

**QUY CHẾ ĐÀO TẠO TIẾN SĨ
TẠI ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

*(ban hành theo Quyết định số 4555/QĐ-ĐHQGHN, ngày 24 tháng 11 năm 2017
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội, bao gồm tuyển sinh; chương trình đào tạo; tổ chức và quản lý đào tạo; luận án và đánh giá luận án; công nhận học vị và cấp bằng; nghĩa vụ và quyền lợi của giảng viên và nghiên cứu sinh; tài chính cho đào tạo; thanh tra, kiểm tra, giải quyết và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội.

3. Quy chế này áp dụng cho các chương trình đào tạo tiến sĩ do Đại học Quốc gia Hà Nội cấp bằng (kể cả các chương trình đào tạo tiến sĩ liên kết quốc tế do Đại học Quốc gia Hà Nội cấp bằng).

4. Quy chế này không áp dụng đối với chương trình đào tạo tiến sĩ liên kết quốc tế tại Đại học Quốc gia Hà Nội do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Ngành đào tạo* là một tập hợp những kiến thức và kỹ năng chuyên môn của một lĩnh vực hoạt động nghề nghiệp, khoa học nhất định. Ngành đào tạo bao gồm các chuyên ngành đào tạo.

2. *Chuyên ngành đào tạo* là một tập hợp những kiến thức và kỹ năng chuyên môn chuyên sâu của ngành đào tạo.

3. *Chuẩn đầu ra* của chương trình đào tạo tiến sĩ là yêu cầu về chất lượng luận án, chuẩn kiến thức, kỹ năng và năng lực mà người học phải đạt được sau khi kết thúc chương trình đào tạo.

Điều 3. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo tiến sĩ có trình độ cao về lý thuyết và ứng dụng, có năng lực nghiên cứu độc lập, sáng tạo, phát triển tri thức mới, phát hiện nguyên lý, quy luật tự nhiên - xã hội và giải quyết những vấn đề mới về khoa học, công nghệ, hướng dẫn nghiên cứu khoa học và tổ chức triển khai các hoạt động chuyên môn.

Điều 4. Đơn vị đào tạo tiến sĩ và đơn vị chuyên môn

1. Đơn vị đào tạo trình độ tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội (sau đây gọi tắt là đơn vị đào tạo) gồm có:

a) Các trường đại học thành viên (sau đây gọi tắt là các trường);

b) Các viện nghiên cứu thành viên (sau đây gọi tắt là các viện);

c) Các khoa trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội, các viện nghiên cứu do Giám đốc Đại học Quốc gia quyết định thành lập được giao nhiệm vụ đào tạo tiến sĩ (sau đây gọi tắt là các khoa/viện trực thuộc).

2. Đơn vị chuyên môn: Là bộ môn/phòng thí nghiệm của các khoa/viện của các trường đại học thành viên, khoa trực thuộc, hoặc phòng chuyên môn của các viện nghiên cứu thành viên/viện nghiên cứu trực thuộc - nơi nghiên cứu sinh trực tiếp thực hiện luận án tiến sĩ theo ngành/chuyên ngành đào tạo.

Điều 5. Cơ chế quản lý và tổ chức đào tạo trong Đại học Quốc gia Hà Nội

1. Đại học Quốc gia Hà Nội chỉ đạo, điều hành thống nhất công tác tổ chức và quản lý đào tạo theo cơ chế liên thông, liên kết và hợp tác giữa các đơn vị đào tạo; phát huy lợi thế chuyên môn, phân cấp quản lý theo hướng phát huy quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị đào tạo; phối hợp sử dụng hiệu quả các nguồn lực chung phục vụ đào tạo trong toàn Đại học Quốc gia Hà Nội; quản lý trực tiếp và toàn diện công tác đào tạo của các khoa trực thuộc.

2. Các đơn vị đào tạo có nhiệm vụ tổ chức và quản lý đào tạo các ngành/chuyên ngành theo danh mục ngành/chuyên ngành đào tạo của Nhà nước và thí điểm đào tạo các ngành/chuyên ngành mới nhằm cung cấp nguồn nhân lực chất lượng cao và bồi dưỡng nhân tài cho đất nước; thực hiện liên thông, liên kết trong việc xây dựng và triển khai các chương trình đào tạo, đặc biệt là các chương trình đào tạo mới có tính liên ngành cao.

3. Căn cứ quy hoạch ngành/chuyên ngành đã được phê duyệt, điều kiện đảm bảo chất lượng, yêu cầu phát triển khoa học, công nghệ và nhu cầu về nguồn nhân lực phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, đơn vị đào tạo chủ động,

phối hợp với các đơn vị đào tạo khác trong Đại học Quốc gia Hà Nội hoặc tham gia điều chỉnh nội dung chương trình đào tạo các chuyên ngành hiện có, xây dựng những ngành/chuyên ngành mới, đề nghị Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét, ban hành chương trình và giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo.

Đối với ngành/chuyên ngành được tổ chức đào tạo thí điểm, đơn vị đào tạo tổng kết đánh giá kết quả thực hiện sau hai khóa đào tạo và báo cáo Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội. Dựa trên kết quả thực hiện thí điểm, Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội sẽ xem xét, đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo đưa vào danh mục ngành/chuyên ngành đào tạo sau đại học chính thức của Nhà nước hoặc tiếp tục thí điểm hoặc chấm dứt đào tạo.

4. Các đơn vị đào tạo triển khai hợp tác với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp - các đơn vị sử dụng nghiên cứu sinh sau tốt nghiệp để nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất, gắn đào tạo với nghiên cứu - triển khai sản xuất - thực tiễn để đáp ứng yêu cầu xã hội.

5. Hàng năm, các đơn vị đào tạo báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội về tình hình tổ chức, quản lý và kết quả đào tạo trình độ tiến sĩ.

6. Các đơn vị trong toàn Đại học Quốc gia Hà Nội sử dụng thống nhất phần mềm tuyển sinh và phần mềm quản lý đào tạo, quản lý người học.

Điều 6. Nguyên tắc đảm bảo chất lượng

1. Các tiêu chí đánh giá chất lượng luận án phải từng bước tiếp cận chuẩn mực quốc tế, đặc biệt là công bố các kết quả chính của luận án trên các tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế có uy tín.

2. Nội dung đào tạo, phương pháp dạy - học, kiểm tra, đánh giá và phương thức quản lý phải hướng tới chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

3. Có đầy đủ các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo khi xem xét mở rộng quy mô đào tạo.

4. Đào tạo nguồn nhân lực gắn liền với nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. Gắn kết chặt chẽ hoạt động đào tạo nghiên cứu sinh với các nhóm nghiên cứu, với hoạt động nghiên cứu khoa học và đào tạo của đơn vị chuyên môn.

5. Thực hiện đầy đủ các quy định về kiểm định chất lượng giáo dục.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 7. Hình thức và thời gian tuyển sinh

1. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.
2. Thời gian tuyển sinh: Căn cứ nhu cầu và chỉ tiêu tuyển sinh, đơn vị đào tạo đăng ký tổ chức từ một đến hai kỳ xét tuyển theo kế hoạch tuyển sinh hàng năm của Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 8. Chỉ tiêu tuyển sinh

1. Trước 30 tháng 6 hàng năm, căn cứ vào nhu cầu xã hội và năng lực nghiên cứu khoa học và đào tạo, các đơn vị đào tạo xây dựng kế hoạch, đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành/chuyên ngành cho năm học tiếp theo, báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội đưa vào Kế hoạch nhiệm vụ của năm sau.
2. Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội phê duyệt chỉ tiêu tuyển sinh cho từng chuyên ngành và tổng chỉ tiêu đào tạo tiến sĩ của từng đơn vị đào tạo.
3. Chỉ tiêu tuyển sinh của năm nào được thực hiện trong năm đó, không chuyển sang năm sau.

Điều 9. Ngành/chuyên ngành đúng, phù hợp, gần và khác với ngành/chuyên ngành đăng ký dự thi

1. Hai ngành/chuyên ngành đào tạo được coi là ngành/chuyên ngành đúng là các ngành/chuyên ngành cùng tên trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ; ngành/chuyên ngành phù hợp là các ngành/chuyên ngành có nội dung chương trình đào tạo ở trình độ đại học và trình độ thạc sĩ khác nhau dưới 10% ở khối kiến thức chuyên môn (khối kiến thức nhóm ngành, ngành với chương trình đại học; khối kiến thức cơ sở và chuyên ngành với chương trình thạc sĩ); ngành/chuyên ngành gần là các ngành có nội dung chương trình đào tạo khác nhau từ 10 đến 40% ở khối kiến thức chuyên môn với chương trình đại học và từ 10% đến 30% ở khối kiến thức chuyên môn của chương trình thạc sĩ. Việc tính phần trăm lượng kiến thức giống, khác nhau do đơn vị chuyên môn thực hiện.
2. Danh mục ngành/chuyên ngành đúng, phù hợp, gần được dự thi tuyển sinh vào từng ngành/chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ được quy định trong chương trình đào tạo tiến sĩ. Việc thay đổi danh mục này do thủ trưởng đơn vị đào tạo đề nghị và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội thẩm định phê duyệt trước khi tổ chức tuyển sinh.

Điều 10. Điều kiện dự tuyển

Thí sinh dự tuyển vào chương trình đào tạo tiến sĩ phải đáp ứng những điều kiện sau đây:

1. Lý lịch bản thân rõ ràng, không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

2. Có đủ sức khỏe để học tập.

3. Có bằng tốt nghiệp đại học chính quy ngành đúng từ loại giỏi trở lên hoặc bằng thạc sĩ ngành/chuyên ngành đúng, ngành/chuyên ngành phù hợp hoặc ngành/chuyên ngành gần với ngành/chuyên ngành đăng ký dự tuyển;

4. Văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải thực hiện thủ tục công nhận theo quy định hiện hành.

5. Trong thời hạn 03 năm (36 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển là tác giả hoặc đồng tác giả tối thiểu 01 bài báo thuộc tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc 01 báo cáo khoa học đăng tại kỷ yếu của các hội nghị, hội thảo khoa học quốc gia hoặc quốc tế có phản biện, có mã số xuất bản ISBN liên quan đến lĩnh vực hoặc đề tài nghiên cứu, được hội đồng chức danh giáo sư, phó giáo sư của ngành/liên ngành công nhận. Đối với những người đã có bằng thạc sĩ nhưng hoàn thành luận văn thạc sĩ với khối lượng học tập dưới 10 tín chỉ trong chương trình đào tạo thạc sĩ thì phải có tối thiểu 02 bài báo/báo cáo khoa học.

6. Có đề cương nghiên cứu, trong đó nêu rõ tên đề tài dự kiến, lĩnh vực nghiên cứu; lý do lựa chọn lĩnh vực, đề tài nghiên cứu; giản lược về tình hình nghiên cứu lĩnh vực đó trong và ngoài nước; mục tiêu nghiên cứu; một số nội dung nghiên cứu chủ yếu; phương pháp nghiên cứu và dự kiến kết quả đạt được; lý do lựa chọn đơn vị đào tạo; kế hoạch thực hiện trong thời gian đào tạo; những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh cho việc thực hiện luận án tiến sĩ. Trong đề cương có thể đề xuất cán bộ hướng dẫn.

7. Có thư giới thiệu của ít nhất 01 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực chuyên môn mà người dự tuyển dự định nghiên cứu. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá người dự tuyển về:

- Phẩm chất đạo đức, năng lực và thái độ nghiên cứu khoa học, trình độ chuyên môn của người dự tuyển;

- Đối với nhà khoa học đáp ứng các tiêu chí của người hướng dẫn nghiên cứu sinh và đồng ý nhận làm cán bộ hướng dẫn luận án, cần bổ sung thêm nhận xét về tính cấp thiết, khả thi của đề tài, nội dung nghiên cứu; và nói rõ khả năng huy động nghiên cứu sinh vào các đề tài, dự án nghiên cứu cũng như nguồn kinh phí có thể chi cho hoạt động nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

- Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm nghiên cứu sinh.

8. Người dự tuyển phải có một trong những văn bằng, chứng chỉ minh chứng về năng lực ngoại ngữ phù hợp với chuẩn đầu ra về ngoại ngữ của chương trình đào tạo được Đại học Quốc gia Hà Nội phê duyệt:

- Có chứng chỉ ngoại ngữ theo Bảng tham chiếu ở Phụ lục 1 do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày thi lấy chứng chỉ tính đến ngày đăng ký dự tuyển;

- Bằng cử nhân hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp cho chương trình đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài bằng ngôn ngữ phù hợp với ngôn ngữ yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

- Có bằng đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài hoặc sư phạm tiếng nước ngoài phù hợp với ngoại ngữ theo yêu cầu chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp.

