

**QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
CỦA VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 842/QĐ/VKHTLVN ngày 29 tháng 6 năm 2012)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Cơ sở xây dựng quy chế và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định chi tiết về các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam (sau đây gọi chung là Viện). Được xây dựng dựa trên cơ sở Quy chế “Đào tạo trình độ tiến sĩ” của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 7/5/2009.

- Quy chế này được áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân trực thuộc Viện Khoa học Thủy lợi Việt Nam (sau đây gọi chung là đơn vị); các nghiên cứu sinh, các giảng viên, các cán bộ hướng dẫn tại cơ sở đào tạo của Viện thực hiện theo Quy chế này.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo trình độ tiến sĩ là đào tạo các 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, ứng dụng thực tế 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 và được Viện chấp nhận thì chương trình đào tạo và nghiên cứu của nghiên cứu sinh phải có tổng thời gian học và nghiên cứu như quy định tại khoản 1 Điều này, riêng năm cuối phải tập trung liên tục

tại Viện 12 tháng. Hình thức không tập trung chỉ áp dụng đối với những thí sinh có bằng thạc sĩ và do cơ quan cử đi.

3. Nghiên cứu sinh có kết quả công bố và hoàn thành tốt các chương trình đào tạo có thể bảo vệ sớm, nhưng không trước 2/3 tổng thời gian kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 4. Quản lý và chỉ đạo công tác tuyển sinh

Viện xây dựng và ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy định về tuyển sinh và các biểu mẫu phục vụ công tác tuyển sinh đào tạo tiến sĩ.

Tháng 11 hàng năm, căn cứ vào chỉ tiêu được phân bổ, Viện phân chỉ tiêu tuyển sinh nghiên cứu sinh cho từng chuyên ngành.

Trong kỳ tuyển sinh, Viện chỉ đạo công tác tuyển sinh, các đơn vị chuyên môn và cá nhân thực hiện theo nhiệm vụ được phân công.

Điều 5. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: mỗi năm, (tùy thuộc vào nhu cầu và chỉ tiêu đã được xác định (tháng 11 của năm trước) Viện sẽ quyết định tổ chức từ một đến hai kỳ tuyển sinh nghiên cứu sinh vào tháng 2 và tháng 8.

2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

Điều 6. Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ

Người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ phải có các điều kiện sau:

1. Có bằng thạc sĩ phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển; Trường hợp chưa có bằng thạc sĩ thì phải có bằng đại học đúng ngành, hệ chính quy loại khá trở lên đồng thời phải học thêm để lấy chứng chỉ một số môn chuyên ngành.

2. Có một bài luận về dự định nghiên cứu gọi là đề cương nghiên cứu (mẫu ở phụ lục I);

3. Có 02 thư giới thiệu của 02 nhà khoa học có học vị tiến sĩ trở lên cùng chuyên ngành; hoặc một thư giới thiệu của một nhà khoa học có học vị tiến sĩ trở lên cùng chuyên ngành và một thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Những người giới thiệu này cần có ít nhất 6 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của 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. Điều kiện về công trình đã công bố: Có ít nhất một bài báo công bố trên tạp chí khoa học trước khi nộp hồ sơ dự tuyển đối với người có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành hoặc chuyên ngành phù hợp hoặc chuyên ngành gần; Có ít nhất hai bài báo công bố trên tạp chí khoa học trước khi nộp hồ sơ dự tuyển đối với người có bằng tốt nghiệp đại học chính quy đúng ngành đăng ký dự tuyển. Nội dung các bài báo phải phù hợp với hướng nghiên cứu đăng ký dự tuyển.

5. Yêu cầu về ngoại ngữ của người dự tuyển.

5.1. Người dự tuyển phải có một trong các chứng chỉ văn bằng ngoại ngữ sau đây:

a. Chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 hoặc bậc 3/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ (Phụ lục V), trong thời hạn 2 năm tính đến ngày dự tuyển nghiên cứu sinh, do một trung tâm khảo thí có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B1 quy định tại phụ lục V, với dạng thức và yêu cầu đề kiểm tra ngoại ngữ quy định tại phụ lục V;

b. Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ được đào tạo ở nước ngoài;

c. Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ.

6. Về thâm niên công tác: Người dự tuyển cần có ít nhất hai năm làm việc chuyên môn trong lĩnh vực đăng ký dự tuyển (kể từ ngày tốt nghiệp đại học đến ngày đăng ký dự tuyển). Đối với người tốt nghiệp đại học loại giỏi được miễn quy định về thâm niên công tác.

7. Được cơ quan quản lý nhân sự (nếu là người đã có việc làm), hoặc trường nơi học 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 hiện không vi phạm pháp luật.

8. Có đủ sức khỏe để học tập và lao động theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Viện.

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

10. Nộp đầy đủ, đúng thời hạn các văn bằng, chứng chỉ, giấy tờ và lệ phí dự tuyển theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Viện.

11. Đối với người dự tuyển là người nước ngoài phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về Quy chế công tác người nước ngoài học tại Việt Nam.

