;
- 02 bản Nghị quyết của Hội đồng;
- Bản nhận xét của người hướng dẫn nghiên cứu sinh;
- Bản danh sách Hội đồng có chữ kí của các thành viên Hội đồng;
- Bản danh sách có chữ ký của các đại biểu tham dự buổi bảo vệ.

Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung - chỉnh sửa lại luận án theo Nghị quyết của Hội đồng (nếu có yêu cầu bổ sung - chỉnh sửa) và có văn bản báo cáo chi tiết về các nội dung đã bổ sung - chỉnh sửa, Chủ tịch hội đồng có trách nhiệm xét lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo của NCS.

IV. Hội đồng thảo luận thông qua Nghị quyết: (Ghi theo nội dung Nghị quyết của HD)

Nghị quyết của Hội đồng được các thành viên Hội đồng thông qua bằng hình thức biểu quyết và được công bố tại buổi đánh giá luận án.

Biên bản được đọc công khai tại buổi đánh giá luận án và được mọi người nhất trí thông qua.

Chủ tịch Hội đồng
Ký và ghi rõ họ tên

Thư ký Hội đồng
Ký và ghi rõ họ tên

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG
(2 bản)

- Của nghiên cứu sinh:
- Về đề tài:
- Ngành:
- Mã số:.....

I. Thời gian:giờ.... ngày/...../.....

II. Địa điểm:

III. Thành phần tham dự:

- Thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường theo Quyết định số.../QĐ-ngày.../.../.... của Trường Đại học Văn Lang. (ghi họ tên, chức vụ khoa học, chuyên ngành, cơ quan, tên thành viên vắng mặt và lý do vắng mặt nếu có).
- Đại biểu, khách mời tham dự buổi bảo vệ: Tổng số ... đại biểu (danh sách kèm theo)

IV. Diễn biến:

1. Ông thay mặt cơ sở đào tạo đọc quyết định thành lập Hội đồng;
2. Chủ tịch HĐ thông qua chương trình làm việc;
3. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học, điểm các học phần, điểm chuyên đề của NCS;
4. Ý kiến thắc mắc (nếu có) của các thành viên Hội đồng và những người tham dự và trả lời của NCS về lý lịch và quá trình đào tạo của mình;
5. Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án.
6. Phát biểu của 3 người Phản biện luận án (nội dung như bản nhận xét kèm theo và những ý kiến khác nếu có)
7. Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp các ý kiến nhận xét khác;
8. Các thành viên khác của Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi và phần trả lời của NCS (ghi rõ họ tên người hỏi, nội dung câu hỏi và phần trả lời của NCS cho từng câu hỏi);
9. Nội dung phát biểu của đại diện tập thể hướng dẫn về tinh thần, thái độ, kết quả học tập của NCS và đề nghị cho NCS bảo vệ luận án.

V. Hội đồng thảo luận thông qua Nghị quyết:

Nghị quyết của Hội đồng được các thành viên Hội đồng thông qua bằng hình thức biểu quyết và được công bố tại buổi đánh giá luận án.

Biên bản được đọc công khai tại buổi đánh giá luận án và được mọi người nhất trí thông qua.

Chủ tịch Hội đồng

Thư ký Hội đồng

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

BIÊN BẢN HỌP BAN KIỂM PHIẾU CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

Căn cứ Quyết định số/QĐ - VL ngày/..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn Lang về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường, Hội đồng đã họp vào ngày/...../..... tại: để đánh giá luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh:..... về đề tài:.....

Ngành:..... Mã số:.....

Số thành viên có mặt trong phiên họp đánh giá luận án làngười, trong đó số người phản biện luận án làngười.

Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Trưởng ban:
2. Ủy viên:.....
3. Ủy viên:

Số phiếu đã phát cho các thành viên:...../phiếu;

Số phiếu còn lại không dùng:...../phiếu;

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án như sau:

- Số phiếu hợp lệ:/phiếu
- Số phiếu không hợp lệ:/phiếu;
- Số phiếu tán thành:/phiếu;
- Số phiếu không tán thành:/phiếu

Trong đó, số phiếu xếp loại xuất sắc là:/phiếu

Trưởng Ban kiểm phiếu

Các ủy viên Ban kiểm phiếu

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

QUYẾT NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

Cho nghiên cứu sinh:

Về đề tài:

Ngành: *Mã số:*

(Nghị quyết của Hội đồng phải nêu được các vấn đề sau)

1. Tính cấp thiết của đề tài nghiên cứu; sự phù hợp giữa tên đề tài và nội dung luận án. Về sự không trùng lặp của đề tài so với các đề tài trước đó.
2. Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;
3. Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận mới nêu trong luận án;
4. Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nêu trong luận án;
5. Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;
6. Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;
7. Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Trường và Thư viện Quốc gia;
8. Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;
9. Đề nghị của Hội đồng về việc công nhận học vị và cấp bằng Tiến sĩ cho NCS.