- Trong các trường hợp trên nếu không phải là tiếng Anh, thì người dự tuyển phải có khả năng giao tiếp được bằng tiếng Anh trong chuyên môn cho người khác hiểu bằng tiếng Anh và hiểu được người khác trình bày những vấn đề chuyên môn bằng tiếng Anh. Hội đồng tuyển sinh thành lập tiểu ban để đánh giá năng lực tiếng Anh giao tiếp trong chuyên môn của các thí sinh thuộc đối tượng này.

- Người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ ngành ngôn ngữ Anh hoặc sư phạm tiếng Anh phải có chứng chỉ tiếng nước ngoài khác tiếng Anh ở trình độ tương đương (Quy định tại Phụ lục 1).

9. Đạt đủ điều kiện về kinh nghiệm và thâm niên công tác theo yêu cầu cụ thể của từng chuyên ngành đào tạo.

10. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính trong quá trình đào tạo theo quy định của đơn vị đào tạo.

11. Hồ sơ tuyển sinh

a) Đơn đăng ký dự tuyển;

b) Sơ yếu lý lịch cá nhân;

c) Bản sao hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ và minh chứng về chuyên môn, ngoại ngữ, kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và thâm niên công tác theo quy định tại Điều này; Giấy chứng nhận công nhận văn bằng trong trường hợp bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp.

d) Đề cương nghiên cứu đáp ứng các yêu cầu, nội dung như Khoản 5 Điều này;

đ) Thư giới thiệu của tối thiểu một nhà khoa học theo quy định tại Khoản 6 Điều này;

e) Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức);

f) Các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của đơn vị đào tạo.

Điều 11. Thông báo tuyển sinh

1. Đơn vị đào tạo công bố kế hoạch tuyển sinh trong năm vào đầu mỗi năm học, và chậm nhất ba tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh phải thông báo tuyển sinh chi tiết và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội.

2. Thông báo tuyển sinh phải niêm yết tại đơn vị đào tạo, gửi đến các cơ quan, đơn vị có liên quan, đăng trên trang web của đơn vị đào tạo, trang web của Đại học Quốc gia Hà Nội và thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng khác, trong đó nêu rõ:

a) Điều kiện dự tuyển;

b) Chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành/chuyên ngành đào tạo;

c) Mẫu hồ sơ và thời gian nhận hồ sơ; lệ phí dự tuyển;

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

e) Danh mục các ngành/chuyên ngành trình độ đại học/thạc sĩ được xét tuyển đối với từng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;

g) Danh mục các hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu, đề tài nghiên cứu đang thực hiện hoặc có kế hoạch triển khai tại đơn vị đào tạo hoặc do đơn vị đào tạo quản lý, chủ trì kèm theo danh sách người hướng dẫn đáp ứng đủ điều kiện hướng dẫn nghiên cứu sinh theo quy định tại Điều 45 của Quy chế này;

h) Học phí, học bổng và các thông tin về tài chính khác (nếu có);

- i) Các yêu cầu, thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ tuyển sinh;
- k) Các thông tin về liên hệ, hỗ trợ, tư vấn,...

Điều 12. Hội đồng tuyển sinh

1. Việc tổ chức tuyển sinh đào tạo tiến sĩ được tổ chức thống nhất đối với các chương trình đào tạo sau đại học do Đại học Quốc gia Hà Nội cấp bằng hoặc cùng cấp bằng.

2. Hàng năm, Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định thành lập Ban chỉ đạo tuyển sinh sau đại học (chung cho cả hai bậc thạc sĩ và tiến sĩ) của Đại học Quốc gia Hà Nội (gọi tắt là Ban chỉ đạo tuyển sinh). Ban Đào tạo là đơn vị thường trực của Ban chỉ đạo tuyển sinh, là đầu mối để thực thi việc chỉ đạo, kiểm tra, giám sát của Đại học Quốc gia Hà Nội về công tác tuyển sinh và giải quyết các vấn đề phát sinh.

3. Thủ trưởng đơn vị đào tạo sau đại học quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh sau đại học của đơn vị mình (chung cho cả hai bậc thạc sĩ và tiến sĩ với các đơn vị có tuyển sinh/đào tạo cả 2 bậc này) và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội (qua Ban Đào tạo). Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các Ủy viên.

a) Chủ tịch: Thủ trưởng hoặc cấp phó của thủ trưởng được thủ trưởng đơn vị đào tạo uỷ quyền;

b) Phó Chủ tịch: Cấp phó của thủ trưởng đơn vị đào tạo;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng hoặc cấp phó của bộ phận phụ trách công tác đào tạo sau đại học của đơn vị đào tạo;

d) Các Ủy viên: Trưởng hoặc phó đơn vị chuyên môn trực thuộc của đơn vị đào tạo.

Những người tham gia dự tuyển và những người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự tuyển không tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: Thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; triển khai tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển (theo phân cấp nhiệm vụ); tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Đại học Quốc gia Hà Nội.

5. 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 xét tuyển nghiên cứu sinh theo quy định tại Chương II của Quy chế này;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị đào tạo toàn bộ các công tác liên quan đến xét tuyển 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 đáp ứng các tiêu chuẩn đầu vào, có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu theo kế hoạch đào tạo và các hướng nghiên cứu của đơn vị đào tạo;

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

Điều 13. 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 báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh và gửi tới các tiểu ban chuyên môn;

c) Tiếp nhận, tổng hợp kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;

d) Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao;

e) 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 14. Tiểu ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, ngành/chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, trưởng đơn vị chuyên môn đề xuất các tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh để đề nghị Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh bao gồm trưởng tiểu

ban, thư ký tiểu ban và các ủy viên do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh của đơn vị đào tạo ký quyết định thành lập, gồm ít nhất 3 người có trình độ tối thiểu là tiến sĩ có đủ thâm niên 36 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận học vị tiến sĩ và trong 3 năm liên tục tính đến ngày tham gia tiểu ban chuyên môn có tối thiểu 1 công trình công bố liên quan đến chuyên ngành của nghiên cứu sinh, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học, giảng viên trong hoặc ngoài đơn vị đào tạo. Khuyến khích việc mời các nhà khoa học có đủ điều kiện và đồng ý nhận hướng dẫn luận án tham gia tiểu ban chuyên môn đánh giá hồ sơ và đề cương nghiên cứu của thí sinh.

Điều 15. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. 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 của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn. Các thành viên tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt: năng lực kiến thức chuyên môn, sự rõ ràng về ý tưởng đối với mục tiêu, nội dung và phương pháp nghiên cứu, tính khả thi của đề tài và kế hoạch nghiên cứu, những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh. Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá cho điểm thí sinh về các nội dung này.

2. Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh 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; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng đề cương nghiên cứu thông qua sự hiểu biết của thí sinh về lĩnh vực chuyên môn và hướng nghiên cứu, nội dung và phương pháp nghiên cứu, dự kiến kết quả nghiên cứu và kế hoạch học tập được trình bày trong đề cương nghiên cứu sinh; ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong thư giới thiệu và phần trình bày, trả lời các câu hỏi của thí sinh); xác định danh mục các học phần cần bổ sung (nếu có) của từng thí sinh.

3. Ứng viên dự tuyển nghiên cứu sinh phải trình hồ sơ và báo cáo đề cương nghiên cứu trước tiểu ban chuyên môn. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển và đề cương nghiên cứu sinh, cho điểm đánh giá theo Hướng dẫn của Đại học Quốc gia Hà Nội với thang điểm tối đa là 100 và gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh. Người đạt yêu cầu được xét tuyển phải có điểm đánh giá hồ sơ và đề cương nghiên cứu tối thiểu đạt 60/100.

4. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội hoặc thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định việc bảo vệ đề cương bằng tiếng nước ngoài để kiểm tra năng lực trình bày và diễn đạt chuyên môn bằng ngoại ngữ của người dự tuyển.

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

6. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách thí sinh trúng tuyển căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh đã được Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình thủ trưởng đơn vị đào tạo xem xét và báo cáo Ban Chỉ đạo tuyển sinh sau đại học của Đại học Quốc gia Hà Nội phê duyệt.

Điều 16. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ điểm trúng tuyển đã được Đại học Quốc gia Hà Nội phê duyệt, Thủ trưởng các đơn vị đào tạo công bố danh sách thí sinh trúng tuyển, gửi giấy gọi nhập học và Quyết định trúng tuyển đến các thí sinh được tuyển chọn.

2. Sau khi thí sinh nhập học chính thức, Hiệu trưởng trường đại học và Viện trưởng viện nghiên cứu thành viên ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh của đơn vị mình và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội. Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định công nhận nghiên cứu sinh của các khoa/viện trực thuộc. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh phải ghi rõ thời hạn học tập, ngành/chuyên ngành đào tạo.

Điều 17. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

1. Hoạt động thanh tra tuyển sinh thực hiện theo quy định hiện hành về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi của Đại học Quốc gia Hà Nội. Hoạt động kiểm tra công tác tuyển sinh thực hiện theo quy định về chức năng, nhiệm vụ của Ban chỉ đạo tuyển sinh và các cơ quan quản lý có thẩm quyền.

2. Thủ trưởng đơn vị đào tạo có trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ các khâu trong công tác xét tuyển tại đơn vị mình theo quy định của Đại học Quốc gia Hà Nội.

3. Đại học Quốc gia Hà Nội thành lập các đoàn kiểm tra và trong trường hợp cần thiết thành lập đoàn thanh tra để kiểm tra/thanh tra việc thực hiện các quy định về tuyển sinh tại các Hội đồng tuyển sinh của các đơn vị đào tạo.

4. Những người tham gia dự tuyển/hoặc có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột dự thi tuyển sinh đào tạo trình độ sau đại học trong cùng năm không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát xét tuyển.

Điều 18. Xét tuyển nghiên cứu sinh đối với người nước ngoài

Việc xét tuyển người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài làm nghiên cứu sinh tại Đại học Quốc gia Hà Nội được thực hiện theo quy định riêng.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 19. Ngành/chuyên ngành và chương trình đào tạo

1. Ngành đào tạo tiến sĩ ở Đại học Quốc gia Hà Nội được xác định trên cơ sở ngành đào tạo trình độ đại học.

2. Ngành/chuyên ngành đào tạo tiến sĩ được xây dựng trên cơ sở Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hoặc được đề xuất phù hợp với phân loại khoa học các ngành/chuyên ngành thí điểm (chưa có trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV, nhưng đã có trong danh mục quy hoạch ngành/chuyên ngành của Đại học Quốc gia Hà Nội). Chuyên ngành mang tính đơn ngành được phân nhánh từ một ngành đào tạo. Chuyên ngành mang tính liên ngành được tích hợp từ các ngành/chuyên ngành đào tạo khác nhau.

3. Chương trình đào tạo tiến sĩ thể hiện mục tiêu đào tạo tiến sĩ; quy định chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, năng lực, phẩm chất đạo đức; phạm vi và cấu trúc nội dung đào tạo; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả đào tạo. Một chương trình đào tạo chỉ thuộc về một ngành, chuyên ngành hay liên ngành cụ thể.

Điều 20. Nguyên tắc xây dựng chương trình đào tạo

1. Có minh chứng thể hiện ngành/chuyên ngành có nhu cầu xã hội cao, hoặc dự báo sẽ có vai trò khoa học quan trọng trong tương lai gần.

2. Phù hợp với chiến lược phát triển khoa học và đào tạo của Đại học Quốc gia Hà Nội, thế mạnh của đơn vị đào tạo và được phê duyệt trong quy

hoạch ngành, chuyên ngành của Đại học Quốc gia Hà Nội; hoặc có vai trò thí điểm tiên phong cho hệ thống giáo dục đại học của Việt Nam. Với chương trình chưa có trong quy hoạch cần làm thủ tục quy hoạch hoặc được phê duyệt về chủ trương cho triển khai của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội.

3. Khuyến khích xây dựng các chương trình đào tạo có tính liên ngành, độc đáo, phát huy thế mạnh của các đơn vị đào tạo; thúc đẩy liên thông, liên kết trong Đại học Quốc gia Hà Nội; hợp tác với các viện nghiên cứu, các doanh nghiệp và các cơ sở sử dụng nghiên cứu sinh sau tốt nghiệp.

4. Đối với ngành/chuyên ngành đào tạo chưa có trong danh mục mã ngành cấp IV đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đơn vị đào tạo phải trình bày: luận cứ khoa học về chuyên ngành đào tạo mới đã được Hội đồng khoa học đào tạo của đơn vị đào tạo thông qua; thuyết minh thực tiễn và kinh nghiệm đào tạo của một số nước trên thế giới; kèm theo chương trình đào tạo tham khảo của một số trường đại học đã được kiểm định ở nước ngoài.