Điều 7. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất ba tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, Viện ra thông báo tuyển sinh nghiên cứu sinh của năm.

2. Viện gửi thông báo tuyển sinh từ tháng 11 năm trước (đối với đợt tuyển sinh tháng 2) và tháng 4 (đối với đợt tuyển sinh tháng 8) đến tất cả các cơ quan liên quan đến lĩnh vực đào tạo của Viện. Thông báo này được niêm yết tại Viện, đăng trên trang web của Viện <http://vawr.org.vn>, trang web của Bộ Giáo dục và đào tạo (gửi đến địa chỉ: duatin@moet.edu.vn), gửi đăng thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 8. Hồ sơ đăng ký dự tuyển: Gồm:

1. Đơn xin dự tuyển (theo mẫu ở Phụ lục II);
2. Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ và bằng điểm;
3. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan hoặc chính quyền địa phương nơi thí sinh cư trú (đối với người chưa có việc làm);
4. Công văn giới thiệu đi dự tuyển của Thủ trưởng cơ quan quản lý đối với những người đang làm việc tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nhà nước và ngoài nhà nước;
5. Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để học tập của một bệnh viện đa khoa;
6. Bản sao có công chứng các quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động dài hạn chờ tuyển dụng để chứng nhận thời gian thâm niên công tác;
7. Lý lịch khoa học (mẫu ở phụ lục III) kèm theo bản sao chụp các bài báo khoa học đã công bố;
8. Đề cương nghiên cứu (bài luận về dự định nghiên cứu), mẫu ở phụ lục I;
9. 02 thư giới thiệu của 02 nhà khoa học;
10. 4 ảnh 4x6 và 2 phong bì có ghi đầy đủ địa chỉ để liên lạc.

11. Chứng chỉ tiếng Anh theo quy định tại khoản 5, điều 6 của quy chế này.

Thí sinh có trách nhiệm nộp đầy đủ hồ sơ, lệ phí đăng ký dự tuyển và lệ phí dự tuyển theo quy định, đúng thời hạn cho Viện. Khi nhận hồ sơ dự tuyển, người được Viện giao nhiệm vụ nhận hồ sơ phải đối chiếu bản chính trước khi tiếp nhận các bản sao. Các thay đổi hoặc thiếu sót trong hồ sơ phải được bổ sung đầy đủ trước ngày xét tuyển 05 ngày.

Việc nhận hồ sơ dự tuyển chậm nhất trước ngày xét tuyển 15 ngày.

Điều 9. Hội đồng tuyển sinh

1. Giám đốc Viện 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.

a) Chủ tịch: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được giám đốc Viện ủy quyền;

b) Ủy viên thường trực: Giám đốc hoặc Phó giám đốc Trung tâm Đào tạo và hợp tác quốc tế;

c) Các ủy viên: Trưởng hoặc phó các đơn vị chuyên môn thuộc các chuyên ngành có thí sinh đăng ký dự tuyển;

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

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

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 quy định tại Chương II của Quy chế này;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Viện toàn bộ 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 học tập, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, đúng kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Viện, của ngành;

c) 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.

Điều 10. 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 trưởng 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. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban Thư ký.

Điều 11. Tiểu ban chuyên môn

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thành lập các tiểu ban chuyên môn. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có ít nhất 05 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là thành viên của đơn vị chuyên môn, cán bộ khoa học trong Viện hoặc ngoài Viện do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh mời (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban và các thành viên tiểu ban.

2. 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.

Điều 12. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh làm các phần việc:

- Đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ;

- Đánh giá trình độ ngoại ngữ của thí sinh;

- Đánh giá chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu; thành tích nghiên cứu khoa học đã có; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong hai thư giới thiệu. Những điểm cần đánh giá về thí sinh dự tuyển theo mẫu ở phụ lục IV.

2. Thí sinh trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh. Một phần của bài thuyết trình phải bằng tiếng Anh và do thí sinh tự chọn. Vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh

vực, hướng nghiên cứu mà Viện đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt: tính cách, trí tuệ, kinh nghiệm, tính chuyên nghiệp, 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.

3. Mỗi thành viên Tiểu ban chuyên môn có một phiếu chấm điểm riêng. Điểm của thí sinh là điểm trung bình của tất cả các thành viên tiểu ban chuyên môn có mặt.

4. Điểm xét tuyển trung bình của thí sinh phải đạt từ điểm 7 trở lên, tính theo thang điểm 10. Việc xét trúng tuyển theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp cho đến khi hết chỉ tiêu của từng chuyên ngành. Nếu chuyên ngành nào tuyển không đủ có thể chuyển chỉ tiêu cho chuyên ngành khác. Căn cứ kết quả của thí sinh, tiểu ban chuyên môn 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 cho Hội đồng tuyển sinh.

6. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định danh sách trúng tuyển và trình Giám đốc Viện phê duyệt.

