

Kg: Khoa SDH

BỘ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT

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

Số: 1512/2011/QĐ-ĐHĐL-ĐHSDH

Lâm Đồng, ngày 11 tháng 11 năm 2011

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐÀ LẠT

Căn cứ quyết định số 426/TTg ngày 27/10/1976 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Đà Lạt;

Căn cứ quyết định số 959/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 7/3/2005 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phân cấp quản lý tổ chức và cán bộ cho các trường Đại học trực thuộc Bộ;

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

Căn cứ Thông tư số 38/2011/TT-ĐHĐL ngày 22/12/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định điều kiện, hồ sơ, quy trình cho phép đào tạo, đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định cho phép đào tạo các ngành hoặc chuyên ngành trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ theo học chế tín chỉ của Trường Đại học Đà Lạt.

**Điều 2.** Các ông bà Trưởng chuyên ngành Sau đại học, Trưởng khoa Sau đại học, các Trưởng khoa, Trưởng phòng liên quan và tất cả nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- BGH (để chỉ đạo);
- Như điều 2 (để thực hiện);
- Website ĐHĐL;
- Lưu VT, ĐTDH.SDH.



PGS. TS. LÊ BÁ DŨNG

# **QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO TIẾN SĨ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1512/2011/QĐ-ĐHDL-ĐHSĐH ngày 11/11/2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đà Lạt)*

## **CHƯƠNG I**

### **TUYỂN SINH NGHIÊN CỨU SINH**

#### **Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

1. Quy định này căn cứ vào Quy chế đào tạo tiến sĩ ban hành kèm Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Quy định này áp dụng đối với các ngành đào tạo tiến sĩ ở Trường Đại học Đà Lạt.

#### **Điều 2. Mục tiêu đào tạo**

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

#### **Điều 3. Thời gian đào tạo**

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với người có bằng thạc sĩ là 3 năm tập trung liên tục; đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 4 năm tập trung liên tục.
2. Trường hợp nghiên cứu sinh không theo học tập trung liên tục được, nếu được Trường ngành đề nghị và Hiệu trưởng cho phép thì chương trình đào tạo và nghiên cứu của nghiên cứu sinh phải có tổng thời gian học và nghiên cứu như quy định tại khoản 1 Điều này, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại trường để thực hiện đề tài nghiên cứu.

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

1. Trường Đại học Đà Lạt tổ chức một kỳ tuyển nghiên cứu sinh vào tháng 8 hằng năm.
2. Hình thức: Xét tuyển.

#### **Điều 5. Điều kiện dự tuyển nghiên cứu sinh**

1. Có bằng thạc sĩ phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển hoặc có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại khá trở lên, ngành phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển.
2. Có đề cương nghiên cứu, trong đó trình bày rõ ràng đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu, lý do lựa chọn, mục tiêu và mong muốn đạt được, lý do lựa chọn cơ sở đào tạo; kế hoạch thực hiện trong từng thời kỳ của thời gian đào tạo; những kinh nghiệm, kiến

thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu; dự kiến việc làm sau khi tốt nghiệp; đề xuất người hướng dẫn.

3. Có hai thư giới thiệu của hai nhà khoa học cùng ngành có học vị tiến sĩ trở lên. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển, cụ thể:
  - a) Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;
  - b) Năng lực hoạt động chuyên môn;
  - c) Phương pháp làm việc;
  - d) Khả năng nghiên cứu;
  - đ) Khả năng làm việc theo nhóm;
  - e) Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển;
  - g) Triển vọng phát triển về chuyên môn;
  - h) Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm nghiên cứu sinh.
4. Có đủ trình độ ngoại ngữ để tham khảo tài liệu, tham gia hoạt động quốc tế về chuyên môn phục vụ nghiên cứu khoa học và thực hiện đề tài luận án được quy định tại Điều 6 và Điều 29.
5. Được cơ quan quản lý nhân sự (nếu là người đã có việc làm), hoặc trường đại học nơi sinh viên vừa tốt nghiệp giới thiệu dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ. Đối với người chưa có việc làm cần được địa phương nơi cư trú xác nhận nhân thân tốt và hiện không vi phạm pháp luật.
6. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của trường.

#### **Điều 6. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển**

1. Môn ngoại ngữ: Tiếng Anh.
2. Người dự tuyển phải có trình độ Tiếng Anh tối thiểu từ chứng chỉ C trở lên do các trung tâm ngoại ngữ đạt chuẩn cấp, chứng chỉ có giá trị 24 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ xét tuyển.
3. Nghiên cứu sinh phải đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án theo quy định tại Điều 29.

#### **Điều 7. Thông báo tuyển sinh, hồ sơ dự tuyển**

1. Tháng 3 hằng năm, trường ra thông báo tuyển sinh nghiên cứu sinh. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại khoa Sau đại học và các khoa chuyên ngành, được công bố trên trang web Đại học Đà Lạt (<http://www@dlu.edu.vn>) và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo ([duatin@moet.edu.vn](mailto:duatin@moet.edu.vn)).
2. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:
  - a) Phiếu đăng ký xét tuyển (theo mẫu), có xác nhận của cơ quan hoặc địa phương;
  - b) Lý lịch khoa học, có xác nhận của cơ quan hoặc địa phương;
  - c) Bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ (bản sao công chứng, có đối chiếu bản gốc);

- d) Bảng điểm đại học, cao học (bản sao công chứng);
- đ) Bản sao bài báo, công trình đã công bố (bìa, mục lục, toàn văn công trình);
- e) Bản đề cương nghiên cứu;
- g) Hai thư giới thiệu của hai nhà khoa học có trình độ tiến sĩ trở lên, có xác nhận;
- h) Giấy đồng ý của người dự kiến hướng dẫn hoặc của tập thể hướng dẫn;
- i) Văn bằng, chứng chỉ Tiếng Anh (bản sao công chứng, có đối chiếu bản gốc);
- k) Ảnh cỡ 3 x 4 và bì thư ghi rõ địa chỉ liên lạc, số điện thoại của người dự tuyển.