5. Xây dựng chương trình đào tạo có khối lượng kiến thức, chuẩn đầu ra tối thiểu phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam được ban hành theo Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ và theo đúng các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Quốc gia Hà Nội về cấu trúc, khối lượng, chuẩn đầu ra của một chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

6. Phù hợp với các điều kiện đảm bảo chất lượng hiện có của đơn vị đào tạo và khả năng huy động bổ sung từ các đơn vị khác trong Đại học Quốc gia Hà Nội; thu hút và khai thác được nguồn lực của các cơ sở sử dụng nghiên cứu sinh sau tốt nghiệp, các nhà tài trợ, nguồn vốn ngoài ngân sách và các khả năng xã hội hóa khác.

7. Phát huy được hiệu quả hợp tác quốc tế để hoàn thiện chương trình đào tạo và phương thức tổ chức, quản lý đào tạo, nâng cao trình độ giảng viên, nhanh chóng đạt chuẩn quốc tế về nội dung, phương pháp, mô hình đào tạo và hệ thống văn bằng.

8. Khuyến khích sự tham gia của các học giả quốc tế trong việc xây dựng và triển khai thực hiện chương trình đào tạo.

Điều 21. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo

Khi xây dựng chương trình, đơn vị đào tạo phải đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Phải căn cứ vào quy hoạch ngành, chuyên ngành đào tạo đã được phê duyệt, năng lực, điều kiện, định hướng phát triển đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo của đơn vị đào tạo; nhu cầu thực tế của việc sử dụng nguồn nhân lực trình độ tiến sĩ. Đối với ngành/chuyên ngành mới chưa có trong danh mục ngành, chuyên ngành được phê duyệt, đơn vị đào tạo trình Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội phê duyệt chủ trương trước khi xây dựng đề án.

2. Xác định rõ mục tiêu, nội dung đào tạo, chuẩn đầu ra của mỗi ngành, chuyên ngành đào tạo, khối lượng kiến thức, cấu trúc chương trình và yêu cầu đối với luận án phù hợp với các quy định hiện hành.

3. Đảm bảo khối lượng kiến thức, kỹ năng tối thiểu của từng phần trong chương trình đào tạo theo quy định.

4. Nội dung chương trình hướng tới mục tiêu và cấu thành chuẩn đầu ra đã được xác định; đảm bảo cho nghiên cứu sinh được bổ sung và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; nâng cao năng lực thực hiện công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học trong ngành, chuyên ngành đào tạo.

5. Tham khảo, so sánh với các chương trình đào tạo tương tự của trường đại học tiên tiến trong bảng xếp hạng 500 các trường đại học hàng đầu của các bảng xếp hạng có uy tín trên thế giới về cơ sở đào tạo hoặc lĩnh vực đào tạo.

6. Các yếu tố khả thi về nhân lực, học liệu, cơ sở vật chất và các điều kiện đảm bảo chất lượng khác cho việc triển khai chương trình.

Điều 22. Yêu cầu đối với chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo tiến sĩ của Đại học Quốc gia Hà Nội phải được xây dựng tối thiểu đảm bảo đạt chuẩn chất lượng quốc gia, đáp ứng các yêu cầu kiểm định chất lượng của Đại học Quốc gia Hà Nội.

2. Chương trình đào tạo tiến sĩ liên kết quốc tế

a) Chương trình đào tạo tiến sĩ liên kết quốc tế do Đại học Quốc gia Hà Nội cấp bằng phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định của Quy chế đào tạo tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội, đồng thời phải là chương trình xây dựng trên cơ sở chương trình đào tạo của đối tác, có sự tham gia của đối tác trong quá trình xây dựng.

b) Chương trình đào tạo tiến sĩ liên kết quốc tế do Đại học Quốc gia Hà Nội và đối tác nước ngoài cùng cấp bằng phải được xây dựng dựa trên sự thống nhất giữa đơn vị đào tạo thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội với đối tác nước ngoài,

đáp ứng các yêu cầu theo quy định của Quy chế đào tạo tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội và đảm bảo không trái với những quy định hiện hành.

Điều 23. Cấu trúc của chương trình đào tạo tiến sĩ

1. Chương trình đào tạo tiến sĩ của Đại học Quốc gia Hà Nội gồm tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ và 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng đại học, bao gồm các phần:

a) Phần 1: 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.

- Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: Các học phần bổ sung bao gồm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ tương ứng, trừ học phần ngoại ngữ và luận văn.

- Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ: Các nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ chuyên ngành gần, căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở bậc thạc sĩ, Thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định cho nghiên cứu sinh học bổ sung các học phần cần thiết cho chuyên ngành đào tạo; trong một số trường hợp, Thủ trưởng đơn vị đào tạo có thể yêu cầu nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ chuyên ngành đúng hoặc phù hợp học bổ sung những học phần cần thiết ở trong hoặc ngoài đơn vị đào tạo giúp nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn thực hiện luận án. Các học phần bổ sung này do tiểu ban chuyên môn và thầy hướng dẫn đề nghị. Kinh phí học bổ sung do nghiên cứu sinh tự chi trả cho đơn vị đào tạo theo định mức như với các học phần trong chương trình đào tạo.

- Cán bộ hướng dẫn độc lập hoặc cán bộ hướng dẫn chính có thể đề nghị Thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định thay thế một số học phần trong chương trình đào tạo bằng các học phần khác, hoặc bổ sung thêm một số học phần ngoài chương trình đào tạo, cần thiết cho luận án của nghiên cứu sinh trong thời hạn tối đa 6 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

b) Phần 2: Các học phần trong chương trình đào tạo, các chuyên đề nghiên cứu sinh và tiểu luận tổng quan

- Các học phần thuộc chương trình đào tạo tiến sĩ giúp nghiên cứu sinh nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành tối thiểu 3 học phần với khối lượng tối thiểu 8 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ.

Các học phần thuộc chương trình đào tạo tiến sĩ bao gồm những học phần bắt buộc và những học phần tự chọn, trong đó học phần bắt buộc là những học phần cơ bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi/phương pháp nền tảng ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành; học phần tự chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành. Nghiên cứu sinh chọn chuyên đề tự chọn phải có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn chính.

- Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu nghiên cứu sinh nâng cao năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 3 chuyên đề nghiên cứu sinh với khối lượng tối thiểu 6 tín chỉ.

- Bài tiểu luận tổng quan (2 tín chỉ) 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 về nội dung, phương pháp, kết quả chủ yếu của 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.

- Thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định và công bố trước khi khai giảng khóa đào tạo các nội dung: Danh mục, mục tiêu, yêu cầu, nội dung các học phần và các chuyên đề tiến sĩ của từng chuyên ngành đào tạo; cách đánh giá, yêu cầu điểm tối thiểu đối với mỗi học phần; cách báo cáo, cách đánh giá, yêu cầu điểm tối thiểu đối với các báo cáo chuyên đề và tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh; yêu cầu đối với luận án và chuẩn đầu ra của nghiên cứu sinh.

c) Phần 3: Nghiên cứu khoa học (không tính số tín chỉ trong chương trình đào tạo)

- Nghiên cứu khoa học là yêu cầu bắt buộc trong quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh. Đơn vị đào tạo có trách nhiệm tạo điều kiện về kinh phí và cơ sở vật chất để nghiên cứu sinh tiến hành các nghiên cứu cần thiết cho luận án. Nghiên cứu sinh phải đảm bảo tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu khoa học của mình, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

d) Phần 4: Tham gia sinh hoạt chuyên môn, công tác trợ giảng và hỗ trợ đào tạo (không tính số tín chỉ trong chương trình đào tạo)

- Tham gia sinh hoạt chuyên môn và công tác trợ giảng và hỗ trợ đào tạo là yêu cầu bắt buộc với nghiên cứu sinh. Đơn vị chuyên môn phải lên lịch sinh

hoạt chuyên môn và lịch cho từng nghiên cứu sinh báo cáo, trình bày kết quả hoạt động chuyên môn của mình tại seminar do đơn vị chuyên môn tổ chức trong từng năm học. Nghiên cứu sinh phải tham gia đầy đủ các seminar khoa học hoặc các hội nghị, hội thảo do đơn vị chuyên môn tổ chức, quy định.

- Thủ trưởng đơn vị đào tạo có trách nhiệm bố trí cho nghiên cứu sinh trong quá trình làm luận án tham gia các hoạt động sau: Trợ giảng bậc đại học, thạc sĩ hoặc hướng dẫn sinh viên, học viên cao học thực hành, thực tập; hoặc hướng dẫn 02 khóa luận tốt nghiệp đại học hoặc tham gia giảng dạy, trợ giảng các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn do đơn vị tổ chức. Tất cả các hoạt động trên phải có xác nhận kèm theo minh chứng của đơn vị đào tạo hoặc đơn vị đào tạo phối hợp.

đ) Phần 5: Luận án tiến sĩ (sau đây gọi tắt là luận án)

Luận án là công trình nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn - có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn các vấn đề thuộc nhiệm vụ nghiên cứu của luận án, các luận điểm và kết quả nghiên cứu cần bảo vệ. Luận án được tính thời lượng từ 70-80 tín chỉ trong chương trình đào tạo.

2. Chương trình đào tạo tiến sĩ liên kết quốc tế

a) Chương trình đào tạo tiến sĩ liên kết quốc tế do Đại học Quốc gia Hà Nội cấp bằng được thiết kế như chương trình đào tạo tiến sĩ của Đại học Quốc gia Hà Nội quy định tại Khoản 1, Điều này;

b) Chương trình đào tạo tiến sĩ liên kết quốc tế do Đại học Quốc gia Hà Nội và đối tác nước ngoài cùng cấp bằng được thiết kế theo văn bản thỏa thuận hợp tác giữa đơn vị đào tạo của Đại học Quốc gia Hà Nội và đối tác nước ngoài nhưng phù hợp với cấu trúc và nội dung của chương trình đào tạo tiến sĩ do Đại học Quốc gia Hà Nội quy định tại Khoản 1, Điều này.

Điều 24. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

1. Chuẩn đầu ra quy định về chất lượng luận án, nội dung kiến thức, kỹ năng, phẩm chất, năng lực của nghiên cứu sinh và các yêu cầu đặc thù khác đối với từng ngành/chuyên ngành đào tạo.

2. Xây dựng và ban hành chuẩn đầu ra là yêu cầu bắt buộc khi xây dựng chương trình đào tạo để công khai với xã hội và nghiên cứu sinh về chuẩn mực phẩm chất, năng lực, các kiến thức, kỹ năng được trang bị và lấy đó làm cơ sở

xây dựng và phát triển chương trình đào tạo, đổi mới công tác quản lý đào tạo, đổi mới phương pháp dạy - học, phương pháp kiểm tra - đánh giá; tạo cơ hội và tăng cường hợp tác, gắn kết trong đào tạo và sử dụng nhân lực giữa đơn vị đào tạo với cơ sở sử dụng nghiên cứu sinh sau tốt nghiệp.

3. Chuẩn đầu ra bao gồm các nội dung sau:

a) Yêu cầu về chất lượng luận án thể hiện qua việc phát hiện và giải quyết những vấn đề mới, đóng góp mới cho khoa học và thực tiễn, đã công bố tối thiểu (trong thời gian làm nghiên cứu sinh) 02 bài báo về kết quả nghiên cứu của luận án trên tạp chí khoa học chuyên ngành trong đó tối thiểu có 01 bài đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI/Scopus hoặc 02 báo cáo trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có uy tín xuất bản bằng tiếng nước ngoài có phản biện, có mã số ISBN; hoặc 02 bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài.

b) Yêu cầu về kiến thức chuyên môn;

c) Yêu cầu về năng lực nghiên cứu;

d) Yêu cầu về kỹ năng:

- Kỹ năng nghề nghiệp;

- Kỹ năng bổ trợ;

e) Yêu cầu về phẩm chất:

- Trách nhiệm công dân;

- Trách nhiệm, đạo đức, ý thức và tác phong nghề nghiệp, thái độ phục vụ;

g) Vị trí làm việc của nghiên cứu sinh sau khi tốt nghiệp;

h) Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp;

i) Các chương trình, tài liệu của các cơ sở đào tạo tiến sĩ có uy tín của quốc tế mà đơn vị đào tạo tham khảo.

4. Thủ trưởng đơn vị đào tạo xây dựng chuẩn đầu ra chi tiết và định lượng cho từng chương trình đào tạo, tổ chức hội thảo rộng rãi để lấy ý kiến đóng góp của các nhà quản lý, các nhà khoa học, giảng viên, các cơ sở sử dụng nghiên cứu sinh sau tốt nghiệp, cựu nghiên cứu sinh..., hoàn thiện và công bố chuẩn đầu ra của từng chương trình đào tạo, nhưng không thấp hơn các yêu cầu được quy định trong Quy chế này.