Điều 13. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Giám đốc Viện phê duyệt, Trung tâm Đào tạo và Hợp tác quốc tế gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn.

2. Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Giám đốc Viện 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.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 14. 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 dưới sự hướng dẫn của nhà giáo, nhà khoa học; coi trọng rèn luyện kỹ năng, phương thức, tính chuyên nghiệp trong nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong 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 ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

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

Điều 15. Các học phần bổ sung

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

1. Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng, được học trong hai năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ, có khối lượng 24-28 tín chỉ, chưa kể các môn triết học và ngoại ngữ.

2. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ thì phải học bổ sung từ 2 đến 4 học phần, tương đương với 6 đến 12 tín chỉ của chuyên ngành thạc sĩ và phải hoàn thành trong năm đầu tiên của nghiên cứu sinh.

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

1. Giám đốc Viện quyết định và công bố công khai trước khi khai giảng khóa đào tạo các nội dung: danh mục, mục tiêu, yêu cầu, nội dung các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ của từng chuyên ngành đào tạo; cách đánh giá, yêu cầu điểm tối thiểu cho mỗi học phần mà nghiên cứu sinh cần đạt; cách lập báo cáo, cách đánh giá các báo cáo chuyên đề và đánh giá tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh.

2. Các học phần ở trình độ 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. Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành từ 3 đến 5 học phần với khối lượng từ 8 đến 12 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ.

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

4. 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. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành từ 2 đến 3 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng từ 4 đến 6 tín chỉ.

5. Bài 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.

6. Khoản 1,2,3 của Điều này phải hoàn thành trong 2 năm đầu. Nghiên cứu sinh được phép thi lại 1 lần nếu lần thi đầu tiên không đạt. Nếu thi lại vẫn không đạt thì Giám đốc Viện ra quyết định chấm dứt làm nghiên cứu sinh và trả nghiên cứu sinh về nơi cử cán bộ đi học.

Điều 17. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là bắt buộc trong quá trình thực hiện luận án tiến sĩ đối với nghiên cứu sinh, giúp nghiên cứu sinh đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới, cách thể hiện mới. Đây là các cơ sở quan trọng nhất để nghiên cứu sinh viết luận án tiến sĩ. Đề tài nghiên cứu khoa học do tập thể hướng dẫn đề xuất lựa chọn.

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

Điều 18. Luận án tiến sĩ

Luận án tiến sĩ phải là một công trình nghiên cứu khoa học sáng tạo của chính nghiên cứu sinh, có đóng góp về mặt lý luận và thực tiễn trong lĩnh vực nghiên cứu hoặc giải pháp

mới trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu giải quyết sáng tạo các vấn đề của ngành khoa học hay thực tiễn kinh tế - xã hội. 1. Chậm nhất sau ½ thời gian làm nghiên cứu sinh, tập thể hướng dẫn và nghiên cứu sinh phải xác định rõ tên luận án tiến sĩ để giám đốc Viện ra quyết định tên đề tài luận án.

2. Nội dung luận án phải được đăng trong ít nhất 2 bài báo trên các tạp chí được Hội đồng giáo sư Nhà nước công nhận để tính điểm công trình công bố.

3. Luận án bảo vệ trước thời hạn phải có thêm 01 bài báo đăng ở tạp chí chuyên ngành uy tín quốc tế.

4. Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang A4 không kể phụ lục, trong đó trên 50% là trình bày các kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh.

5. Khuyến khích viết luận án bằng hai thứ tiếng: tiếng Việt và tiếng Anh.

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

1. Khi tiếp nhận nghiên cứu sinh, căn cứ trình độ của từng nghiên cứu sinh, văn bằng nghiên cứu sinh đã có, các học phần nghiên cứu sinh đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ, người hướng dẫn nghiên cứu sinh và Tiểu ban chuyên ngành thuộc Hội đồng Khoa học – Đào tạo Viện 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, thông qua Trung tâm Đào tạo và Hợp tác quốc tế trình Giám đốc Viện phê duyệt. Trung tâm Đào tạo và Hợp tác quốc tế xây dựng kế hoạch học tập theo đề xuất của các Tiểu ban chuyên ngành thuộc Hội đồng Khoa học – Đào tạo Viện và thông báo cho nghiên cứu sinh thực hiện.

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

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

4. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

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

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

5. Tiểu ban chuyên ngành thuộc Hội đồng Khoa học – Đào tạo Viện có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo, định kỳ hai năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội

dung các học phần, các chuyên đề tiên sĩ theo yêu cầu của ngành đào tạo và quy định của Viện, thông qua Trung tâm Đào tạo và Hợp tác quốc tế trình Giám đốc Viện phê duyệt.

Điều 20. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án

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

a) Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4/6 trở lên theo khung tham khảo Châu Âu về ngoại ngữ (phụ lục V), trong thời hạn 01 năm tính đến ngày trình hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B2 quy định tại phụ lục V, với dạng thức và yêu cầu để kiểm tra ngoại ngữ quy định tại phụ lục V.

b) Có một trong các văn bằng quy định tại khoản 5 mục b, c thuộc Điều 6 Quy chế này.