3. Các yêu cầu cụ thể được ghi rõ trong thông báo tuyển sinh.

### **Điều 8. Hội đồng tuyển sinh**

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm:

- a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền;
- b) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Đào tạo Đại học -Sau đại học;
- c) Các ủy viên: Trưởng khoa Sau đại học, Trưởng chuyên ngành có thí sinh đăng ký dự tuyển;

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

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: Thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo tuyển sinh.

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

- a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh;
- b) Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được thí sinh có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của trường.

### **Điều 9. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh**

1. 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 ủy viên.

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

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

d) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

3. Trưởng ban Thư ký chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban Thư ký.

### **Điều 10. Tiểu ban chuyên môn**

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trưởng chuyên ngành đề xuất danh sách tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định. Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban, ủy viên thư ký và các ủy viên.
2. Tiểu ban chuyên môn có ít nhất năm người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học, giảng viên trong trường hoặc ngoài trường (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển.
3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, đề cương 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 để tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

### **Điều 11. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh**

1. Tiểu ban chuyên môn đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học đã có; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng đề cương nghiên cứu; ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong hai thư giới thiệu.
2. Thí sinh trình bày đề cương nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh. Vấn đề dự định nghiên cứu phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà khoa, ngành chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn.
3. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt: tính cách, trí tuệ, sự rõ ràng về ý tưởng đối với các mong muốn đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn đó và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh. Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung này.
4. Tiểu ban chuyên môn tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.
5. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển tới Hội đồng tuyển sinh.
6. 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 và kết quả xếp loại thí sinh.
7. Hiệu trưởng phê duyệt danh sách trúng tuyển.

## **Điều 12. Triệu tập thí sinh trúng tuyển**

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được phê duyệt, phòng Đào tạo Đại học - Sau Đại học gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn.
2. Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, hướng nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu (nếu đã xác định), chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh.

## **CHƯƠNG II**

### **CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

## **Điều 13. Chương trình đào tạo**

1. 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 phải hỗ trợ nghiên cứu sinh tự học những kiến thức nền tảng, vững chắc về các học thuyết và lý luận của ngành, chuyên ngành; các kiến thức có tính ứng dụng của chuyên ngành; phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, phương pháp viết các bài báo khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu trước các nhà nghiên cứu trong nước và quốc tế.
2. Phương pháp đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu có hướng dẫn; coi trọng rèn luyện thói quen nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong việc phát hiện, giải quyết những vấn đề chuyên môn.
3. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ gồm ba phần:
  - a) Phần 1: Các học phần bổ sung;
  - b) Phần 2: Các học phần trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;
  - c) Phần 3: Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ.
4. Chương trình dành cho người đã có bằng thạc sĩ: Nghiên cứu sinh phải tích lũy tối thiểu 100 tín chỉ, cụ thể là:
  - a) Học phần tiến sĩ: 2 - 3 học phần (6 – 9 tín chỉ);
  - b) Chuyên đề tiến sĩ: 2 - 3 chuyên đề (6 - 9 tín chỉ);
  - c) Tiểu luận tổng quan: 1 tiểu luận (3 tín chỉ);
  - d) Luận án tiến sĩ: 85 tín chỉ.
5. Chương trình dành cho người có bằng cử nhân gồm 150 tín chỉ, trong đó:
  - a) Chương trình để tích lũy tương đương thạc sĩ: 50 tín chỉ;

b) Chương trình để đạt trình độ tiến sĩ: Như khoản 4 của Điều 13.

6. Trưởng chuyên ngành, Hội đồng khoa học chuyên ngành biên soạn chương trình đào tạo tiến sĩ, khoa Sau Đại học trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi tổ chức quá trình đào tạo.

#### **Điều 14. Các học phần bổ sung**

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

1. Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm tất cả các học phần bắt buộc và một số học phần tự chọn ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng.
2. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành nhưng tốt nghiệp đã nhiều năm hoặc do cơ sở đào tạo khác cấp thì đối chiếu với chương trình đào tạo hiện tại, nghiên cứu sinh phải học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu.
3. 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, yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học.
4. Căn cứ ý kiến của Trưởng ngành, Trưởng khoa Sau đại học đề nghị Hiệu trưởng duyệt các học phần và khối lượng tín chỉ cần bổ sung cho trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 của Điều này.

#### **Điều 15. Các học phần, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan**

1. Các học phần tiến sĩ: Giúp nghiên cứu sinh cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu.
2. Các chuyên đề tiến sĩ: Đòi hỏi nghiên cứu sinh tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của nghiên cứu sinh, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án.
4. Tiểu luận tổng quan: Yêu cầu nghiên cứu sinh trình bày, phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án, những vấn đề còn tồn tại, những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết.

#### **Điều 16. Nghiên cứu khoa học**

1. Nghiên cứu khoa học là nhiệm vụ bắt buộc của nghiên cứu sinh trong quá trình học tập, nghiên cứu và thực hiện luận án tiến sĩ.
2. Nội dung, quy mô nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ.
3. Nếu việc nghiên cứu khoa học không thể hoàn thành trong thời gian dự kiến nghiên cứu sinh được đăng ký kéo dài thời gian nghiên cứu. Các chi phí đào tạo trong thời

gian kéo dài do nghiên cứu sinh chịu hoặc do đơn vị cử đi học hoặc cơ sở đào tạo hỗ trợ nếu có điều kiện.

### **Điều 17. Tổ chức đào tạo**

1. Khi tiếp nhận nghiên cứu sinh, căn cứ văn bằng, bảng điểm, trình độ của từng nghiên cứu sinh, người hướng dẫn nghiên cứu sinh và Hội đồng chuyên ngành sau đại học sẽ xây dựng kế hoạch học tập trình Hiệu trưởng phê duyệt và thông báo cho nghiên cứu sinh thực hiện.
2. Các học phần bổ sung: Nghiên cứu sinh phải đăng ký học cùng các lớp đại học hoặc cao học.
3. Các học phần ở trình độ tiến sĩ: Do khoa Sau Đại học tổ chức thực hiện.
4. Trong thời gian tối đa 24 tháng kể từ khi trúng tuyển, nghiên cứu sinh hoàn thành phần 1 và phần 2 của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.
5. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá phải đảm bảo sự chủ động tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo; đánh giá theo thang điểm 10.
6. Những nghiên cứu sinh có kết quả học tập, nghiên cứu không đủ điều kiện tiếp tục làm nghiên cứu sinh thì có thể được xem xét bổ sung một số học phần hoặc kết quả nghiên cứu để được cấp bằng thạc sĩ nếu nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ và có đơn đề nghị.
7. Hội đồng chuyên ngành hai năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ theo yêu cầu của ngành đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt.