Điều 25. Điều kiện mở chương trình đào tạo

1. Các đơn vị được đăng kí mở chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Đã đào tạo hoặc phối hợp đào tạo trình độ thạc sĩ ngành hoặc chuyên ngành tương ứng với ngành/chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ mà đơn vị đề xuất và có ít nhất 02 khóa học viên đã tốt nghiệp; với các chương trình liên ngành không yêu cầu điều kiện này.

b) Có đội ngũ giảng viên cơ hữu đủ về số lượng, đảm bảo về chất lượng để tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ ở ngành/chuyên ngành đề nghị cho phép đào tạo. Cụ thể là:

- Có khả năng xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ; có khả năng phát hiện vấn đề nghiên cứu, hướng dẫn, chỉ đạo nghiên cứu sinh xây dựng đề cương nghiên cứu đề tài luận án; hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện luận án và tham gia Hội đồng đánh giá luận án;

- Có ít nhất 5 tiến sĩ (được công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ đủ 36 tháng tính đến ngày đơn vị đăng kí mở chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ), trong đó có tối thiểu 3 phó giáo sư đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên được hướng dẫn chính nghiên cứu sinh như quy định tại Điều 45, là cán bộ cơ hữu của đơn vị đào tạo và không thuộc danh sách để mở các chương trình đào tạo tiến sĩ khác; có ít nhất 5 công trình nghiên cứu khoa học phù hợp với chuyên ngành đào tạo đã được công bố trong vòng 3 năm tính đến khi lập hồ sơ mở chuyên ngành trên các tạp chí khoa học được hội đồng chức danh giáo sư của ngành/liên ngành công nhận, trong đó phải có công bố quốc tế ISI/Scopus hoặc chương sách của nhà xuất bản có uy tín trên thế giới hoặc báo cáo bằng tiếng nước ngoài in trên kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện, có mã số chuẩn ISBN; các chuyên ngành đào tạo mới, thí điểm có thể được thay thế bằng những người có chuyên môn phù hợp với ngành/chuyên ngành đào tạo;

- Với các ngành liên ngành, đặc thù, cán bộ cơ hữu được tính trong Đại học Quốc gia Hà Nội và do Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét, quyết định trên cơ sở các quy định hiện hành.

c) Có đủ khả năng và điều kiện để thành lập Hội đồng đánh giá luận án và tổ chức đánh giá luận án theo quy định hiện hành;

d) Có học liệu và cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo trình độ tiến sĩ, cụ thể là:

- Đơn vị đào tạo có đủ phòng thí nghiệm, phòng nghiên cứu với trang thiết bị cần thiết đảm bảo để nghiên cứu sinh có thể triển khai thực hiện luận án;

- Đơn vị đào tạo có đủ nguồn thông tin tư liệu (sách, giáo trình, tạp chí khoa học trong và ngoài nước) và phương tiện để nghiên cứu sinh tìm hiểu, tra cứu khi thực hiện luận án, thư viện điện tử có thể liên kết với các đơn vị đào tạo cùng lĩnh vực, cùng chuyên ngành đào tạo trong và ngoài nước;

- Đơn vị đào tạo có trang web được cập nhật thường xuyên, công bố cam kết chất lượng giáo dục và chuẩn đầu ra, công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục, công khai thu chi tài chính;

đ) Đã hợp tác với các trường đại học trên thế giới trong hoạt động đào tạo và hoạt động khoa học công nghệ;

e) Có đơn vị/bộ phận quản lý chuyên trách đáp ứng yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ quản lý hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ;

g) Xây dựng được chương trình đào tạo và đề cương chi tiết các học phần trong chương trình;

h) Không vi phạm các quy định hiện hành về tuyển sinh, tổ chức, quản lý đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ở các ngành/chuyên ngành đang đào tạo và các quy định liên quan khác của pháp luật trong thời hạn 3 năm tính đến ngày đơn vị đào tạo đề nghị cho phép đào tạo ngành/chuyên ngành trình độ tiến sĩ;

i) Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định đơn vị đầu mối tổ chức đào tạo đối với các chương trình đào tạo tiến sĩ mang tính liên ngành, liên lĩnh vực.

2. Đối với chương trình đào tạo tiến sĩ liên kết quốc tế

Điều kiện mở chương trình đào tạo tiến sĩ liên kết quốc tế do Đại học Quốc gia Hà Nội cấp bằng/chương trình đào tạo tiến sĩ liên kết quốc tế do Đại học Quốc gia Hà Nội và đối tác nước ngoài cùng cấp bằng được thực hiện như đối với chương trình đào tạo tiến sĩ của Đại học Quốc gia Hà Nội được quy định tại Khoản 1, Điều này.

3. Điều kiện cho phép tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ các ngành/chuyên ngành mới liên ngành, đặc thù do Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định.

Điều 26. Thẩm quyền xây dựng, ban hành chương trình đào tạo và giao nhiệm vụ đào tạo

1. Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội phê duyệt quy hoạch ngành/chuyên ngành toàn Đại học Quốc gia Hà Nội.

2. Dựa trên quy hoạch ngành/chuyên ngành đã được phê duyệt, các đơn vị đào tạo tổ chức xây dựng, thẩm định cấp cơ sở đề án mở ngành/chuyên ngành đào tạo của đơn vị theo quy định hiện hành và trình Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội thẩm định, ban hành chương trình và giao nhiệm vụ đào tạo.

3. Đại học Quốc gia Hà Nội tổ chức thẩm định đề án mở ngành, chuyên ngành đào tạo, ban hành chương trình đào tạo và quyết định giao nhiệm vụ đào tạo cho các đơn vị.

4. Đối với các ngành/chuyên ngành chưa có trong quy hoạch, cần có văn bản đồng ý về chủ trương của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội trước khi xây dựng đề án và bổ sung vào quy hoạch ngành, chuyên ngành của Đại học Quốc gia Hà Nội.

5. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định việc sử dụng chương trình đào tạo tiến sĩ đang được áp dụng ở một trường đại học tiên tiến trên thế giới, đã được kiểm định bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận, có điều chỉnh cho phù hợp với Việt Nam, được Hội đồng khoa học và đào tạo của đơn vị đào tạo thông qua và phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

6. Sau mỗi khoá học, thủ trưởng đơn vị đào tạo phải xem xét việc sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng và tiếp cận với chương trình đào tạo của các nước tiên tiến. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo (nếu có) thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 27. Đình chỉ tuyển sinh chương trình đào tạo và thu hồi quyết định giao nhiệm vụ đào tạo

1. Đình chỉ tuyển sinh chương trình đào tạo

Đơn vị đào tạo bị đình chỉ tuyển sinh chương trình đào tạo khi để xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Không bảo đảm một trong các điều kiện mở chuyên ngành đào tạo quy định tại Điều 25, Quy chế này;

- Tổ chức tuyển sinh và đào tạo ngoài địa điểm được cho phép;

- Không đạt tiêu chuẩn kiểm định chương trình đào tạo của ngành đăng ký đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Quốc gia Hà Nội;
- Vi phạm quy định của pháp luật về giáo dục bị xử phạt vi phạm hành chính ở mức độ phải đình chỉ tuyển sinh;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định đình chỉ tuyển sinh, thời hạn đình chỉ tuyển sinh. Sau khi đơn vị khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ tuyển sinh, có thể đề nghị Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét, quyết định cho phép tuyển sinh trở lại.

2. Thu hồi quyết định giao nhiệm vụ đào tạo

Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội ra quyết định thu hồi quyết định giao nhiệm vụ đào tạo khi đơn vị đào tạo để xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Có hành vi gian lận để được mở ngành/chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ;
- Vi phạm nghiêm trọng quy định về tuyển sinh, quản lý, tổ chức đào tạo;
- Hết thời hạn đình chỉ tuyển sinh mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc đình chỉ tuyển sinh;
- Vi phạm quy định của pháp luật về giáo dục bị xử phạt vi phạm hành chính ở mức độ phải thu hồi quyết định mở ngành;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Chương IV

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 28. Hình thức, ngôn ngữ và thời gian đào tạo

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được tổ chức theo hình thức giáo dục chính quy, tập trung; nghiên cứu sinh phải dành ít nhất 12 tháng theo học tập trung liên tục tại đơn vị đào tạo trong giai đoạn 24 tháng đầu kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

2. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo trình độ tiến sĩ là tiếng Việt. Việc đào tạo tiến sĩ bằng ngôn ngữ nước ngoài do Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định trên cơ sở những quy định hiện hành.

3. Thời gian đào tạo chuẩn trình độ tiến sĩ (tính từ thời điểm có quyết định công nhận nghiên cứu sinh tới thời điểm được Hội đồng đánh giá luận án thông

qua) đối với người có bằng thạc sĩ là 3 năm; đối với người chưa có bằng thạc sĩ là 4 năm.

4. Nghiên cứu sinh được kéo dài thời gian đào tạo tối đa là 2 năm (24 tháng) khi có lý do chính đáng và nghiên cứu sinh phải đóng phí theo quy định của đơn vị đào tạo. Hết thời gian đào tạo kể cả thời gian được kéo dài, nghiên cứu sinh không hoàn thành chương trình đào tạo sẽ bị buộc thôi học.

5. Trường hợp nghiên cứu sinh có kết quả nghiên cứu xuất sắc và đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo có thể được tổ chức bảo vệ luận án sớm.

Điều 29. Tổ chức đào tạo

1. Thời gian hoạt động giảng dạy trình độ tiến sĩ được thực hiện theo thời gian áp dụng cho đại học chính quy của đơn vị đào tạo, có sự phục vụ của thư viện và các đơn vị liên quan.

2. Việc tổ chức dạy và học các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ phải được triển khai tại cơ sở đào tạo, nơi nghiên cứu sinh đang theo học. Cơ sở đào tạo thành viên, trực thuộc có thể gửi nghiên cứu sinh theo học ở các cơ sở đào tạo khác trong Đại học Quốc gia Hà Nội có học phần trong chương trình đào tạo hoặc tương đương.

3. Tổ chức giảng dạy các nội dung trong chương trình đào tạo tiến sĩ phải được thực hiện bằng cách phối hợp học tập ở trên lớp với tự học, tự nghiên cứu; coi trọng năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo và năng lực độc lập nghiên cứu khoa học, xử lý các vấn đề thực tiễn của nghiên cứu sinh.

4. Đầu khóa học, đơn vị quản lý đào tạo phải thông báo cho nghiên cứu sinh về kế hoạch học tập; chương trình đào tạo toàn khóa; đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; kế hoạch kiểm tra; quy định về nội dung, hình thức và cách đánh giá chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan; điểm yêu cầu tối thiểu; quy trình, thủ tục bảo vệ luận án,... và các quy định của đơn vị đào tạo có liên quan đến khóa học.

5. Thủ trưởng đơn vị đào tạo có trách nhiệm đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, trang thiết bị thực hành hoặc hợp đồng với các cơ quan, tổ chức, đơn vị kinh tế... để đảm bảo điều kiện nghiên cứu, thử nghiệm, thực hành, ứng dụng thực tế cho nghiên cứu sinh phù hợp với yêu cầu của ngành, chuyên ngành và loại chương trình đào tạo.

Điều 30. Tổ chức lớp học

1. Lớp khóa học

a) Lớp khóa học được tổ chức cho những nghiên cứu sinh thuộc cùng một chuyên ngành đào tạo trong cùng một khóa học và ổn định từ đầu đến cuối mỗi khóa học nhằm quản lý nghiên cứu sinh, duy trì các hoạt động đoàn thể, các phong trào thi đua, các hoạt động chính trị - xã hội, văn hóa, thể thao trong quá trình học tập. Trường hợp người học được phép nghỉ học tạm thời, khi trở lại học tập thì được bố trí vào lớp khóa học phù hợp với khối lượng kiến thức đã tích lũy nhưng giữ nguyên mã nghiên cứu sinh đã được cấp;

b) Đơn vị đào tạo bố trí cán bộ phụ trách để tổ chức và quản lý lớp khóa học. Cán bộ phụ trách lập kế hoạch học tập cho từng học kỳ và kế hoạch cho toàn khóa học, tổ chức các hoạt động khác liên quan tới lớp học;

c) Tên lớp khóa học được gọi tên theo chuyên ngành và năm nhập học, có mã hiệu theo quy định của Đại học Quốc gia Hà Nội. Trường hợp một chuyên ngành được tuyển sinh và tổ chức đào tạo tại nhiều đơn vị trong cùng một năm, tên lớp khóa học bổ sung mã số đơn vị.