Điều 21. 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 01 năm trước khi nghiên cứu sinh hết hạn thời gian học tập nghiên cứu.
3. 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.
4. Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập, có ý kiến đồng ý của đơn vị cử đi học (nếu có). Việc gia hạn học tập chỉ được giải quyết khi nghiên cứu sinh đã hoàn thành phần 1 và 2 của chương trình đào tạo nêu trong Điều 16, khoản 1 và 3. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Viện. Thời gian gia hạn không quá 24 tháng. Đối với nghiên cứu sinh không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại Viện để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn. Hồ sơ xin gia hạn gồm:

- Đơn xin gia hạn (theo mẫu phụ lục VI);
- Nhận xét và đề nghị của thầy hướng dẫn bằng văn bản;
- Bản sao các bài báo đã đăng và bản thảo các kết quả nghiên cứu.

5. 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. Giám đốc Viện 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 Tiểu ban chuyên ngành thuộc Hội đồng Khoa học – Đào tạo Viện. Thời gian bảo vệ không trước 2/3 thời gian đào tạo ghi trong Quyết định công nhận nghiên cứu sinh, tính đến ngày bảo vệ cấp cơ sở.

6. Khi nghiên cứu sinh hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có) hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo (kể cả khi nghiên cứu sinh bảo vệ sớm trước thời hạn), Trung tâm Đào tạo và Hợp tác quốc tế thực hiện các thủ tục trình Giám đốc Viện ra quyết định trả nghiên cứu sinh về đơn vị công tác hoặc địa phương.

7. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án, nghiên cứu sinh vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại Viện trình luận án để bảo vệ nếu đề tài luận án và các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học, được người hướng dẫn, Giám đốc Viện đồng ý. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Quá thời gian này, nghiên cứu sinh không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

Điều 22. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

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

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, thể hiện ở các bài báo, công trình được công bố trước và trong thời gian tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 23. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

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

- a) Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ. Nếu có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải sau khi nhận bằng tiến sĩ tròn 3 năm;
- b) Có các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học công bố trong 5 năm trở lại đây;
- c) Có tên trong thông báo của Viện về danh mục 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) Có năng lực ngoại ngữ 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 trong thời gian phải tạm dừng nhận nghiên cứu sinh mới theo quy định tại khoản 5 Điều này.

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

3. Giáo sư, phó giáo sư, tiến 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 nếu được Viện chấp thuận.

4. Mỗi người hướng dẫn không được nhận quá 2 nghiên cứu sinh được tuyển trong cùng một năm ở tất cả các cơ sở đào tạo. Giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 nghiên cứu sinh; phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 4 nghiên cứu sinh; tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 nghiên cứu sinh ở tất cả các cơ sở đào tạo, kể cả nghiên cứu sinh 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 7 điều 21 của Quy chế này.

5. Trong vòng 5 năm, tính đến ngày giao nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh, nếu người hướng dẫn khoa học có 2 nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn sẽ không được giao hướng dẫn nghiên cứu sinh mới.

6. 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 đến ba nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án mà không có lý do chính đáng, người hướng dẫn này sẽ không được nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh trong thời gian ít nhất là 2 năm.

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

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

1. Hướng dẫn lập và 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 bao gồm: các học phần ở trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh đề xuất với đơn vị chuyên môn, thông qua Trung tâm Đào tạo và Hợp tác quốc tế để trình Giám đốc Viện quyết định.

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

4. Hướng dẫn/giúp đỡ nghiên cứu sinh trong các công việc sau: Chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch đã định; chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy để tham gia giảng dạy, trợ giảng; hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học.

5. Có nhận xét về thái độ, 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 Trung tâm Đào tạo và Hợp tác quốc tế.

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. Có mặt khi Viện mời họp liên quan đến nghiên cứu sinh mình hướng dẫn. Tham gia đầy đủ các buổi hội thảo khoa học của các nghiên cứu sinh thuộc Viện do Viện mời. Nếu người hướng dẫn vắng mặt 3 lần/năm khi Viện có giấy mời, Viện sẽ xem xét để thay người hướng dẫn cho nghiên cứu sinh.

10. Trong 02 năm đầu, người hướng dẫn có quyền được thôi hướng dẫn nghiên cứu sinh nếu có lý do chính đáng và có quyền đề nghị Giám đốc Viện xem xét chấm dứt quá trình đào tạo đối với nghiên cứu sinh đó. Người hướng dẫn phải có văn bản gửi Giám đốc Viện.

Điều 25. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

1. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm báo cáo kế hoạch để thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với đơn vị chuyên môn.

2. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải:

a) Thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch do người hướng dẫn chính đề ra;

b) Tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn;

c) Tham gia các hoạt động khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài Viện;

d) Định kỳ (tháng 5 và tháng 11 hàng năm) báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn, đơn vị chuyên môn và Trung tâm Đào tạo và HTQT theo lịch do Trung tâm Đào tạo và Hợp tác quốc tế bố trí.