### **Điều 18. Những thay đổi trong quá trình đào tạo**

1. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo.
2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn thực hiện chậm nhất một năm trước khi nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.
3. Khi thời gian học tập còn ít nhất 1 năm, nếu có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển cơ sở đào tạo theo Quy chế hiện hành.
4. Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.
5. Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn thì chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập, có ý kiến của đơn vị cử đi học (nếu có). Thời gian gia hạn không quá 24 tháng. Việc gia hạn chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng với điều kiện đảm bảo trong thời gian gia hạn nghiên cứu sinh hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của trường. Đối với nghiên cứu sinh không tập trung, phải làm việc tập trung tại cơ sở đào tạo để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn.



6. Khi nghiên cứu sinh hoàn thành xuất sắc chương trình đào tạo và đề tài nghiên cứu thể hiện ở kết quả nghiên cứu được công bố trên các tạp chí khoa học trong nước hoặc nước ngoài có uy tín, nghiên cứu sinh có thể đề nghị được bảo vệ sớm luận án. Hiệu trưởng xem xét quyết định việc bảo vệ sớm căn cứ kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, đề nghị của người hướng dẫn, đề nghị của thủ trưởng đơn vị công tác và ý kiến đánh giá, đề nghị của Hội đồng chuyên ngành sau đại học.
7. Khi nghiên cứu sinh hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có) hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo (kể cả khi nghiên cứu sinh bảo vệ sớm trước thời hạn), trường có văn bản thông báo cho đơn vị cử nghiên cứu sinh đi học biết và có đánh giá về kết quả nghiên cứu và thái độ của nghiên cứu sinh trong quá trình học tập tại trường.
8. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án, nghiên cứu sinh vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại trường trình luận án để bảo vệ nếu đề tài luận án và các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học; được người hướng dẫn, Trưởng chuyên ngành đề xuất và Hiệu trưởng phê duyệt. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Quá thời gian này, nghiên cứu sinh không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

#### **Điều 19. Tiêu chuẩn giảng viên bậc đào tạo tiến sĩ**

1. Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt.
2. Có bằng tiến sĩ hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư ở chuyên ngành hoặc ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.
3. Có năng lực chuyên môn tốt và hiện đang hoạt động nghiên cứu khoa học, có bài báo đăng trên tạp chí khoa học hoặc có công trình khoa học công bố trong thời gian 5 năm tính đến ngày tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

#### **Điều 20. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

1. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh phải có các tiêu chuẩn tại Điều 19 và các tiêu chuẩn sau:
  - a) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ. Tiến sĩ chưa có chức danh khoa học thì sau khi nhận bằng tiến sĩ tròn 3 năm mới được hướng dẫn;
  - b) Có các bài báo, công trình khoa học công bố trong 5 năm trở lại đây;
  - c) Có tên trong thông báo của cơ sở đào tạo về danh mục các đề tài, hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận nghiên cứu sinh vào năm tuyển sinh;
  - d) Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn nghiên cứu sinh giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra;
  - đ) Sử dụng tốt tiếng Anh phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế;

- e) Có trách nhiệm cao để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh;
  - g) Hiện không phải tạm dừng nhận nghiên cứu sinh mới theo quy định tại khoản 5 Điều 20.
2. Mỗi nghiên cứu sinh có từ một đến hai người hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết định công nhận nghiên cứu sinh phải ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất (người hướng dẫn chính) và người hướng dẫn thứ hai.
  3. Giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học có nhiều công trình nghiên cứu có giá trị, có nhiều kinh nghiệm trong hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể độc lập hướng dẫn nghiên cứu sinh.
  4. Giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 nghiên cứu sinh, phó giáo sư hoặc tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 nghiên cứu sinh ở tất cả các cơ sở đào tạo mà người đó được mời hướng dẫn, kể cả đồng hướng dẫn và kể cả nghiên cứu sinh đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép quay lại cơ sở đào tạo xin bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 8 Điều 18. Mỗi người hướng dẫn có không quá hai nghiên cứu sinh của cùng một khoá.
  5. Khi một người hướng dẫn có hai nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn thì sẽ tạm thời không được nhận thêm nghiên cứu sinh. Khi có ba nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án mà không có lý do chính đáng, người hướng dẫn sẽ không được nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh trong thời gian ít nhất là 2 năm.

#### **Điều 21. Nhiệm vụ và quyền lợi của người hướng dẫn**

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh.
2. Xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ đề xuất với đơn vị chuyên môn trình Hiệu trưởng quyết định.
3. Lên kế hoạch làm việc với nghiên cứu sinh; tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc nghiên cứu sinh học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học; duyệt và giúp nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu.
4. Giúp đỡ nghiên cứu sinh chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình của đơn vị chuyên môn; biên soạn bài giảng, giáo trình, tài liệu để tham gia giảng dạy, trợ giảng; hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học.
5. Nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh gửi khoa Sau Đại học.
6. Duyệt luận án của nghiên cứu sinh, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định.
7. Được hưởng các chế độ theo quy định của nhà nước và quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

#### **Điều 22. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh**

1. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh là thành viên chính thức của một bộ môn, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với bộ môn.

2. Phải thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch đã định; tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn; tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài trường; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn.
3. Phải công bố ít nhất hai bài báo khoa học trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, theo danh mục tạp chí do trường quy định.
4. Phải dành thời gian tham gia vào các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên thực tập hoặc nghiên cứu khoa học theo sự phân công của đơn vị chuyên môn.
5. Phải nộp cho đơn vị chuyên môn báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu của mình bao gồm: những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết quả nghiên cứu; đề cương nghiên cứu chi tiết, kế hoạch học tập, nghiên cứu của mình trong năm học mới để đơn vị chuyên môn xem xét đánh giá.
6. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng cấp trường 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.
7. Hoàn thành nghĩa vụ nộp học phí theo quy định; tự đảm bảo kinh phí học tập và bảo vệ luận án trong trường hợp gia hạn thời gian học tập.