2. Lớp học phần

a) Lớp học phần được tổ chức cho những nghiên cứu sinh đăng kí học cùng một học phần trong cùng một học kỳ. Đơn vị đào tạo phụ trách học phần có trách nhiệm thành lập và quản lý lớp học phần;

b) Đơn vị đào tạo tổ chức giảng dạy các học phần thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị mình theo lớp học phần;

c) Giảng viên của học phần trực tiếp phụ trách lớp học phần;

d) Tên lớp học phần được gọi theo mã số học phần. Trường hợp một học phần có nhiều lớp học phần, tên lớp học phần bổ sung số thứ tự lớp học phần. Trường hợp một học phần có nhiều đơn vị đào tạo tổ chức giảng dạy, tên lớp học phần bổ sung mã số đơn vị.

Điều 31. Đăng kí học tập

1. Đăng kí học các học phần

a) Nghiên cứu sinh phải đăng kí học tập và hoàn thành các học phần bổ sung và các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ trong năm học đầu tiên của khóa học. Đối với các học phần bổ sung, nghiên cứu sinh đăng ký học cùng

với các lớp học phân thạc sĩ tương ứng tại đơn vị đào tạo hoặc tại các đơn vị đào tạo khác trong Đại học Quốc gia Hà Nội;

b) Việc tổ chức đăng kí học các học phần trong chương trình đào tạo do thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định tùy theo khả năng và điều kiện cụ thể của đơn vị mình. Người học được đăng kí học và dự kiểm tra, đánh giá các học phần trong chương trình đào tạo do bất kì một đơn vị đào tạo nào thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội được đơn vị quản lí học phần ủy quyền tổ chức giảng dạy. Kết quả kiểm tra, đánh giá các học phần này được chuyển đổi và được công nhận ở tất cả các đơn vị đào tạo trong Đại học Quốc gia Hà Nội;

c) Các đơn vị đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản và trên trang web của đơn vị về kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu của các học phần trước thời gian đăng kí học để người học trong và ngoài đơn vị biết, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho người học của đơn vị khác đăng kí học, chuyển dữ liệu đăng kí học phần, dữ liệu điểm học phần của người học tới đơn vị đào tạo quản lí người học ngay sau khi kết thúc thời gian đăng kí học và kết thúc việc chấm thi;

d) Tất cả các đơn vị đào tạo trong toàn Đại học Quốc gia Hà Nội sử dụng thống nhất phần mềm và cơ sở dữ liệu quản lí đào tạo, quản lí người học.

2. Đăng kí thực hiện chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và đề tài luận án

a) Đối với các chuyên đề mở (tên và nội dung không được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo), nghiên cứu sinh trao đổi với cán bộ hướng dẫn luận án xác định tên chuyên đề và xây dựng đề cương chuyên đề. Trưởng đơn vị chuyên môn thông qua tên, đề cương chuyên đề, báo cáo Thủ trưởng đơn vị đào tạo và giao cho cán bộ hướng dẫn luận án của nghiên cứu sinh hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện chuyên đề;

Đối với các chuyên đề cố định (tên và nội dung được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo), chuyên đề được tổ chức thực hiện bằng hai hình thức chủ yếu là lên lớp và tự học có hướng dẫn. Giảng viên phụ trách chuyên đề có trách nhiệm định hướng những kiến thức thuộc nội dung chuyên đề cho nghiên cứu sinh và hướng dẫn nghiên cứu sinh tự nghiên cứu để hoàn thành chuyên đề;

b) Các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan phải hoàn thành trong thời gian tối đa 24 tháng kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

c) Đề tài luận án và cán bộ hướng dẫn luận án cho nghiên cứu sinh được đơn vị chuyên môn đề nghị căn cứ trên đề tài đã được đánh giá trong quá trình

xét tuyển. Thủ trưởng đơn vị đào tạo ra quyết định công nhận tên đề tài luận án và người hướng dẫn luận án cho nghiên cứu sinh chậm nhất là 6 tháng sau khi nghiên cứu sinh nhập học.

3. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm đăng ký với đơn vị chuyên môn thực hiện các hoạt động trợ giảng và hỗ trợ đào tạo: trợ giảng bậc đại học hoặc thạc sĩ; hướng dẫn sinh viên hoặc học viên cao học thực hành, thực tập; hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp đại học cho sinh viên; hoạt động giảng dạy, trợ giảng, hướng dẫn thực tập cho các khóa ngắn hạn, bồi dưỡng trong quá trình đào tạo và phải hoàn thành (có minh chứng) trước khi làm thủ tục bảo vệ luận án.

4. Đăng kí học lại các học phần và thực hiện lại các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan:

a) Đối với các chuyên đề hoặc học phần bắt buộc ở trình độ tiến sĩ, nếu được điểm dưới C, nghiên cứu sinh phải bảo vệ lại chuyên đề hoặc đăng kí học lại học phần đó. Đối với học phần tự chọn ở trình độ tiến sĩ, nếu được điểm dưới C, nghiên cứu sinh đăng kí học lại học phần đó hoặc đăng kí học học phần tự chọn khác cùng khối kiến thức để thay thế.

b) Điểm đạt yêu cầu tối thiểu và việc đăng kí học lại hoặc cải thiện điểm đối với các học phần bổ sung có trong chương trình thạc sĩ được thực hiện theo Quy chế đào tạo thạc sĩ ở Đại học Quốc gia Hà Nội.

c) Đối với tiểu luận tổng quan nếu được điểm dưới C, nghiên cứu sinh phải thực hiện lại tổng quan và bảo vệ lại tiểu luận tổng quan trước tiểu ban chuyên môn.

5. Đăng kí học phần được bảo lưu

Đối với nghiên cứu sinh đã kết thúc và có điểm các học phần, nghiên cứu sinh chuyển đơn vị đào tạo, nghiên cứu sinh nghỉ học tạm thời hoặc dừng, thôi học, thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định những học phần được bảo lưu. Điểm các học phần được bảo lưu phải xác định trước khi bắt đầu thực hiện kế hoạch học tập chương trình mới. Trong thời hạn đăng kí học phần, nghiên cứu sinh chỉ cần đăng kí khối lượng học tập những học phần không được bảo lưu trong chương trình đào tạo.

6. Kết quả đăng kí học phần, chuyên đề tiến sĩ

Đơn vị đào tạo thông báo kết quả đăng kí học phần, chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh khi đã hoàn thành việc đăng kí theo quy định.

Kết quả đăng kí học phần, chuyên đề tiến sĩ chỉ được chấp thuận sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành các khoản đóng góp kinh phí theo quy định.

7. Thời hạn bảo lưu kết quả học tập do đơn vị đào tạo quy định nhưng không quá 5 năm (60 tháng) tính từ ngày thi kết thúc học phần, đánh giá chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan.

Điều 32. Thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập

1. Điểm đánh giá học phần là điểm trung bình có trọng số của các điểm đánh giá bộ phận và điểm đánh giá kết thúc học phần. Trọng số của các điểm đánh giá bộ phận và điểm đánh giá kết thúc học phần được quy định trong đề cương học phần và được công bố cho nghiên cứu sinh biết ngay khi bắt đầu học học phần, trong đó điểm đánh giá kết thúc học phần là bắt buộc và có trọng số không dưới 60%;

2. Việc tổ chức kiểm tra, đánh giá bộ phận và kết thúc học phần do giảng viên phụ trách học phần đảm nhiệm theo quy định của Thủ trưởng đơn vị đào tạo.

Việc tổ chức kiểm tra, đánh giá, tính điểm trung bình chung tích lũy đối với các học phần bổ sung được thực hiện theo Quy chế đào tạo Thạc sĩ ở Đại học Quốc gia Hà Nội.

3. Điểm đánh giá bộ phận và điểm đánh giá kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, lẻ đến 0,5. Điểm học phần là trung bình của điểm đánh giá bộ phận và điểm đánh giá kết thúc học phần nhân với trọng số tương ứng, làm tròn đến một chữ số thập phân và được chuyển thành điểm chữ /điểm tín chỉ với các mức như sau:

9,0 – 10	tương ứng với	A ⁺ /4,0
8,5 – 8,9	tương ứng với	A/3,7
8,0 – 8,4	tương ứng với	B ⁺ /3,5
7,0 – 7,9	tương ứng với	B/3,0
6,5 – 6,9	tương ứng với	C ⁺ /2,5
5,5 – 6,4	tương ứng với	C/2,0
5,0 – 5,4	tương ứng với	D ⁺ /1,5
4,0 – 4,9	tương ứng với	D/1,0
Dưới 4,0	tương ứng với	F/0

Nghiên cứu sinh không dự kiểm tra, không dự thi kết thúc học phần mà không có lí do chính đáng sẽ nhận điểm không (điểm 0). Học phần ở trình độ

tiên sĩ đạt yêu cầu (học phân tích lũy) khi đạt từ điểm C trở lên. Nếu học phần được điểm dưới C thì nghiên cứu sinh phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong các lần học.

4. Điểm kiểm tra, điểm thi kết thúc học phần và điểm học phần phải được thông báo cho nghiên cứu sinh. Điểm học phần phải được ghi vào bảng điểm học tập của người học theo mẫu thống nhất do đơn vị đào tạo quy định và phải được ghi, lưu trong sổ điểm chung của đơn vị đào tạo.

5. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định việc bảo quản và lưu giữ bài thi, các hồ sơ liên quan đến bài thi phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 33. Đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

1. Việc đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan được thực hiện bằng cách chấm điểm bài trình bày của nghiên cứu sinh trước tiểu ban đánh giá.

2. Thủ trưởng các viện, khoa trực thuộc hoặc khoa chuyên môn của các trường quyết định thành lập tiểu ban đánh giá cho từng chuyên đề, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh, gồm ba thành viên có học vị tối thiểu từ tiến sĩ trở lên (đủ 36 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận học vị tiến sĩ) và hiểu biết sâu về chuyên đề và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, trong đó có một cán bộ hướng dẫn luận án của nghiên cứu sinh. Riêng đối với chuyên đề nghiên cứu sinh phải bảo vệ bằng ngoại ngữ, các thành viên phải là những người đáp ứng các tiêu chuẩn về chuyên môn và phải thành thạo ngoại ngữ, do đơn vị chuyên môn thuộc đơn vị đào tạo nghiên cứu sinh giới thiệu.

3. Điểm đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên tiểu ban đánh giá được làm tròn đến một chữ số thập phân sau đó được chuyển thành điểm chữ theo quy định tại Khoản 3, Điều 32 của Quy chế này. Điểm đạt yêu cầu của chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan là điểm C⁺ trở lên.

Điều 34. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Thủ trưởng đơn vị đào tạo có thẩm quyền chấp nhận đề nghị của cán bộ hướng dẫn, trưởng đơn vị chuyên môn thay đổi một phần tên đề tài luận án nếu không thay đổi hướng nghiên cứu. Việc thay đổi đề tài luận án (mang ý nghĩa thay đổi hướng nghiên cứu) chỉ giải quyết khi có lí do chính đáng và chỉ thực hiện chậm nhất trong 24 tháng kể từ khi quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực.

2. Việc bổ sung hoặc thay đổi cán bộ hướng dẫn chỉ thực hiện trong trường hợp bất khả kháng và chậm nhất là 12 tháng trước khi hết thời gian đào tạo.

3. Việc chuyển đơn vị đào tạo chỉ được thực hiện khi thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 12 tháng.

a) Nghiên cứu sinh của Đại học Quốc gia Hà Nội có thể xin chuyển đến đơn vị hoặc đơn vị đào tạo khác (gọi chung là đơn vị đào tạo) trong hoặc ngoài Đại học Quốc gia Hà Nội nếu có đủ các điều kiện sau:

- Chuyên ngành nghiên cứu sinh đang học đúng với chuyên ngành xin chuyển đến;

- Có lí do chính đáng;

- Được đơn vị đào tạo xin chuyển đi và chuyển đến đồng ý.

- Việc chấp nhận hay không chấp nhận kết quả học tập đã tích lũy do đơn vị đào tạo mà nghiên cứu sinh chuyển đến quyết định.

b) Nghiên cứu sinh đang học tại một đơn vị đào tạo ngoài Đại học Quốc gia Hà Nội được chuyển về học tại Đại học Quốc gia Hà Nội nếu có đủ các điều kiện sau:

- Chuyên ngành nghiên cứu sinh đang học đúng với chuyên ngành xin chuyển đến;

- Nghiên cứu sinh có nguyện vọng chuyển về học tại Đại học Quốc gia Hà Nội;

- Có đủ sức khỏe để học tập;

- Có tư cách đạo đức, ý thức tổ chức kỉ luật tốt, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không trong thời gian thi hành kỉ luật từ mức cảnh cáo trở lên;

- Có giảng viên cơ hữu đủ tiêu chuẩn hướng dẫn nghiên cứu sinh của đơn vị chuyển đến đồng ý hướng dẫn luận án cho nghiên cứu sinh;

- Được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị xin chuyển đi và chuyển đến;

- Được kiểm tra kiến thức, năng lực nghiên cứu, năng lực ngoại ngữ để có thể đáp ứng yêu cầu của đơn vị đào tạo tiếp nhận nghiên cứu sinh.

c) Nghiên cứu sinh là người nước ngoài hoặc người Việt Nam đang học tại một đơn vị đào tạo ở nước ngoài đã được kiểm định chất lượng và có uy tín có thể được xét để chuyển về học tại Đại học Quốc gia Hà Nội khi có đủ các

điều kiện quy định tại Khoản 3, Điều 34 và nộp đầy đủ hồ sơ khi làm thủ tục chuyển đơn vị đào tạo. Các điều kiện về trình độ tiếng Việt hoặc ngoại ngữ liên quan áp dụng như quy định tuyển sinh đối với người nước ngoài vào học tại Đại học Quốc gia Hà Nội.

d) Nghiên cứu sinh chuyển đơn vị đào tạo được bảo lưu điểm và số tín chỉ của học phần theo quy định tại Khoản 7, Điều 31 của Quy chế này.