Nghiên cứu sinh vắng 1/5 số buổi sinh hoạt chuyên môn do Viện triệu tập không có lý do chính đáng sẽ bị dừng làm nghiên cứu sinh.

3. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh 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 tại Viện.

4. Vào đầu mỗi năm học, nghiên cứu sinh phải nộp cho đơn vị chuyên môn và Trung tâm Đào tạo và HTQT báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu trong năm 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 Viện xem xét đánh giá.

5. 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 Viện trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.

6. Nghiên cứu sinh đóng học phí 2 đợt mỗi năm: Tháng 6 và tháng 12. Số học phí phải nộp mỗi lần bằng $\frac{1}{2}$ số học phí một năm. Nếu nghiên cứu sinh không đóng học phí 6 tháng thì sẽ bị nhắc nhở, 12 tháng thì sẽ bị buộc chấm dứt làm nghiên cứu sinh.

Điều 26. Nguồn tài chính của đào tạo tiến sĩ

1. Nguồn tài chính cho công tác đào tạo tiến sĩ bao gồm kinh phí do nhà nước cấp, tiền thu học phí của nghiên cứu sinh, tiền đóng góp của các đơn vị cử cán bộ đi học và các nguồn tài chính khác (tài trợ, hỗ trợ, học bổng, quỹ...).

2. Cán bộ, công chức được cơ quan cử đi học sau đại học theo chỉ tiêu, đang trong thời hạn học tập và kể cả thời gian được gia hạn, được Nhà nước hỗ trợ kinh phí đào tạo. Những đối tượng khác phải đóng góp chi phí đào tạo. Mức chi phí đóng góp tương ứng với kinh phí do Nhà nước cấp để đào tạo tiến sĩ.

3. Đối với các đề tài luận án tiến sĩ thực hiện theo yêu cầu của cơ quan cử nghiên cứu sinh thì cơ quan đó có trách nhiệm hỗ trợ các điều kiện về kinh phí, vật tư, thiết bị, tư liệu... cho nghiên cứu sinh học tập, nghiên cứu.

4. Nghiên cứu sinh được hưởng kinh phí đào tạo của Nhà nước mà không chấp hành sự điều động công tác sau khi tốt nghiệp thì phải bồi thường kinh phí đào tạo theo quy định của Nhà nước.

5. Mọi đối tượng đi đào tạo tiến sĩ từ lần thứ hai trở đi thì phải tự túc các khoản chi phí đào tạo.

6. Thù lao cho giảng viên và cán bộ hướng dẫn được trả từ nguồn tài chính của đào tạo tiến sĩ. Các chi phí khác liên quan đến mời giảng viên nước ngoài do đơn vị mời thanh toán.

Chương IV

LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 27. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ phải do chính nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 18 của Quy chế này. Luận án phải có những đóng góp mới về mặt học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng những lý luận cơ bản của các 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 hoặc các giải pháp mới để nâng cao, hoàn thiện hoặc thay đổi nguyên lý cũ để giải quyết một vấn đề khoa học chuyên ngành và chứng minh được bằng những tư liệu mới. Tác giả luận án phải có cam đoan về công trình khoa học của mình.

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

2. Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của nghiên cứu sinh. Cấu trúc của luận án tiến sĩ bao gồm các phần và chương sau:

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

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

c) Nội dung, kết quả nghiên cứu (một hoặc nhiều chương): trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và bài luận.

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

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

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

f) Phụ lục (nếu có).

3. 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.

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 Viện các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép nghiên cứu sinh sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ. Văn bản này cần nêu rõ phần công trình khoa học nào chung và phần nghiên cứu khoa học nào riêng của NCS.

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 sử dụng tài liệu của người khác (trích dẫn bảng, biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ.

6. Danh mục công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án và danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo thứ tự 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 kết quả nghiên cứu của luận án phải được báo cáo tại hội nghị khoa học chuyên ngành; được công bố ít nhất trong hai bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập, được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước tính điểm, có trong danh mục các tạp chí khoa học mà cơ sở đào tạo quy định cho mỗi chuyên ngành đào tạo. Khuyến khích nghiên cứu sinh đăng bài trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín, các tạp chí do Viện Thông tin khoa học quốc tế ISI liệt kê tại địa chỉ <http://scientific.thomsonreuteurs.com/mjl/> hoặc kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế do một nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành.

8. Quy cách Luận án, tóm tắt luận án theo mẫu ở phụ lục VII.

9. Tóm tắt luận án tiến sĩ dài không quá 24 trang. Mẫu bìa ở phụ lục VIII.

Điều 28. Đánh giá và bảo vệ luận án

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

a) Cấp cơ sở;

b) Cấp Viện.