### **Điều 23. Trách nhiệm chuyên môn của Trưởng chuyên ngành**

1. Chuyên ngành đào tạo sau đại học là đơn vị chuyên môn có vai trò chủ yếu trong đào tạo nghiên cứu sinh. Hội đồng khoa học và đào tạo chuyên ngành sau đại học là tổ chức tư vấn giúp Trưởng chuyên ngành hoàn thành nhiệm vụ.
2. Trưởng chuyên ngành đề xuất danh sách tiểu ban chuyên môn, đề xuất chương trình đào tạo chuyên ngành và căn cứ ý kiến của người hướng dẫn để đề xuất chương trình học tập-nghiên cứu cho từng nghiên cứu sinh; giới thiệu nhân sự để lập các tiểu ban chấm học phần, chuyên đề và tiểu luận tổng quan cho từng nghiên cứu sinh.
3. Sắp xếp và giao nhiệm vụ cho nghiên cứu sinh tham gia các hoạt động khoa học tại bộ môn; tạo điều kiện cho nghiên cứu sinh thực hiện luận án tiến sĩ theo kế hoạch đã duyệt.
4. Tổ chức hoặc phối hợp tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ để nghiên cứu sinh báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; đề xuất giao nghiên cứu sinh giảng dạy, hướng dẫn thực tập, thực hành.
5. Đề xuất danh sách tham gia Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp cơ sở và cấp trường cho từng nghiên cứu sinh.
6. Phối hợp với khoa Sau đại học, phòng Đào tạo và các phòng chức năng để thực hiện công tác đào tạo sau đại học.

7. Phối hợp với các Trưởng khoa chuyên môn trong trường hợp Trưởng chuyên ngành không đồng thời là Trưởng khoa trong công tác đào tạo sau đại học.

#### **Điều 24. Trách nhiệm tổ chức thực hiện của khoa Sau đại học:**

1. Phối hợp với phòng Đào tạo chuẩn bị các mẫu biên bản, mẫu phiếu chấm, các tài liệu cần thiết để các tiểu ban chuyên môn đánh giá, xét tuyển nghiên cứu sinh; tập hợp biên bản đánh giá, xếp loại kết quả xét tuyển nghiên cứu sinh trình Hiệu trưởng quyết định tuyển chọn.
2. Phối hợp với các Trưởng chuyên ngành để trình duyệt chương trình và kế hoạch đào tạo từng chuyên ngành, kế hoạch học tập cho từng nghiên cứu sinh; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch học tập của nghiên cứu sinh.
3. Phối hợp với các Trưởng chuyên ngành để quy định lịch làm việc của nghiên cứu sinh với người hướng dẫn, lịch báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học của nghiên cứu sinh. Tổ chức xem xét đánh giá 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.
4. Phối hợp với Trưởng chuyên ngành và phòng Nghiên cứu khoa học để đề xuất danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình, phù hợp với quy định tại khoản 7 Điều 28; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ nghiên cứu sinh gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.
5. Căn cứ đề nghị của Trưởng chuyên ngành và người hướng dẫn, 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.
6. Quản lý nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần đánh giá và xác nhận tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh để gửi cho thủ trưởng đơn vị công tác của nghiên cứu sinh.
7. Chuẩn bị hồ sơ, văn bản, biểu mẫu và các điều kiện cho việc tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh ở cấp cơ sở; làm thủ tục thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường; tập hợp và chuyển hồ sơ bảo vệ luận án cơ sở và cấp trường để phê duyệt và ra quyết định; tổ chức lễ tốt nghiệp và trao bằng tiến sĩ.
8. Thực hiện việc thống kê và làm thủ tục thanh toán các khoản giờ giảng, hướng dẫn, chấm thi, phản biện, bảo vệ luận án tiến sĩ và các hoạt động liên quan đến tổ chức thực hiện quá trình đào tạo.
9. Các chương trình, kế hoạch, tờ trình, báo cáo, đề nghị và các văn bản liên quan xuất phát từ khoa Sau đại học và từ các chuyên ngành sau đại học đều thông qua phòng Đào tạo Đại học - Sau đại học hoặc các phòng chức năng liên quan để trình Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền) phê duyệt.

#### **Điều 25. Trách nhiệm quản lý của phòng Đào tạo Đại học-Sau đại học**

1. Phối hợp các Trưởng ngành và khoa chuyên môn để lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. Tham mưu, biên soạn đề Hiệu trưởng ký ban hành quy định của trường về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, về 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 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm, soạn thảo thông báo và các quyết định tuyển sinh; làm nhiệm vụ thường trực và thư ký tuyển sinh;
4. Tiếp nhận, xử lý hồ sơ, chuyển tiêu ban chuyên môn để đánh giá người dự tuyển;
5. Đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh.
6. Đề nghị Hiệu trưởng quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh như thay đổi đề tài, người hướng dẫn, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo hay chuyển cơ sở đào tạo cho nghiên cứu sinh.
7. Thường trực chương trình, giáo trình; tiếp nhận, kiểm tra kế hoạch giảng dạy trình Hiệu trưởng phê duyệt;
8. Quản lý nhà nước về quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh; quản lý việc đánh giá và cấp bằng 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.
9. Trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ; quản lý việc cấp phát văn bằng theo quy định hiện hành; quản lý hồ sơ và soạn thảo văn bản báo cáo Bộ chủ quản.
10. Phối hợp với các khoa, ngành và các phòng chức năng để quản lý nhà nước về bậc đào tạo sau đại học.

## **Điều 26. Trách nhiệm phối hợp của các đơn vị khác**

### **1. Trách nhiệm của phòng Nghiên cứu khoa học:**

- a) Phối hợp với các khoa, ngành để lập và trình Hiệu trưởng 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 chuyên ngành đào tạo;
- b) Hướng dẫn nghiên cứu sinh thủ tục, quy trình gửi bài cho các tạp chí trong nước và tạp chí nước ngoài;
- c) Tạo điều kiện để nghiên cứu sinh được đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học quốc tế ở nước ngoài;
- d) Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học thường niên và các hội thảo khoa học quốc tế;
- đ) Xuất bản thường kỳ tạp chí khoa học của trường.