4. Nghiên cứu sinh được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học. Đơn vị đào tạo chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với nghiên cứu sinh đã học tối thiểu một học kỳ tại đơn vị đào tạo và không bị kỷ luật.

Tổng thời gian đào tạo, thời gian nghỉ học tạm thời và thời gian kéo dài (nếu có) không được vượt qua tổng thời gian đào tạo chuẩn và thời gian đào tạo kéo dài tối đa được quy định tại Khoản 3 và Khoản 4, Điều 28, Quy chế này. Thời gian nghiên cứu sinh được điều động vào lực lượng vũ trang và nghỉ thai sản không tính trong tổng thời gian này.

Hết tổng thời gian đào tạo chuẩn và thời gian kéo dài (nếu có) như quy định tại Điều 28, nếu luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ thông qua bao gồm cả việc cho phép bảo vệ lại luận án theo quy định tại khoản 6 Điều 39 của Quy chế này, thủ trưởng đơn vị đào tạo có quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

5. Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định, thì chậm nhất 01 tháng trước khi hết hạn phải có đơn xin phép kéo dài thời gian đào tạo, có ý kiến của cơ quan cử đi học (nếu có) và được cán bộ hướng dẫn đồng ý. Việc kéo dài thời gian đào tạo chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng và đảm bảo trong thời gian kéo dài nghiên cứu sinh hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. Trong thời gian kéo dài, nghiên cứu sinh phải đóng thêm học phí theo quy định của đơn vị đào tạo.

6. Sau khi nghiên cứu sinh hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian kéo dài nếu có) hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo, thủ trưởng đơn vị đào tạo có văn bản thông báo cho đơn vị cử nghiên cứu sinh đi học biết và có đánh giá về kết quả học tập, nghiên cứu và thái độ của nghiên cứu sinh trong quá trình học tập tại đơn vị.

7. Nghiên cứu sinh được thôi học nếu có đơn xin thôi học và được thủ trưởng đơn vị đào tạo đồng ý.

8. Nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ, nếu đang trong thời hạn học tập đã hoàn thành các môn học của chương trình đào tạo thạc sĩ, có nguyện vọng thực hiện luận văn cùng hướng với đề tài nghiên cứu của luận án để nhận bằng thạc sĩ, được cán bộ hướng dẫn đồng ý, được đơn vị đào tạo chấp thuận, đáp ứng các yêu cầu của chương trình đào tạo thạc sĩ đúng thời hạn thì được xem xét để bảo vệ luận văn và nhận bằng thạc sĩ. Nghiên cứu sinh phải đóng kinh phí cho việc thành lập hội đồng bảo vệ luận văn. Thời gian hoàn thành luận văn tính vào thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ.

9. Hiệu trưởng trường đại học thành viên, viện trưởng viện nghiên cứu thành viên quy định chi tiết về thủ tục, trình tự giải quyết, quyết định về các thay đổi trong quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội cho ý kiến trước khi ra quyết định.

Chủ nhiệm khoa trực thuộc/viện nghiên cứu trực thuộc quy định chi tiết về thủ tục, trình tự giải quyết về các thay đổi trong quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét, ra quyết định.

Các đơn vị đào tạo xem xét và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội chậm nhất 01 tháng sau khi nhận được đề nghị thay đổi của nghiên cứu sinh.

10. Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định việc tiếp nhận nghiên cứu sinh chuyển tới các khoa trực thuộc/viện nghiên cứu trực thuộc.

Chương V

LUẬN ÁN VÀ ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN

Điều 35. Yêu cầu đối với luận án

1. Luận án tiến sĩ của các đơn vị đào tạo của Đại học Quốc gia Hà Nội phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án.

b) Nghiên cứu sinh phải trình bày nội dung, kế hoạch nghiên cứu trước đơn vị chuyên môn chậm nhất 3 tháng sau khi nhận đề tài luận án và báo cáo kết quả nghiên cứu 6 tháng 1 lần trong thời gian thực hiện luận án. Những kết quả đánh giá báo cáo là điều kiện để xem xét việc đề nghị cho bảo vệ luận án;

c) Có cam đoan và chữ ký của nghiên cứu sinh về nội dung luận án.

d) Cấu trúc của luận án tiến sĩ phải đảm bảo tối thiểu có các phần sau:

- Mở đầu: giới thiệu tóm tắt về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học hoặc thực tiễn của đề tài;

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

- Cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá.

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

- Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án theo quy định của đơn vị đào tạo;

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

- Phụ lục (nếu có).

- Hình thức và cách thức trình bày luận án được quy định cụ thể tại phụ lục 5 của Quy chế này.

e) Tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Luật sở hữu trí tuệ: Kết quả nghiên cứu trong luận án phải là kết quả lao động của chính nghiên cứu sinh thu được chủ yếu trong thời gian đào tạo. Nếu sử dụng kết quả, tài liệu của người khác thì phải được tác giả đồng ý và trích dẫn tường minh. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó nghiên cứu sinh đóng góp phần chính thì phải xuất trình các văn bản thể hiện sự nhất trí của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho nghiên cứu sinh sử dụng kết quả chung của tập thể để viết luận án;

g) Yêu cầu về công bố khoa học: Đáp ứng yêu cầu tối thiểu về công bố theo chuẩn đầu ra tại điểm a) , Khoản 3, Điều 24 của Quy chế này.

h) Luận án được viết bằng tiếng Việt, sử dụng chữ thuộc mã Unicode, loại chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, và không quá 200 trang A4 đối với lĩnh vực khoa học tự nhiên, kỹ thuật, công nghệ và không quá 300 trang với các lĩnh vực còn lại, không kể phụ lục, trong đó có cam đoan của nghiên cứu sinh về nội dung luận án, ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh.

i) Hình thức và cấu trúc của luận án (theo mẫu tại Phụ lục 5)

k) Bản tóm tắt luận án phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án, phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận án. Bản thông tin luận án khoảng 3 đến 5 trang (300 đến 500 chữ) bằng tiếng Việt và tiếng Anh trình bày tóm tắt những nội dung cơ bản, những nội dung mới và những kết quả nghiên cứu, đóng góp quan trọng nhất của luận án;

l) Khuyến khích nghiên cứu sinh viết luận án và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác;

m) Đối với các chuyên ngành ngoại ngữ, luận án và tóm tắt luận án được viết bằng tiếng nước ngoài tương ứng, kèm theo một bản tóm tắt luận án viết bằng tiếng Việt và luận án được bảo vệ trước Hội đồng bằng tiếng nước ngoài.

2. Luận án của chương trình đào tạo tiến sĩ liên kết quốc tế phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Khoản 1, Điều này. Ngoài ra, luận án của chương trình đào tạo tiến sĩ liên kết quốc tế do Đại học Quốc gia và đối tác nước ngoài cùng cấp bằng phải đáp ứng các yêu cầu theo văn bản thỏa thuận với đối tác nước ngoài.

Điều 36. Quy trình đánh giá luận án

Luận án tiến sĩ của các chương trình đào tạo do Đại học Quốc gia Hà Nội cấp bằng hoặc cùng cấp bằng được đánh giá theo quy trình sau:

1. Đánh giá tổng thể luận án ở đơn vị chuyên môn;
2. Phản biện độc lập luận án;
3. Đánh giá luận án trước Hội đồng đánh giá luận án.

Điều 37. Đánh giá tổng thể luận án ở đơn vị chuyên môn

Việc tổ chức đánh giá tổng thể luận án ở đơn vị chuyên môn là hoạt động do đơn vị chuyên môn tổ chức. Nghiên cứu sinh trình bày tổng thể toàn bộ các kết quả của luận án tiến sĩ tại seminar khoa học do đơn vị chuyên môn thực hiện sau khi nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo và hoàn thành luận án, được cán bộ hướng dẫn đồng ý và đề nghị đơn vị chuyên môn tổ chức đánh giá tổng thể luận án của nghiên cứu sinh.

1. Nghiên cứu sinh phải đáp ứng tất cả các điều kiện sau để được đánh giá tổng thể luận án ở đơn vị chuyên môn:

a) Nghiên cứu sinh đã tích lũy đủ các học phần, các chuyên đề theo yêu cầu của chương trình đào tạo tiến sĩ; có điểm trung bình chung tích lũy của các học phần bổ sung (nếu có) đạt từ 2,5 trở lên;

b) Có công bố khoa học đáp ứng quy định tại Điều 24, Quy chế này.

c) Có xác nhận và minh chứng về việc tham gia trực tiếp các đề tài nghiên cứu khoa học trong quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ, có liên quan đến đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh được quy định tại điểm c), Khoản 1, Điều 23, Quy chế này;

d) Có minh chứng về việc tham gia hoạt động đào tạo như quy định tại điểm d), Khoản 1, Điều 23, Quy chế này;

e) Có đầy đủ các nhận xét và đánh giá định kỳ về kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh được quy định tại điểm b), Khoản 1, Điều 35, Quy chế này;

f) Đã hoàn thành luận án đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 35 của Quy chế này;

g) Có trích yếu luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh kèm theo luận án;

h) Được cá nhân hoặc tập thể cán bộ hướng dẫn khẳng định chất lượng luận án và đề nghị cho nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tổng thể ở đơn vị chuyên môn;

i) Không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;

2. Tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án

a) Sau khi nghiên cứu sinh đã đáp ứng các yêu cầu ở Khoản 1 Điều này, đơn vị chuyên môn tổ chức seminar khoa học để đánh giá tổng thể luận án và lấy ý kiến rộng rãi các nhà khoa học cho luận án. Nghiên cứu sinh phải trình luận án và trình bày toàn bộ kết quả của luận án tại seminar này. Chủ trì và Thư ký seminar do Trưởng đơn vị chuyên môn chỉ định với sự tham dự của đại diện Ban chủ nhiệm khoa chuyên môn/lãnh đạo khoa, viện trực thuộc và đại diện bộ phận quản lý đào tạo sau đại học của đơn vị đào tạo. Thành phần seminar phải có tối thiểu 5 người có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh ở trong và ngoài cơ sở đào tạo và đáp ứng các tiêu chí như ở mục b), Khoản 2, Điều 39 để đóng góp ý kiến cho luận án của nghiên cứu sinh. Các ý kiến này cũng như giải đáp, tiếp thu của nghiên cứu sinh và cán bộ hướng dẫn phải được ghi đầy đủ trong biên bản, được đơn vị chuyên môn, khoa chuyên môn và bộ phận quản lý đào tạo sau đại học xác nhận.

b) Cán bộ hướng dẫn và nghiên cứu sinh tiếp thu và chỉnh sửa luận án theo góp ý của seminar, kèm theo bản giải trình các ý kiến tiếp thu và hoàn thiện luận

án, biên bản buổi seminar đánh giá tổng thể luận án và bản nhận xét luận án của tối thiểu 5 người có người có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ (đủ 36 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ), đã tham dự seminar tổng thể (trong đó tối thiểu phải có 3 người không là cán bộ cơ hữu và hợp đồng kiêm nhiệm của đơn vị đào tạo) có ý kiến đồng ý đưa luận án ra đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ, có xác nhận của trưởng đơn vị chuyên môn để trình chủ nhiệm khoa chuyên môn (với các trường đại học thành viên) đề nghị Thủ trưởng đơn vị đào tạo tiếp tục quy trình đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Nếu luận án không đạt yêu cầu trên, nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án và đơn vị đào tạo có thể tổ chức đánh giá lại luận án tổng thể tại seminar của đơn vị chuyên môn cho nghiên cứu sinh.

c) Với các đơn vị không có khoa chuyên môn (viện nghiên cứu, khoa trực thuộc) thì trưởng đơn vị chuyên môn xác nhận và đề nghị trực tiếp Thủ trưởng đơn vị đào tạo tiếp tục quy trình đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh.