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

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

b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 18 và Điều 27 của Quy chế này . Luận án được viết và bảo vệ bằng tiếng nước ngoài khi cơ sở đào tạo có khả năng thành Hội đồng đánh giá luận án bằng tiếng nước ngoài tương ứng;

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

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

Điều 29. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Sau khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy chế này, nghiên cứu sinh nộp hồ sơ cho Trung tâm Đào tạo và Hợp tác quốc tế. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp cơ sở gồm:

- Đơn đề nghị được bảo vệ trong đó có ý kiến đồng ý của tập thể hướng dẫn;
- Văn bản khẳng định chất lượng luận án của tập thể cán bộ hướng dẫn;
- Toàn bộ luận án và dự thảo tóm tắt luận án theo quy định (01 bản);
- Bản sao các công trình công bố;
- Giấy xác nhận của trưởng đơn vị chuyên môn là đã báo cáo tại đơn vị chuyên môn được phân công theo quyết định của nghiên cứu sinh;
- 01 bản lý lịch khoa học, mẫu ở phụ lục III;
- Văn bản đồng ý của đồng tác giả (nếu có).

2. Trung tâm Đào tạo và Hợp tác quốc tế kiểm tra về quy cách trình bày luận án và sao chụp gửi tới các ủy viên Hội đồng khoa học – Đào tạo Viện và các nhà khoa học am hiểu về lĩnh vực đề tài của nghiên cứu sinh để tham khảo ý kiến (ít nhất 11 thành viên). Các thành viên khoa học được chỉ định có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu và có ý kiến góp ý cho luận án tại buổi họp do Trung tâm Đào tạo và HTQT tổ chức. Nếu ít hơn 2/3 số ý kiến đồng ý cho bảo vệ thì nghiên cứu sinh phải sửa chữa luận án và có văn bản giải trình có xác nhận của tập thể hướng dẫn để trình Giám đốc Viện xem xét quyết định. Nếu 2/3 số ý kiến trở lên đồng ý cho bảo vệ thì Viện sẽ gửi luận án đến 02 phản biện, trong đó có 01 phản biện là cán bộ ngoài Viện.

3. Nếu có ít nhất 01 phản biện đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp cơ sở thì Viện sẽ thành lập Hội đồng đánh giá cấp cơ sở. Nếu cả 02 phản biện đều không nói rõ đồng ý thì luận án không được đưa ra Hội đồng đánh giá. Giám đốc Viện chỉ xem xét lại các quyết định này khi nghiên cứu sinh làm đơn đề nghị với lý do chính đáng có sự nhất trí của tập thể hướng dẫn.

4. Thời gian từ khi nhận hồ sơ đến khi bảo vệ cơ sở không quá 02 tháng nhưng cũng không sớm hơn 5 tuần. Những trường hợp gặp vướng mắc có thể cộng thêm thời gian xử lý việc ra quyết định.

5. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 7 thành viên, trong đó số thành viên thuộc cơ sở đào tạo không quá 5 người. Thành viên Hội đồng 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 uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 2 người; thành viên là tiến sĩ phải đã nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện 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 người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng.

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

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

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

8. 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. Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp Viện khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng và được từ $\frac{3}{4}$ số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

9. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua danh sách 50 đơn vị và cá nhân được nhận tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh và dự kiến danh sách 15 thành viên ở Hội đồng cấp Viện và trình Giám đốc Viện xem xét quyết định; đảm bảo nội dung luận án được phổ biến đến 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 Viện không quá một phần tư tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

10. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có thể tổ chức nhiều phiên họp nếu luận án chưa được thông qua và lần bảo vệ tiếp theo phải được tổ chức sau đó ít nhất 06 tháng. Nghiên cứu sinh phải chịu toàn bộ kinh phí cho lần bảo vệ này.

11. Sau khi được Hội đồng đánh giá cấp cơ sở thông qua, nghiên cứu sinh chỉnh sửa luận án theo góp ý của Hội đồng và hoàn thiện bản tóm tắt luận án.

Điều 30. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Viện

1. Trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, Trung tâm Đào tạo và HTQT kết hợp với Trưởng đơn vị chuyên môn lập hồ sơ gửi Giám đốc Viện đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Viện.

2. Hồ sơ đề nghị được bảo vệ luận án cấp Viện của nghiên cứu sinh 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 Hội đồng và Thư ký;

b) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở, có chữ ký xác nhận và đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và Trưởng đơn vị chuyên môn được phân công;

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

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

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

e) Bản sao hợp lệ bằng 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, điểm tiểu luận tổng quan và chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh;

g) Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh và quyết định 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 (đóng riêng) liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

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

k) Luận án và tóm tắt luận án;

l) Trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh). Nội dung gồm: tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên nghiên cứu sinh và khoá đào tạo; tên người hướng dẫn, chức danh khoa học, học vị; 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 của luận án; chữ ký và họ tên của nghiên cứu sinh;

m) 03 bộ gồm: luận án, tóm tắt luận án, bản sao chụp các công trình công bố. Trong đó có 02 bộ đã xóa tên nghiên cứu sinh và tập thể hướng dẫn.