### **2. Trách nhiệm của phòng Quản trị - Thiết bị:**

Cung cấp thiết bị, vật tư, và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh theo đề nghị của khoa, ngành chuyên môn.

### **3. Trách nhiệm của phòng Tài chính - Kế hoạch:**

Đề xuất và trình duyệt mức học phí cho bậc đào tạo trình độ tiến sĩ, thực hiện công tác thu chi theo quy định nhà nước và quy chế chi tiêu nội bộ của trường nhằm đảm bảo tài chính cho tổ chức tuyển sinh và đào tạo tiến sĩ.

### **4. Trách nhiệm của Văn phòng:**

- a) Phát triển 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;
- b) Công khai danh sách nghiên cứu sinh hàng năm; các đề tài nghiên cứu đang thực hiện; danh sách nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ;
- c) Phối hợp khoa Sau đại học, các khoa, ngành chuyên môn và các phòng chức năng để đón tiếp thỉnh giảng, đảm bảo công tác thống kê tổng hợp, báo cáo và quảng bá hình ảnh nhà trường.

### **5. Trách nhiệm của Trung tâm thông tin – Thư viện:**

- a) Tạo điều kiện cho học viên cao học và nghiên cứu sinh tham khảo các tài liệu chuyên môn cần thiết cho học tập, nghiên cứu và làm luận án tiến sĩ;
- b) Tiếp nhận, bảo vệ và lưu hành nội bộ toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bản in đóng tập và bản ghi điện tử); phối hợp với Văn phòng về nội dung công khai trên trang Web;
- c) Biên nhận khi nghiên cứu sinh nộp luận án, tóm tắt luận án.

### **6. Trách nhiệm của các khoa chuyên môn:**

Phối hợp chặt chẽ với khoa Sau đại học, với Trưởng ngành và các phòng chức năng trong công tác tuyển sinh và đào tạo nghiên cứu sinh và các hoạt động khoa học; tạo điều kiện thuận lợi cho nghiên cứu sinh về các hoạt động tại bộ môn và các sinh hoạt học thuật.

Khi Hiệu trưởng giao việc đào tạo sau đại học cho các khoa chuyên môn thì khoa chuyên môn chịu trách nhiệm tổ chức đào tạo bậc học này.

## **CHƯƠNG III**

### **LUẬN ÁN, BẢO VỆ LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ**

#### **Điều 27. Luận án tiến sĩ**

Luận án tiến sĩ phải là một công trình nghiên cứu khoa học độc đáo, sáng tạo trong lĩnh vực nghiên cứu, có đóng góp về mặt lý luận, chứa đựng những tri thức hoặc giải pháp mới có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu hoặc giải quyết sáng tạo các vấn đề đang đặt ra với một ngành khoa học hoặc thực tiễn xã hội.

## **Điều 28. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ**

1. Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu chung quy định tại Điều 27. 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.
2. Nội dung luận án tiến sĩ gồm có: mở đầu; tổng quan tình hình nghiên cứu, mục tiêu và nhiệm vụ nghiên cứu; cơ sở lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu, bàn luận; kết luận và kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo; danh mục các công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án; danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục (nếu cần).
3. Luận án tiến sĩ phải tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Luật sở hữu trí tuệ.
4. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải xuất trình với cơ sở đào tạo các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép nghiên cứu sinh sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ.
5. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng. Nếu vi phạm thì luận án không được duyệt để bảo vệ.
6. Danh mục công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án và danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo thứ tự bảng chữ cái họ tên tác giả theo thông lệ quốc tế. Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận án.
7. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được báo cáo tại các hội nghị khoa học toàn quốc hàng năm của ngành khoa học, được công bố ít nhất trong hai bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập thuộc danh mục các tạp chí khoa học mà trường quy định cho mỗi chuyên ngành đào tạo.
8. Tùy theo nhóm ngành, luận án tiến sĩ có khối lượng 100 trang (khoa học tự nhiên – kỹ thuật), 150 trang (khoa học xã hội – nhân văn, kinh tế) chưa tính phụ lục, trên 50% trình bày các kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh.
9. Quy cách trình bày luận án được quy định trong các Phụ lục nhằm đảm bảo tính khoa học và tính thẩm mỹ.

## **Điều 29. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án**

1. Đối với nghiên cứu sinh trúng tuyển trước khi Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư 10/2009 nếu bảo vệ luận án cấp cơ sở trước ngày 30/12/2011 thì trước khi bảo vệ luận án phải có chứng chỉ ngoại ngữ tối thiểu tương đương trình độ C (theo điều 48

của Quy chế vừa nêu).

2. Các trường hợp còn lại trước khi bảo vệ luận án tiến sĩ, nghiên cứu sinh phải có một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ sau đây:
  - a) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ tại nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là tiếng Anh;
  - b) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ ở trong nước mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là tiếng Anh không qua phiên dịch;
  - c) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành tiếng Anh;
  - d) Có chứng chỉ Tiếng Anh TOEFL iBT 61 điểm hoặc TOEFL ITP (nội bộ) 500 điểm hoặc IELTS 5.0 trở lên hoặc tương đương. Trình độ ngoại ngữ tương đương được xác định theo chuẩn B1, B2 của Khung Châu Âu Chung (Common European Framework – CEF, Phụ lục III – Quy chế 10/2009);
3. Chứng chỉ ngoại ngữ của những trung tâm khảo thí ngoại ngữ trong nước có uy tín, có kết quả đánh giá năng lực người học tương đương với kết quả đánh giá của các trung tâm khảo thí ngoại ngữ quốc tế có thẩm quyền theo các loại bài kiểm tra cấp chứng chỉ nêu tại điểm d khoản 2 Điều này, sau khi được Bộ Giáo dục và Đào tạo đánh giá và công nhận, có giá trị sử dụng trong đào tạo nghiên cứu sinh.
4. Khoa Ngoại ngữ hoặc Trung tâm đào tạo ngoại ngữ nếu tự đánh giá đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 3 Điều này có thể phối hợp với phòng chức năng đề làm đề án trình Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký nhận nhiệm vụ đánh giá và công nhận. Việc đánh giá và công nhận chứng chỉ ngoại ngữ dùng trong đào tạo nghiên cứu sinh được thực hiện theo chu kỳ 3 năm.