Điều 38. Phản biện độc lập luận án

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá và các góp ý của seminar đánh giá tổng thể luận án ở đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án và đơn vị chuyên môn chuyển biên bản, luận án hoàn thiện và tóm tắt luận án về bộ phận quản lý đào tạo sau đại học của các đơn vị đào tạo.

Các khoa trực thuộc chuyển các hồ sơ trên về Ban Đào tạo để tiến hành lấy ý kiến của các phản biện độc lập thẩm định chất lượng luận án và chuẩn bị các thủ tục để thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh của các khoa trực thuộc.

2. Đơn vị đào tạo hoặc Ban Đào tạo mời hai người phản biện độc lập luận án. Phản biện độc lập phải đáp ứng các tiêu chuẩn như thành viên Hội đồng đánh giá luận án được quy định tại điểm b) khoản 2 Điều 39 Quy chế này, đồng thời đáp ứng các yêu cầu sau:

- Thuộc 2 cơ quan công tác khác nhau ngoài đơn vị đào tạo trong đó có ít nhất 1 phản biện ngoài Đại học Quốc gia Hà Nội. Với người đã nghỉ hưu, cơ quan công tác được tính là đơn vị ban hành Quyết định cho nghỉ hưu.

- Không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án;

- Không cùng cơ quan công tác với cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh;

- Không cùng cơ quan công tác với nghiên cứu sinh;
- Không có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh và cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh.

Ý kiến của phản biện độc lập có giá trị tư vấn cho thủ trưởng các đơn vị thành viên và Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét, quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

3. Đơn vị đào tạo, đơn vị thụ lý hồ sơ đánh giá luận án có trách nhiệm bảo mật thông tin của phản biện độc lập. Nghiên cứu sinh và cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh không được tìm hiểu, tiếp xúc hoặc trao đổi với phản biện độc lập dưới bất kỳ hình thức nào.

4. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của đơn vị đào tạo.

5. Phản biện độc lập có nhiệm vụ đọc luận án, các công trình khoa học đã công bố của nghiên cứu sinh và có ý kiến đánh giá về giá trị khoa học, những đóng góp, đặc biệt đóng góp mới của luận án cho lĩnh vực khoa học chuyên ngành; những điểm đúng, những điểm sai hoặc cần sửa chữa của luận án; sự phù hợp của đề tài luận án với mã số chuyên ngành; sự không trùng lặp của đề tài, số liệu, kết quả nghiên cứu, kết luận của luận án với các đề tài, luận án, luận văn, công trình khoa học khác; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn; sự phản ánh kết quả luận án trong những công trình đã công bố; nhận định về nội dung, chất lượng những công trình đã công bố; những yêu cầu đòi hỏi nghiên cứu sinh phải bổ sung, hoàn chỉnh luận án (nếu có).

Để kết luận, phản biện độc lập cần cho ý kiến ở 1 trong 3 mức: đồng ý, đồng ý nhưng yêu cầu sửa chữa, bổ sung hoặc không đồng ý để luận án được đưa ra Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ. Trong trường hợp ở mức đồng ý nhưng có yêu cầu sửa chữa bổ sung, nghiên cứu sinh cần tiếp thu và sửa chữa, hoặc bảo lưu và giải trình, nhưng không cần gửi lại cho người phản biện để lấy ý kiến đồng ý hay không đồng ý, phải được giải trình bằng văn bản để lưu hồ sơ và trình bày công khai trước Hội đồng đánh giá luận án. Hội đồng xem xét nội dung đó để đánh giá (*Phụ lục VI*).

Phản biện độc lập bảo mật thông tin về việc nhận xét luận án và không tiếp xúc với nghiên cứu sinh hay cán bộ hướng dẫn. Mọi yêu cầu của phản biện độc lập và giải trình của nghiên cứu sinh, cán bộ hướng dẫn đều phải thông qua đơn vị thụ lý hồ sơ đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

Phản biện độc lập gửi nhận xét luận án trong thời hạn theo thư mời của đơn vị đào tạo hoặc Ban Đào tạo. Sau hai tháng kể từ ngày hết hạn không nhận được bản nhận xét luận án, đơn vị đào tạo hoặc Ban Đào tạo có thể mời phản biện độc lập khác thay thế.

6. Xử lý kết quả phản biện độc lập luận án

a) Trường hợp cả 02 phản biện độc lập tán thành, luận án được đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án.

b) Nếu một trong hai phản biện độc lập không đồng ý cho luận án được đưa ra Hội đồng đánh giá luận án, luận án phải được gửi đến phản biện độc lập thứ ba. Trường hợp phản biện độc lập thứ ba tán thành, luận án được đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án.

c) Nếu cả hai phản biện độc lập không tán thành luận án, hoặc phản biện độc lập thứ ba (trong trường hợp luận án phải xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba) không tán thành, luận án bị trả về đơn vị chuyên môn để nghiên cứu sinh chỉnh sửa và đơn vị chuyên môn phải tổ chức lại seminar đánh giá tổng thể luận án như quy định tại Điều 37, Quy chế này. Nghiên cứu sinh chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án sớm nhất sau ba tháng kể từ ngày luận án có quyết định được trả lại. Luận án sau khi sửa chữa phải được gửi lại để xin ý kiến của các phản biện độc lập lần đầu không tán thành luận án.

d) Nhận xét của từng phản biện độc lập (không có tên người phản biện) sẽ được gửi cho bộ phận quản lý công tác đào tạo sau đại học của đơn vị đào tạo để yêu cầu nghiên cứu sinh tiếp thu sửa chữa theo các ý kiến đóng góp của phản biện độc lập hoặc giải thích nhằm bảo lưu quan điểm của mình.

Sau khi luận án được các phản biện độc lập tán thành và đã được sửa/bổ sung/và hoàn thiện (có xác nhận của giáo viên hướng dẫn và trưởng đơn vị chuyên môn), đơn vị đào tạo sau đại học làm thủ tục thành lập Hội đồng đánh giá luận án.

7. Với các nghiên cứu sinh là tác giả chính của tối thiểu 03 bài báo trên các tạp chí ISI với tổng chỉ số IF từ 3.0 trở lên và kết quả công bố phù hợp với đề tài nghiên cứu của luận án, được đặc cách bỏ qua quy trình phản biện độc lập được quy định ở khoản 2, Điều 36 và Điều 38 và thực hiện thẳng quy trình thành lập Hội đồng đánh giá luận án.

Thủ trưởng đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm thẩm định sự phù hợp nội dung bài báo với đề tài nghiên cứu của luận án.

Điều 39. Đánh giá luận án

1. Việc tổ chức đánh giá luận án trước Hội đồng đánh giá luận án được phân công thực hiện như sau:

- Các trường đại học và các viện nghiên cứu thành viên nhận hồ sơ đề nghị đánh giá luận án của đơn vị mình; mời phản biện độc lập; quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án; tổ chức đánh giá luận án; ra quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh;

- Ban Đào tạo nhận hồ sơ đề nghị đánh giá luận án của các khoa trực thuộc/viện nghiên cứu trực thuộc; mời phản biện độc lập; báo cáo Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án và ủy quyền cho các khoa/viện trực thuộc tổ chức họp hội đồng đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh, trình Đại học Quốc gia Hà Nội (qua Ban Đào tạo) hồ sơ đề nghị Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

2. Điều kiện thành lập hội đồng đánh giá luận án

a) Nghiên cứu sinh và luận án đã đáp ứng đủ các điều kiện và tiêu chí được quy định tại Điều 37 và Điều 38, Quy chế này;

b) Trích yếu luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh đã sửa đổi hoặc cập nhật, kèm theo luận án hoàn chỉnh đã sửa đổi, cập nhật, được cán bộ hướng dẫn hoặc tập thể hướng dẫn xác nhận;

c) Có trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài theo quy định của đơn vị đào tạo;

d) Có đề nghị bằng văn bản của giáo viên hướng dẫn hoặc tập thể giáo viên hướng dẫn và đơn vị chuyên môn cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;

đ) Có các công bố khoa học liên quan đến luận án đáp ứng chuẩn đầu ra và văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu sử dụng kết quả của các công trình có đồng tác giả phục vụ hoàn thiện luận án);

e) Có đầy đủ điểm của các học phần, các học phần bổ sung (nếu có), các chuyên đề mở (nếu có), các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và điểm đã được cập nhật trên phần mềm quản lý đào tạo nghiên cứu sinh của Đại học Quốc gia Hà Nội;

g) Có đầy đủ minh chứng những thay đổi trong quá trình thực hiện luận án;

h) Có đầy đủ nhận xét của các phản biện độc lập và thuyết minh tiếp thu, sửa chữa hoặc giải trình của nghiên cứu sinh, và nội dung này được công bố công khai trong phiên họp của hội đồng.

i) Minh chứng hoàn thành nghĩa vụ tài chính;

k) Đáp ứng những yêu cầu khác theo quy định của đơn vị đào tạo;

l) Nghiên cứu sinh không trong thời gian thi hành án hình sự, kỉ luật từ mức cảnh cáo trở lên;

3. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án

a) Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ gồm 7 thành viên, trong đó số thành viên thuộc đơn vị đào tạo và phản biện độc lập không quá 3 người. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học tối thiểu là 5 người;

b) Thành viên Hội đồng là những nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ ngành đúng/gần hoặc phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ khoa học phải có tối thiểu 3 năm (36 tháng) hoạt động chuyên môn kể từ khi có Quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ tính đến thời điểm được mời tham gia Hội đồng; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có tối thiểu 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc 01 chương sách được xuất bản bằng tiếng nước ngoài của các nhà xuất bản có uy tín của nước ngoài hoặc 01 báo cáo được xuất bản bằng tiếng nước ngoài trên kỷ yếu hội nghị khoa học quốc tế có phản biện, có mã số chuẩn ISBN liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng.

c) Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, 03 Phản biện và các Ủy 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 ngành/chuyên ngành với đề tài luận án (đối với các chuyên ngành thí điểm, liên ngành, quản lý, có thể thay thế bằng người có chuyên môn phù hợp với chuyên ngành của luận án).

Thành viên hội đồng phải là người không có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh;

Phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án. Ngoài việc đáp ứng các tiêu chuẩn như thành viên hội đồng, các

phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó, đồng thời đáp ứng các điều kiện sau:

- Công tác ở các cơ quan, đơn vị khác nhau, trong đó tối thiểu có 2 phản biện thuộc các cơ quan ngoài Đại học Quốc gia Hà Nội và trong số đó có ít nhất 1 phản biện không trùng với người đã được chọn làm phản biện độc lập luận án.

- Không cùng cơ quan công tác với nghiên cứu sinh và 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;

- Không là cán bộ của đơn vị đào tạo tiến sĩ;

- 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.

4. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án

a) Toàn văn luận án, tóm tắt luận án và bản nhận xét của các phản biện độc lập và bản tiếp thu, sửa chữa, giải trình của nghiên cứu sinh được gửi đến các thành viên Hội đồng tối thiểu 30 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng đánh giá luận án.

b) Từng thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án và các ý kiến, nội dung tiếp thu, sửa chữa, giải trình của nghiên cứu sinh về nhận xét của phản biện độc lập bằng văn bản gửi đến đơn vị đào tạo chậm nhất là 10 ngày làm việc trước ngày Họp hội đồng đánh giá luận án của nghiên cứu sinh;

c) Thời gian, địa điểm tổ chức bảo vệ luận án, tóm tắt và toàn văn luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị đào tạo tối thiểu 20 ngày trước ngày Họp hội đồng đánh giá luận án, trừ những luận án được phép bảo vệ mật theo quy định tại Điều 41, Quy chế này.

d) Không có khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận án trước phiên họp của Hội đồng.

e) Hội đồng đánh giá luận án không họp nếu xảy ra một trong các trường hợp sau:

- Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại điểm a) hoặc b) hoặc c) hoặc d) của Khoản 3 Điều này;

- Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng hoặc Thư kí Hội đồng;
- Vắng mặt Phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- Vắng mặt từ 02 thành viên Hội đồng trở lên;
- Nghiên cứu sinh đang trong thời gian thi hành án hình sự hoặc bị kỉ luật từ mức cảnh cáo trở lên;
- Có 02 thành viên Hội đồng không tán thành luận án. Trường hợp này, luận án được xem là không được Hội đồng đánh giá thông qua, không cần tổ chức bảo vệ luận án.