Điều 31. Phản biện độc lập

1. 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. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, Giám đốc Viện xin ý kiến của hai phản biện độc lập về luận án. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Giám đốc Viện trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án. Khuyến khích lấy ý kiến của phản biện độc lập ở nước ngoài.

2. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Viện. 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 Viện.

3. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Giám đốc Viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện cho nghiên cứu sinh. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Giám đốc Viện gửi luận án xin ý kiến của 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 Viện.

4. 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 được lấy ý kiến không tán thành. 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. Nếu lần này luận án vẫn không được chấp nhận thì Giám đốc Viện ra quyết định chấm dứt quá trình đào tạo tiến sĩ đối với nghiên cứu sinh.

5. Thời gian đọc phản biện độc lập không ít hơn 04 tuần và không quá 08 tuần.

Điều 32. Đánh giá luận án cấp Viện

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện gồm 7 thành viên, trong đó số thành viên thuộc cơ sở đào tạo không quá 3 người. Thành viên Hội đồng là những nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; 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 3 năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 2 người; thành viên là tiến sĩ phải đã nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng.

2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, ba người phản biện và các uỷ viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học, đúng chuyên ngành với luận án. 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 về ý kiến đánh giá của mình đối với chất lượng 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.

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

4. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến phản biện, sắp xếp thời gian và điều hành buổi bảo vệ. Sau khi bảo vệ, Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo hoàn thành các thủ tục liên quan đến buổi bảo vệ để nộp Trung tâm đào tạo và HTQT.

5. Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm kiểm tra hồ sơ liên quan đến buổi bảo vệ, các văn bản nhận xét, tổng hợp các ý kiến nhận xét gửi đến trước buổi bảo vệ, ghi biên bản chi tiết của buổi bảo vệ và hoàn thành các thủ tục liên quan đến buổi bảo vệ để nộp Trung tâm đào tạo và HTQT.

6. Các phản biện đọc và viết nhận xét trong đó cần ghi rõ luận án có đáp ứng được yêu cầu của một luận án tiến sĩ hay không. Thời gian đọc và gửi nhận xét không quá 02 tháng. Nếu vì lí do nào đó không thể nhận xét được theo đúng thời gian quy định thì phải báo cáo lại để Chủ tịch Hội đồng trình Giám đốc kéo dài thời gian đọc và gửi nhận xét hoặc thay đổi người phản biện nếu cần.

7. Các thành viên Hội đồng đọc và nhận xét bằng văn bản gửi đến Viện trong thời gian tối đa là 02 tháng.

Điều 33. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp Viện

1. Trung tâm Đào tạo và HTQT có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh.

2. Sau khi có đủ các nhận xét của các thành viên Hội đồng và ít nhất 15 nhận xét tóm tắt luận án của các nhà khoa học gửi tới, Chủ tịch Hội đồng ấn định thời gian, địa điểm bảo vệ luận án và cho đăng báo, đồng thời tên đề tài luận án của nghiên cứu sinh đã được công bố công khai, rộng rãi trên trang web của Viện, trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên bảng tin của Viện và của đơn vị 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;

3. Luận án, tóm tắt luận án phải được gửi đến các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách đã được Giám đốc Viện quyết định và đã được trưng bày ở phòng đọc của thư viện của Viện ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) đã được đăng tải công khai trên trang web của Viện và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi đến địa chỉ duatin@moet.edu.vn) trước ngày bảo vệ 30 ngày;

4. Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến cơ sở đào tạo 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh;

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

6. Hội đồng không tổ chức họp để đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp nêu tại khoản 7, điều 29 của Quy chế này và không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều này. Hoặc có hai nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành luận án. Trường hợp này luận án được xem là không đạt yêu cầu, không cần phải tổ chức bảo vệ luận án.

7. Giám đốc Viện 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 Viện.

8. 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 đầy đủ các yêu cầu của Viện. Giám đốc Viện quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu. Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

Điều 34. Tổ chức bảo vệ luận án

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.

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

2. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án đạt yêu cầu khi có 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.

3. Hội đồng phải có nghị quyết về luận án, trong đó 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 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.

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

5. Trình tự phiên họp của Hội đồng được ghi ở phụ lục IX.

6. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo của nghiên cứu sinh để lưu tại Viện và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam.

Điều 35. Bảo vệ lại luận án

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện thông qua thì nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai muộn nhất trước 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án như Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất. Nếu có thành viên vắng mặt, Giám đốc Viện bổ sung thành viên khác thay thế.

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

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

5. Thủ tục và trình tự tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ lại luận án theo phụ lục IX.

Chương V

THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 36. Thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo và chất lượng luận án

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

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

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

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

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

đ) Tóm tắt luận án.