Nghị quyết của Hội đồng được .../... (tỷ lệ...%) thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.

Chủ tịch Hội đồng
Ký và ghi rõ họ tên

Thư ký Hội đồng
Ký và ghi rõ họ tên

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Phụ lục XIII: CÁC BIỂU MẪU GIẢI TRÌNH CỦA NGHIÊN CỨU SINH

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

BẢN GIẢI TRÌNH VỀ VIỆC BỔ SUNG, SỬA CHỮA LUẬN ÁN THEO Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ

Kính gửi: Viện sau đại học Văn Lang

Họ và tên NCS:
Tên đề tài luận án: “.....”
Ngành:Mã số:
Người hướng dẫn.....

Sau khi bảo vệ luận án cấp cơ sở, nghiên cứu sinh đã sửa chữa và bổ sung luận án theo ý kiến của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở. Cụ thể đã sửa chữa và bổ sung các điểm sau đây:

1.
2.

(ghi rõ chương, mục có phần đã sửa chữa, những ý chính trong nội dung bổ sung- sửa chữa)

NCS bảo lưu (nếu có) các nội dung sau trong luận án:

1. Về ý kiến :....., lý do bảo lưu:.....
2. Về ý kiến :....., lý do bảo lưu:.....

NCS xin chân thành cảm ơn những ý kiến đóng góp quý báu của Hội đồng để luận án được hoàn chỉnh hơn.

....., ngày ...tháng...năm 20...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

NGHIÊN CỨU SINH

XÁC NHẬN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LATS CẤP CƠ SỞ CHO NCS.....

VỀ NHỮNG ĐIỂM ĐÃ BỔ SUNG, SỬA CHỮA TRONG LUẬN ÁN

| TT | Chức danh khoa học, họ và tên | Trách nhiệm trong Hội đồng | Ký tên |
|-----|-------------------------------|----------------------------|--------|
| 1 | | Chủ tịch Hội đồng | |
| 2 | | Phản biện 1 | |
| 3 | | Phản biện 2 | |
| ... | | | |
| 7 | | | |

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN

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

BẢN GIẢI TRÌNH VỀ VIỆC BỔ SUNG, SỬA CHỮA LUẬN ÁN THEO Ý KIẾN CỦA PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP

Kính gửi: Viện sau đại học Trường Đại học Văn Lang

Họ và tên NCS:
Tên đề tài luận án: “.....”
Ngành:.....Mã số:.....
Người hướng dẫn:

Sau khi nhận được các bản nhận xét của phản biện độc lập, trên cơ sở tiếp thu ý kiến nhận xét của các nhà khoa học, NCS đã nghiêm túc khẩn trương tiến hành chỉnh sửa luận án theo các ý kiến này đã được đóng góp. NCS xin được báo cáo những nội dung đã bổ sung, sửa chữa như sau:

1. Về ý kiến của phản biện....., NCS bổ sung, sửa chữa như sau:.....
2. Về ý kiến của phản biện....., NCS bổ sung, sửa chữa như sau:.....

(ghi rõ chương, mục có phần đã sửa chữa, những ý chính trong nội dung bổ sung – sửa chữa)

NCS bảo lưu các nội dung sau trong luận án với lý do:

1. Về ý kiến:, lý do bảo lưu:
2. Về ý kiến:, lý do bảo lưu.....

Tóm lại, các ý kiến của phản biện độc lập là hợp lý và cần thiết, NCS đã tiếp thu, giải trình và chỉnh sửa một cách nghiêm túc. NCS xin chân thành cảm ơn những ý kiến đóng góp quý báu của các phản biện để luận án được hoàn chỉnh hơn.

....., ngày ...tháng...năm 20....

NGHIÊN CỨU SINH

Ý KIẾN CỦA NGƯỜI HƯỚNG DẪN:

Sau khi xem xét lại toàn bộ bản luận án đã được NCSsửa chữa và thông qua người hướng dẫn. Người hướng dẫn chúng tôi xác nhận NCS.....đã hoàn chỉnh luận án của mình trên cơ sở ý kiến của các phản biện độc lập.