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

1. Luận án tiến sĩ được tiến hành đánh giá qua hai cấp:
  - a) Cấp cơ sở (khoa chuyên môn hoặc chuyên ngành sau đại học);
  - b) Cấp trường (trước đây gọi là cấp nhà nước).
2. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đề nghị bảo vệ luận án:
  - a) Đã hoàn thành chương trình học tập và luận án trong thời gian quy định;
  - b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 27 và Điều 28;
  - c) Trình độ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh đáp ứng quy định tại Điều 29;
  - d) Được tập thể hướng dẫn khẳng định bằng văn bản về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu và chất lượng luận án, đề nghị trường cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;
  - đ) Nghiên cứu sinh không bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

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

1. Khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 30, Trưởng chuyên ngành và khoa Sau Đại học đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.
2. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm bảy thành viên có bằng tiến sĩ trở lên, am



hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu, trong đó ít nhất có hai nhà khoa học ở ngoài trường. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai ủy viên phản biện và các ủy viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng.

3. Luận án được khoa Sau Đại học gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày.
4. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án.
5. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây:
  - a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;
  - b) Vắng mặt Thư ký Hội đồng;
  - c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
  - d) Vắng mặt từ hai thành viên trở lên;
  - đ) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.
6. Phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở là một sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn. 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.
7. Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp trường khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở tiếp thu các ý kiến đóng góp của Hội đồng và được từ ba phần tư số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.
8. 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.
9. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua danh sách các đơn vị và cá nhân cần phải gửi tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh và trình Hiệu trưởng quyết định, đảm bảo tóm tắt luận án được phổ biến đến tất cả các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trình độ tiến sĩ trở lên, cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án, trong đó số lượng cá nhân thuộc trường không quá một phần tư tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

### **Điều 32. Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp cơ sở**

1. Đại diện khoa Sau Đại học đọc quyết định thành lập Hội đồng;
2. Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp;
3. Thư ký Hội đồng công bố lý lịch khoa học, kết quả học tập của nghiên cứu sinh, các công trình đã công bố, các điều kiện để luận án được bảo vệ cấp cơ sở;
4. Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt luận án;
5. Người phản biện 1 và 2 đọc nhận xét luận án, nêu câu hỏi và các vấn đề cần góp ý, trao đổi;

6. Nghiên cứu sinh trả lời câu hỏi phản biện;
7. Các thành viên và người tham dự nêu câu hỏi; nghiên cứu sinh tiếp tục trả lời;
8. Đại diện tập thể hướng dẫn đọc nhận xét;
9. Hội đồng họp riêng, bỏ phiếu kín thông qua luận án hoặc thông qua nhưng yêu cầu phải chỉnh sửa hoặc không thông qua;
10. Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả bỏ phiếu, kết luận của Hội đồng và yêu cầu tiếp theo đối với luận án của nghiên cứu sinh;
11. Nghiên cứu sinh tiếp thu ý kiến Hội đồng;
12. Thư ký Hội đồng thông báo số lượng và danh sách cá nhân và đơn vị cần phải gửi tóm tắt luận án để lấy ý kiến nhận xét (danh sách có chữ ký Chủ tịch Hội đồng, chữ ký Trưởng ngành đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt);
13. Thư ký đọc toàn văn biên bản buổi bảo vệ (biên bản có chữ ký Chủ tịch và Thư ký Hội đồng);
14. Kết thúc.

Sau phiên họp, Thư ký Hội đồng phải tổng hợp, hoàn thiện văn bản, bàn giao khoa Sau Đại học, bên giao và bên nhận ký tên.

### **Điều 33. Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp trường**

1. Đại diện khoa Sau Đại học đọc quyết định thành lập Hội đồng;
2. Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp;
3. Thư ký Hội đồng công bố lý lịch khoa học, kết quả học tập của nghiên cứu sinh, các công trình đã công bố, các điều kiện để luận án được bảo vệ cấp trường; số lượng bản nhận xét về tóm tắt luận án và luận án; bản tóm tắt các ý kiến nhận xét;
4. Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt luận án;
5. Người phản biện 1, 2 và 3 đọc nhận xét luận án, nêu câu hỏi và các vấn đề khoa học cần làm sáng tỏ;
6. Nghiên cứu sinh trả lời câu hỏi phản biện;
7. Các thành viên và người tham dự nêu câu hỏi; nghiên cứu sinh tiếp tục trả lời;
8. Đại diện tập thể hướng dẫn đọc nhận xét;
9. Hội đồng họp riêng, bỏ phiếu kín đánh giá luận án (4 mức: xuất sắc, khá, đạt, không đạt);
10. Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả bỏ phiếu của Hội đồng;
11. Thư ký đọc toàn văn biên bản buổi bảo vệ (có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng);
12. Nghiên cứu sinh phát biểu;
13. Đại diện cơ quan, gia đình phát biểu (nếu có);
14. Kết thúc.

Thư ký Hội đồng phải tổng hợp, hoàn thiện văn bản, bàn giao khoa Sau Đại học, ký tên vào phiếu bàn giao.

### **Điều 34. Phản biện độc lập**

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, căn cứ đề xuất của Trường ngành và ý kiến tham mưu của phòng Đào tạo ĐH-SĐH, Hiệu trưởng chỉ đạo gửi luận án đề nghị hai phản biện độc lập cho ý kiến về luận án.
2. Phản biện độc lập là những nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có trình độ chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.
3. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của trường. Các cá nhân, đơn vị không có phận sự, 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.
4. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cho nghiên cứu sinh.
5. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, trường gửi luận án đến phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp trường.
6. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp cơ sở nếu cả hai phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến 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 sáu tháng và muộn nhất là hai 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.
7. Trong quá trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập, người chỉ đạo, người gửi luận án, người phản biện độc lập và những người có liên quan phải tuyệt đối bảo mật thông tin đối với việc phản biện độc lập.