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

a) Thẩm định ngẫu nhiên: rút xác suất trong số hồ sơ luận án đã bảo vệ theo báo cáo của cơ sở đào tạo để thẩm định;

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

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

4. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo:

a) Hồ sơ dự tuyển của nghiên cứu sinh quy định tại Điều 18 của Quy chế này;

b) Văn bản nhận xét đánh giá phân loại nghiên cứu sinh khi dự tuyển của Tiểu ban chuyên môn, bản tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Tiểu ban chuyên môn và kết quả xếp loại xét tuyển của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh;

c) Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Viện của nghiên cứu sinh;

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

đ) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh;

e) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

6. Hồ sơ thẩm định được gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời gian không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ thẩm định,

Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.

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

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

9. Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo về nội dung, chất lượng luận án hoặc luận án có ít nhất 2 ý kiến thẩm định không tán thành, Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, uỷ nhiệm Thủ trưởng cơ sở đào tạo có nghiên cứu sinh tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.”

Điều 37. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu khi thẩm định nhưng có ý kiến của người thẩm định độc lập hoặc của Hội đồng thẩm định yêu cầu phải sửa chữa, thì Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện cùng với người hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung chỉnh sửa, báo cáo Thủ trưởng cơ sở đào tạo cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo các yêu cầu quy định tại Điều 38 và Điều 39 của Quy chế này.

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

a) Trường hợp chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được sửa chữa, bổ sung và bảo vệ lại luận án theo quy định tại Điều 35 của Quy chế này

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

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

4. Trong thời gian không quá hai tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Viện có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này, cùng với báo cáo bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh của kỳ tiếp theo (nếu có) theo quy định tại khoản 1 Điều 36 của Quy chế này.

Điều 38. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ

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

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

b) Đã chỉnh sửa, bổ sung những nội dung trong luận án theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Viện, đã được Chủ tịch Hội đồng kiểm tra và xác nhận, kể cả trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 37 của Quy chế này (nếu có);

c) Nghiên cứu sinh không có tên trong danh sách thẩm định luận án theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại khoản 3 Điều 37 của Quy chế này. Nếu là trường hợp cần thẩm định thì phải đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 7, khoản 8 Điều 37 của Quy chế này;

d) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam một bản luận án, một bản tóm tắt luận án, một đĩa CD ghi toàn văn luận án và tóm tắt luận án (bao gồm cả trang bìa). 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 Viện (nếu có);

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

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện và danh sách 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 Viện.

- 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 Viện, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

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

- a) Biên bản chi tiết diễn biến 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 Quốc gia Việt Nam và của Viện;
- h) Tờ báo đăng tin 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) Hồ sơ này phải được lưu trữ lâu dài tại Viện theo quy định.

Điều 39. 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 Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

Chương VI

KHIẾU NẠI, TỔ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 40. Khiếu nại, tố cáo

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và người bảo vệ luận án có thể khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong quá trình tuyển sinh, đào tạo, thực hiện luận án, tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án, trong thời gian 02 tháng kể từ ngày bảo vệ.

Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại tố cáo thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.

Trường hợp cần thẩm định hồ sơ, luận án trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo thì hồ sơ thẩm định, trình tự thẩm định thực hiện theo quy định tại các khoản 4, 5, 6 và 9 Điều 37 của Quy chế này

Điều 41. Xử lý vi phạm

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

2. Nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại khoản 5 Điều 25 của Quy chế này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến 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 gửi luận án đi xin ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

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

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 42. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy chế này hoặc trái với Quy chế của Bộ Giáo dục và đào tạo đều bãi bỏ.

Điều 43. Trung tâm Đào tạo & HTQT là đơn vị thường trực, có nhiệm vụ tham mưu cho lãnh đạo Viện chỉ đạo tổ chức thực hiện quy chế; hướng dẫn và phối hợp với các đơn vị và các cá nhân có liên quan thực hiện quy chế; theo dõi và giám sát quá trình thực hiện quy chế để có những đề xuất thay đổi hoặc bổ sung phù hợp với quá trình thực hiện.

Điều 44. Quy chế này được sửa đổi khi có kiến nghị chính thức của Hội đồng khoa học – Đào tạo Viện hoặc khi có những thay đổi trong Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và đào tạo./.

**GIÁM ĐỐC VIỆN
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM**

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định sốngày tháng năm 2012)

1. **Phụ lục I:** Mẫu bài luận về dự định nghiên cứu (còn gọi là đề cương nghiên cứu);
2. **Phụ lục II:** Mẫu đơn xin dự tuyển;
3. **Phụ lục III:** Mẫu lý lịch khoa học;
4. **Phụ lục IV:** Các điểm cần đánh giá thí sinh của tiểu ban chuyên môn;
5. **Phụ lục V:** Trình độ ngoại ngữ tương đương được xác định theo chuẩn B1, B2 của Khung Châu Âu Chung (Common European Framework – CEF);
6. **Phụ lục VI:** Mẫu đơn xin gia hạn;
7. **Phụ lục VII:** Mẫu hình thức luận án;
8. **Phụ lục VIII:** Mẫu bìa tóm tắt luận án;
9. **Phụ lục IX:** Trình tự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.