TM NGƯỜI HƯỚNG DẪN

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

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

BÁO CÁO VỀ VIỆC BỔ SUNG, SỬA CHỮA LUẬN ÁN
THEO NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP
TRƯỜNG

Kính gửi: Viện sau đại học Trường Đại học Văn Lang

Họ và tên NCS:
Tên đề tài luận án: “.....”
Ngành:.....Mã số:.....
Người hướng dẫn:

Sau khi bảo vệ luận án cấp trường, nghiên cứu sinh đã sửa chữa và bổ sung luận án theo Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Cụ thể đã sửa chữa và bổ sung các nội dung sau đây :

.....
.....
(ghi rõ chương, mục có phần đã sửa chữa, những ý chính trong nội dung bổ sung – sửa chữa)

NCS bảo lưu các nội dung sau trong luận án với lý do sau:

1. Về nội dung :....., lý do bảo lưu:.....
2. Về nội dung :....., lý do bảo lưu:.....

....., ngày ...tháng...năm ...

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

NGHIÊN CỨU SINH

CHỦ TỊCH HĐ ĐÁNH GIÁ LATS CẤP TRƯỜNG
XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Phụ lục XIV: CÁC BIỂU MẪU VỀ THAY ĐỔI TRONG QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA NGHIÊN CỨU SINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN GIA HẠN LÀM NGHIÊN CỨU SINH

Kính gửi: - Bộ môn.....

- Khoa.....

- Viện sau đại học Trường Đại học Văn Lang

Tên tôi là:; ngày sinh:

Cơ quan công tác:

Số ĐT liên hệ:Email:

Tôi được công nhận là NCS của Trường đại học Văn Lang theo Quyết định số/QĐ- ngày .../.../..... về việc công nhận NCS, giao đề tài và cử cán bộ hướng dẫn thực hiện đề tài: “.....”

Ngành:; mã số:

Dưới sự hướng dẫn khoa học của:

1.....;

2.....

Trong thời gian làm NCS theo Quyết định của Nhà trường, tôi đã hoàn thành các nội dung học tập - nghiên cứu như sau:

- Đã hoàn thành các học phần ở trình độ tiến sĩ : học phần (...tín chỉ).
- Đã hoàn thành báo cáo tiểu luận tổng quan và ... chuyên đề cấp tiến sĩ
- Đã hoàn thành bài báo đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành, báo cáo khoa học tại Hội nghị khoa học.....;
- Về nghiên cứu lý thuyết, đã
- Về thực nghiệm, đã

Cho đến nay, thời hạn làm NCS theo QĐ số..... đã hết nhưng tôi chưa hoàn thành việc bảo vệ luận án tiến sĩ của mình, lý do:.....

Vì vậy tôi làm đơn này kính gửi Bộ môn....., Khoa.....,Viện..... cho phép tôi được gia hạn thời gian làm NCS là 6 tháng (12 tháng), đến .../.../.....

Trong thời gian gia hạn, NCS sẽ hoàn thành các nội dung công việc như sau:

- Từ.....đến.....:

- Từ.....đến.....:

(Ghi cụ thể các mốc thời gian và công việc thực hiện)

Kính mong được sự xem xét, giải quyết của.....Nghiên cứu sinh xin
chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà trường.

Xin trân trọng cảm ơn.

....., ngày ... tháng năm

Ý kiến của Người hướng dẫn Nghiên cứu sinh

Ý kiến của Bộ môn/ Khoa

Viện sau đại học

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

ĐƠN XIN THAY ĐỔI TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Kính gửi: - Bộ môn.....
 - Khoa.....
 - Viện sau đại học Trường Đại học Văn Lang

Tên tôi là:; ngày sinh:
Cơ quan công tác:
Số ĐT liên hệ: Email:

Tôi được công nhận là NCS của Trường đại học Văn Lang theo Quyết định số/QĐ- ngày .../...../..... về việc công nhận NCS, giao đề tài và cử cán bộ hướng dẫn thực hiện đề tài: “.....”

Ngành:; mã số:

Dưới sự hướng dẫn khoa học của:

- 1.....;
- 2.....

Nay tôi xin được đổi tên đề tài luận án là: “.....”

Lý do thay đổi:.....

(Có đề cương nghiên cứu và tiến độ thực hiện luận án theo tên đề tài mới kèm theo)

Kính mong được sự xem xét, giải quyết của.....

Xin trân trọng cảm ơn....., ngày ... tháng năm

Ý kiến của Người hướng dẫn Nghiên cứu sinh

Ý kiến của Bộ môn/ Khoa... Viện sau đại học