### **Điều 35. Hồ sơ chuẩn bị bảo vệ luận án**

#### **1. Hồ sơ chuẩn bị bảo vệ luận án cấp cơ sở:**

- a) Đề nghị của khoa Sau Đại học về việc bảo vệ luận án cấp cơ sở;
- b) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;
- c) Đơn của nghiên cứu sinh đề nghị bảo vệ luận án cấp cơ sở, có ý kiến của đại diện tập thể hướng dẫn;
- d) Bản nhận xét của tập thể hướng dẫn khoa học;
- đ) Hai bản nhận xét của hai người phản biện;
- e) Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án (tối thiểu 50 cá nhân và đơn vị chuyên môn) để Hội đồng thông qua và đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt;
- g) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có);

- h) 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 và bản sao hợp lệ chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh;
- i) Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);
- k) Lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh có xác nhận của phòng Khoa học;
- l) 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;
- m) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có);
- n) Bản Trích yếu luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh): Tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên nghiên cứu sinh và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên trường; 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;
- o) Luận án và tóm tắt luận án: Số lượng và quy cách như quy định trong Phụ lục;
- p) Các tài liệu cần thiết khác (nếu trường yêu cầu).

## **2. Hồ sơ chuẩn bị bảo vệ luận án cấp trường:**

Ngoài các loại văn bản, tài liệu lưu trong hồ sơ sau khi bảo vệ luận án cấp cơ sở, hồ sơ bảo vệ luận án cấp trường còn buộc phải có:

- a) Đơn của nghiên cứu sinh đề nghị bảo vệ luận án cấp trường, có ý kiến của đại diện tập thể hướng dẫn;
- b) Bản đề nghị của khoa Sau Đại học về việc bảo vệ luận án cấp trường;
- c) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
- d) 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;
- đ) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có ý kiến đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa;
- e) Các nhận xét khoa học về luận án và về tóm tắt luận án, cụ thể là:
  - 02 bản nhận xét của hai người phản biện độc lập
  - 07 bản nhận xét của các thành viên của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
  - 10 bản nhận xét (mức tối thiểu) của các cá nhân và đơn vị khoa học và đào tạo;
- g) Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án và bản tóm tắt các ý kiến nhận xét của Thư ký Hội đồng, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng;
- h) Bản chụp trang báo đăng tin về việc bảo vệ luận án tiến sĩ;
- i) Luận án (bìa cứng) và tóm tắt luận án đúng số lượng và quy cách;
- k) Bản Trích yếu luận án đã chỉnh sửa sau khi bảo vệ cấp cơ sở (bằng tiếng Việt và

tiếng Anh); nội dung như quy định tại mục n của khoản 1 Điều 35;

l) Các tài liệu cần thiết khác (nếu trường yêu cầu).

### **Điều 36. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường**

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường gồm bảy thành viên, bao gồm những nhà khoa học có bằng tiến sĩ trở lên; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh công bố trong vòng năm năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là bốn người; thành viên là tiến sĩ phải sau khi nhận bằng tròn ba năm. Số thành viên thuộc trường không quá ba người.
2. Hội đồng gồm Chủ tịch Hội đồng, Thư ký, ba phản biện và các uỷ viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, đúng chuyên ngành với luận án.
3. Các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó, có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án. 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 công bố có liên quan đến đề tài luận án; không sinh hoạt trong cùng đơn vị chuyên môn với nghiên cứu sinh.
4. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh; người có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.
5. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường căn cứ đề nghị của Trường chuyên ngành, khoa Sau đại học và Trường phòng Đào tạo.

### **Điều 37. Yêu cầu và điều kiện để tổ chức bảo vệ luận án cấp trường**

1. Trường chuyên ngành phối hợp chặt chẽ với khoa chuyên môn, khoa Sau đại học và các phòng chức năng để đảm bảo nhân lực và các điều kiện đảm bảo cho việc tổ chức bảo vệ luận án cấp trường.
2. Điều kiện để được tổ chức bảo vệ luận án cấp trường:
  - a) Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của nghiên cứu sinh đã được công bố công khai, rộng rãi trên trang web của trường, trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên bảng tin của trường và của khoa/ngành chuyên môn, trên báo địa phương hoặc trung ương, trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ.
  - b) Luận án, tóm tắt luận án đã được khoa Sau đại học gửi đến các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách đã được phê duyệt và đã được trưng bày ở phòng đọc của thư viện ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ.
  - c) Toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và bản Trích yếu

luan án gồm những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) đã được đăng tải công khai trên trang web của trường và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (duatin@moet.edu.vn) trước ngày bảo vệ 30 ngày. Khoa Sau đại học, Trung tâm thông tin-Thư viện, Văn phòng trường phối hợp thực hiện công việc này.

- d) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi về khoa Sau đại học 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh.
  - đ) 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 luận điểm mới của luận án.
3. Hội đồng không tổ chức họp để đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây:
- a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;
  - b) Vắng mặt Thư ký Hội đồng;
  - c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
  - d) Vắng mặt từ hai thành viên trở lên;
  - đ) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
  - e) Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này.
4. Hiệu trưởng ra quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng chấm luận án trong trường hợp cần thiết và chỉ vì lý do bất khả kháng (như thành viên Hội đồng đi công tác nước ngoài 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.
5. Trong thời hạn tối đa là ba tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện tại khoản 2 Điều 30 và được Hiệu trưởng ra quyết định mới cho phép bảo vệ luận án. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu.

### **Điều 38. Tổ chức bảo vệ luận án cấp trường**

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

2. Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được Thư ký ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phần hỏi và trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.
3. 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 đạt yêu cầu khi có 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.
4. Cách thức đánh giá; nội dung đánh giá cụ thể về mức độ đạt được so với các yêu cầu về nội dung, kết quả nghiên cứu và hình thức luận án theo mẫu phiếu đánh giá quy định trong Phụ lục.
5. Hội đồng phải có nghị quyết về luận án, nêu rõ:
  - a) Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;
  - b) Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;
  - c) Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;
  - d) Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;
  - đ) Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;
  - e) Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;
  - g) Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho thư viện trường và Thư viện Quốc gia Việt Nam;
  - h) Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.
6. Nghị quyết của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai. Chủ tịch Hội đồng thay mặt Hội đồng ký vào nghị quyết.
7. 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 thư viện trường và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam.

### **Điều 39. Bảo vệ lại luận án**

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

#### **Điều 40. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ**

1. Khi đến thời hạn xét cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh thuộc diện bảo vệ luận án đạt yêu cầu quy định tại khoản 3 Điều 38 phải nộp cho Thư viện trường Đại học Đà Lạt và Thư viện Quốc gia Việt Nam một bản luận án và một bản tóm tắt luận án (bao gồm bản in trên giấy và bản ghi trên đĩa CD).
2. Bản luận án nộp các Thư viện gồm hai phần:
  - a) Phần một là toàn văn bản luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường (nếu có sửa chữa);
  - b) Phần hai là các tài liệu của phiên họp bảo vệ, đánh giá luận án cấp trường, đóng quyển cùng với luận án, bao gồm:
    - Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường và danh sách thành viên Hội đồng.
    - Các bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng.
    - Biên bản và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.
    - Văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo nghị quyết của Hội đồng cấp trường, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.
3. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh bao gồm:
  - a) Biên bản chi tiết diễn biến của buổi bảo vệ luận án, câu hỏi của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án và những người tham dự, trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi;
  - b) Nghị quyết của Hội đồng;
  - c) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của Hội đồng, của các cơ quan và các nhà khoa học gửi tới Hội đồng;
  - d) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;
  - đ) Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh;
  - e) Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ;
  - g) Giấy biên nhận luận án và tóm tắt luận án của thư viện trường và của Thư viện Quốc gia Việt Nam;
  - h) Tờ báo đăng tin hay bản sao chụp bản tin đăng báo ngày bảo vệ;
  - i) Bản in trang thông tin Những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án trên trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
  - k) Các tài liệu khác theo quy định của trường (giấy đồng ý của các đồng tác giả nếu luận án có liên quan.v.v....).
4. Hồ sơ này phải được lưu trữ lâu dài tại trường.

#### **Điều 41. Cấp bằng tiến sĩ**

1. Hồ sơ bảo vệ luận án được đưa ra xem xét tiến hành các thủ tục cấp bằng tiến sĩ bao gồm hồ sơ của các luận án không phải thẩm định và hồ sơ của các luận án đã đạt yêu cầu thẩm định theo quy định của Quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.



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

## **CHƯƠNG IV**

### **KHIẾU NẠI, THANH TRA, BÁO CÁO VÀ LƯU TRỮ**

#### **Điều 42. Khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra**

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và người bảo vệ luận án có thể khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong quá trình tuyển sinh, đào tạo, thực hiện luận án, tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án, trong thời gian hai tháng kể từ ngày bảo vệ. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại tố cáo thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.
2. Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh; công tác tổ chức đào tạo và quản lý đào tạo; chương trình và quy trình đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá luận án các cấp; việc cấp bằng tiến sĩ; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của trường. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho trường.

#### **Điều 43. Xử lý vi phạm**

1. Trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện đã có những vi phạm, gian lận trong hồ sơ dự tuyển, trong quá trình dự tuyển, dự kiểm tra và đánh giá kết quả học tập nghiên cứu, trong quá trình thực hiện và bảo vệ luận án thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến thu hồi văn bằng đã được cấp hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
2. Nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại khoản 3 Điều 34 của Quy định này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến hủy bỏ kết quả học tập, hủy bỏ quyền được bảo vệ luận án. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.
3. Trường hợp phát hiện có vi phạm, sai sót trong quá trình tuyển sinh, đào tạo hay đánh giá luận án, cấp bằng tiến sĩ, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ trực tiếp xử lý hoặc có văn bản đề nghị trường xử lý theo thẩm quyền.

#### **Điều 44. Báo cáo và lưu trữ**

1. Sau kỳ tuyển sinh, trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình và kết

quả tuyển sinh, các quyết định công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển.

2. Tháng 10 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ của cơ sở, những thay đổi về nghiên cứu sinh trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh năm sau.
3. Trước ngày 30/6 và 31/12 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình cấp bằng tiến sĩ của trường. Hồ sơ báo cáo gồm:
  - Báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng tiến sĩ của trường trong thời gian từ sau lần báo cáo trước;
  - Danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng;
  - Bản sao quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo và bảo vệ luận án đạt yêu cầu quy định;
  - Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh có tên trong danh sách cấp bằng.
4. Các tài liệu, hồ sơ của mỗi nghiên cứu sinh, của trường liên quan đến tuyển sinh, đào tạo, xét tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ phải được bảo quản và lưu trữ tại cơ sở đào tạo theo quy định hiện hành về công tác lưu trữ.

#### **Điều 45. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này căn cứ Quy chế ban hành theo Thông tư 10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo để thực hiện tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Đà Lạt.
2. Nghiên cứu sinh bảo vệ cơ sở trước ngày 30/12/2011 thì yêu cầu về chương trình và trình độ ngoại ngữ vẫn được Bộ cho phép vận dụng điều 14 của Quy chế 08/2000; nếu bảo vệ cơ sở sau ngày 01/01/2012 thì hoàn toàn tuân thủ quy chế 10/2009 được cụ thể hóa trong bản quy định này.
3. Trong quá trình thực hiện, các Trường chuyên ngành sau đại học, các khoa chuyên môn, khoa Sau đại học và các phòng chức năng phải phối hợp chặt chẽ để công tác tuyển sinh và tổ chức, quản lý quá trình đào tạo nghiên cứu sinh tuân thủ đúng quy chế và quy định.
4. Những vấn đề cụ thể mang tính kỹ thuật sẽ được cập nhật trong các thông báo tuyển sinh, chương trình đào tạo, kế hoạch học tập của nghiên cứu sinh, trong các thông báo tiến độ đào tạo của trường và các phụ lục kèm theo Quy định này.



**PGS.TS. Lê Bá Dũng**