5. Tổ chức đánh giá luận án

a) Đơn vị đào tạo trực tiếp thực hiện công tác chuẩn bị và tổ chức đánh giá luận án. Nghiên cứu sinh không tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án, không tiếp xúc với các thành viên Hội đồng trước khi bảo vệ luận án;

b) Luận án được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan đến bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 40 của Quy chế này. Mỗi thành viên Hội đồng có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về luận án trước khi đánh giá; ý kiến của phản biện độc lập và giải trình của nghiên cứu sinh phải được trình bày công khai trước Hội đồng để Hội đồng xem xét, đánh giá.

c) Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín theo hai mức: “Đạt” hay “Không đạt” (*Phụ lục VII*). Luận án không được thông qua nếu có từ 02 thành viên Hội đồng đánh giá có mặt tại buổi bảo vệ bỏ phiếu “Không đạt”;

d) Hội đồng thông qua quyết nghị về luận án. Quyết nghị của Hội đồng phải nêu được các vấn đề sau: Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án; tính hiện đại, hợp lí và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu; kết quả mới của luận án; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án; tán thành đề nghị công nhận hay không công nhận học vị tiến sĩ về ngành/chuyên ngành đào tạo cho nghiên cứu sinh; đề nghị khen thưởng (nếu luận án đặc biệt xuất sắc);

e) Biên bản buổi bảo vệ luận án được toàn thể Hội đồng đánh giá luận án thông qua và có chữ ký xác nhận của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

g) Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi đã hoàn thành việc đánh giá luận án hoặc quá 3 tháng kể từ ngày thành lập mà chưa tổ chức được phiên họp đánh giá luận án. Trong trường hợp Hội đồng đánh giá luận án quá 3 tháng kể từ ngày thành lập mà chưa tổ chức được phiên họp đánh giá luận án, thủ trưởng trường, viện thành viên quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án

lần 2; khoa/viện trực thuộc đề nghị Ban Đào tạo trình Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án lần 2.

h) Không ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án lần thứ ba.

5. Việc thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án trong trường hợp cần thiết, có lý do chính đáng do Thủ trưởng trường, viện thành viên hoặc Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định và thời hạn quy định liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 1 Điều này được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án.

6. Bảo vệ lại luận án

a) Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án thông qua thì nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án để bảo vệ lần thứ hai. Lần bảo vệ thứ hai sớm nhất là sau 6 tháng và muộn nhất trong 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất, và không vượt quá tổng thời gian đào tạo chuẩn và thời gian kéo dài tối đa được quy định tại Điều 28 của Quy chế này;

b) Hồ sơ đề nghị bảo vệ lại luận án, ngoài các nội dung như lần bảo vệ thứ nhất, phải có thêm bản tường trình về quá trình bổ sung, sửa chữa, hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn và đề nghị bằng văn bản của đơn vị chuyên môn cho nghiên cứu sinh được bảo vệ lần thứ hai;

c) Hội đồng đánh giá luận án lần thứ hai gồm toàn bộ thành viên Hội đồng lần thứ nhất. Kinh phí bảo vệ lần thứ hai do nghiên cứu sinh tự túc. Không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba.

Điều 40. Đánh giá luận án theo chế độ mật

1. Luận án là công trình khoa học thuộc bí mật quốc gia sẽ được tổ chức đánh giá và bảo vệ theo chế độ mật. Việc xem xét cho phép luận án được đánh giá và bảo vệ theo chế độ mật được tiến hành trước khi tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án. Thủ trưởng đơn vị đào tạo có văn bản trình bày những lý do phải bảo vệ mật để Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét quyết định.

2. Hồ sơ đề nghị cho phép đánh giá luận án theo chế độ mật gồm có:

a) Công văn đề nghị của đơn vị đào tạo;

b) Công văn đề nghị của cơ quan có thẩm quyền sẽ sử dụng kết quả nghiên cứu của luận án;

c) Dự kiến danh sách thành viên tham gia seminar đánh giá tổng thể luận án và Hội đồng đánh giá luận án; danh sách những cán bộ ngoài Hội đồng được mời tham dự; danh sách những cơ quan, đơn vị và những cá nhân được gửi luận án và tóm tắt luận án (kể cả những đơn vị và những cá nhân có trách nhiệm thuộc

Đại học Quốc gia Hà Nội). Những danh sách này phải được các cơ quan có liên quan đến việc bảo mật thẩm định và đề nghị.

3. Sau khi có văn bản của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội cho phép luận án được đánh giá và bảo vệ theo chế độ mật, đơn vị đào tạo thông báo cho nghiên cứu sinh và cán bộ hướng dẫn biết. Số lượng bản thảo luận án, tóm tắt luận án cũng như các bản luận án, tóm tắt luận án chính thức phải được xác định. Các tài liệu trên phải đóng dấu mật.

4. Chỉ gửi luận án và tóm tắt luận án cho những cơ quan, đơn vị và những cá nhân trong danh sách đã được ấn định. Toàn bộ hồ sơ buổi bảo vệ mật được quản lý theo Quy chế bảo mật của Nhà nước.

5. Trình tự buổi bảo vệ luận án theo chế độ mật được tiến hành như bảo vệ luận án theo chế độ công khai. Thời gian, địa điểm bảo vệ chỉ được thông báo cho những người có trách nhiệm và những người được phép tham dự biết, không đăng báo công khai.

6. Nghiên cứu sinh thực hiện các luận án được xác định là mật theo quy định tại khoản 1 Điều này được miễn công bố bài báo theo quy định tại mục a) Khoản 3, Điều 24 ở phạm vi quốc tế.

7. Ngoài các quy định trên đây, nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo chế độ mật vẫn phải thực hiện các quy định chung đối với nghiên cứu sinh.

Điều 41. Thẩm định quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án

1. Vào ngày làm việc cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, các đơn vị đào tạo báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ luận án và các thông tin trích ngang kèm theo minh chứng các bài báo của các nghiên cứu sinh được đặc cách bỏ qua quy trình phản biện độc lập như ở khoản 7, Điều 38 trong 2 tháng trước đó. Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét, thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án của nghiên cứu sinh.

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:

- Thẩm định ngẫu nhiên: Kiểm tra xác suất trong số hồ sơ luận án đã bảo vệ theo báo cáo của đơn vị đào tạo để thẩm định;

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

- Theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đối với các trường, viện thành viên, số lượng hồ sơ, luận án được thẩm định không ít hơn 15% số luận án bảo vệ trong năm của từng đơn vị đào tạo. Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đơn vị đào tạo, Đại học Quốc gia Hà Nội rà soát báo cáo và có văn bản thông báo cho đơn vị đào tạo các trường hợp cần thẩm định và nội dung cần thẩm định của mỗi trường hợp.

4. Đơn vị đào tạo có trách nhiệm nộp đầy đủ các hồ sơ/luận án theo yêu cầu thẩm định trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi Đại học Quốc gia Hà Nội ra thông báo thẩm định.

5. Đại học Quốc gia Hà Nội tiến hành thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn chỉnh và thẩm định nội dung và chất lượng luận án không quá 90 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thẩm định nội dung, chất lượng luận án từ đơn vị đào tạo; có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho đơn vị đào tạo.

6. Thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo

a) Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo

- Hồ sơ dự tuyển của nghiên cứu sinh;
- 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;
- Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh;
- 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 và các bản nhận xét của phản biện độc lập;
- Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh;
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

b) 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 theo các quy định tại Quy chế này.

7. Thẩm định nội dung, chất lượng luận án

a) Hồ sơ thẩm định nội dung, chất lượng luận án

- Luận án đã được xoá thông tin về nghiên cứu sinh, cán bộ hướng dẫn khoa học và đơn vị đào tạo;

- Tóm tắt luận án đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, cán bộ hướng dẫn khoa học và đơn vị đào tạo;

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

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

b) 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, đáp ứng các tiêu chuẩn tối thiểu như ở điểm b), Khoản 2, Điều 39, 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, không trong danh sách những người đã tham gia phản biện độc lập hoặc tham gia Hội đồng chấm luận án.

c) Chất lượng luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu có ít nhất 2 ý kiến thẩm định tán thành. Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo về nội dung, chất lượng luận án hoặc luận án có 2 ý kiến thẩm định trở lên không tán thành, Đại học Quốc gia Hà Nội ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án và uỷ nhiệm thủ trưởng đơn vị đào tạo có nghiên cứu sinh tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát trực tiếp của đại diện Đại học Quốc gia Hà Nội.

d) Hội đồng thẩm định luận án

- Hội đồng thẩm định luận án gồm 7 thành viên, trong đó có ít nhất 4 thành viên chưa tham gia seminar đánh giá tổng thể luận án tại đơn vị chuyên môn, không là phản biện độc lập hoặc trong Hội đồng đánh giá luận án của luận án được thẩm định.

- Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng đánh giá luận án được quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 39 Quy chế này. Cán bộ hướng dẫn luận án không tham gia vào Hội đồng thẩm định luận án.

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

- Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 6 thành viên Hội đồng bao gồm Chủ tịch, Thư kí và các thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành luận án (nếu có). Hội đồng thẩm định luận án có trách nhiệm xem xét, đánh giá nội dung và chất lượng luận án; làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo; nội dung nhận xét, kết luận của những người thẩm định độc lập luận án. Hội đồng phải có biên bản chi tiết các ý kiến thảo luận, trao đổi, kết luận và quyết nghị về nội dung, chất lượng luận án. Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt trở lên không tán thành, bỏ phiếu đánh giá luận án ở mức “Không đạt”.

e) Trường hợp luận án không đạt yêu cầu của Hội đồng thẩm định:

Thủ trưởng đơn vị đào tạo tổ chức cuộc họp đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án với Hội đồng đánh giá luận án có sự giám sát trực tiếp của đại diện Ban Đào tạo, Đại học Quốc gia Hà Nội. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp ít nhất là 12 người, trong đó Chủ tịch, Phản biện, Thư kí và các thành viên có ý kiến không tán thành của hai Hội đồng phải có mặt.

- Thủ trưởng đơn vị đào tạo trực tiếp điều hành cuộc họp, bầu thư kí. Thành viên của hai Hội đồng tranh luận về nội dung và chất lượng luận án, bỏ phiếu đánh giá lại luận án. Luận án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành (bỏ phiếu đánh giá ở mức “Không đạt”). Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về nội dung, chất lượng luận án.

8. Xử lí kết quả thẩm định

a) Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định nhưng có ý kiến của người thẩm định hoặc của Hội đồng thẩm định yêu cầu phải sửa chữa, trong thời hạn tối đa 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết quả thẩm định, nghiên cứu sinh cùng với cán bộ hướng dẫn luận án xem xét chỉnh sửa chi tiết các nội dung luận án theo yêu cầu của người/Hội đồng thẩm định và có bản hiệu đính ghi rõ những nội dung đã được chỉnh sửa (hoặc những nội dung bảo lưu ý kiến) và chỉ rõ số trang tương ứng báo cáo Giám đốc Đại học Quốc gia (đối với nghiên cứu sinh của khoa/viện trực thuộc), thủ trưởng đơn vị đào tạo (đối với nghiên cứu sinh của trường đại học, viên nghiên cứu thành viên) kèm theo luận án đã chỉnh sửa và bản hiệu đính có chữ ký của nghiên cứu sinh, cán bộ hướng dẫn và xác nhận của đơn vị đào tạo; đồng thời nộp lại bản luận án đã chỉnh sửa, hiệu đính kèm công văn của đơn vị đào tạo gửi cho các thư viện để thay thế cho bản luận án đã nộp lưu chiểu (với các trường hợp đã gửi luận án cho các thư viện).

b) Đối với luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua:

- Trong trường hợp nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được phép sửa đổi, bổ sung và đề nghị được đánh giá lại luận án theo quy định tại khoản 6, Điều 39 của Quy chế này;

- Trong trường hợp nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ thì cơ sở đào tạo xử lý theo quy định tại khoản 3 Điều 55 của Quy chế này.

c) Đối với hồ sơ quá trình đào tạo không đạt yêu cầu thẩm định, trong thời gian không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả thẩm định, thủ trưởng đơn vị đào tạo bổ sung hoàn thiện hồ sơ và giải trình, báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội. Trường hợp phát hiện có vi phạm Quy chế thì xem xét xử lý theo quy định hiện hành.

9. Đơn vị đào tạo có từ 20% trở lên số hồ sơ quá trình đào tạo hoặc luận án không đạt yêu cầu thẩm định trong năm sẽ bị dừng tuyển sinh ít nhất trong một năm kế tiếp; có từ 20% trở lên số luận án không đạt yêu cầu thẩm định trong hai năm liên tiếp sẽ bị dừng việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ ít nhất trong một năm kế tiếp. Việc dừng các hoạt động này được thông báo công khai trên trang web của đơn vị đào tạo và của Đại học Quốc gia Hà Nội. Trong thời gian bị dừng các hoạt động tuyển sinh, thành lập Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, việc tổ chức đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh của các trường, viện do Đại học Quốc gia Hà Nội thực hiện như đối với các khoa. Đơn vị đào tạo phải có giải pháp khắc phục và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội kết quả thực hiện các giải pháp đó. Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét, quyết định cho phép đơn vị đào tạo tiếp tục tuyển sinh, tổ chức Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.

Chương VI

CÔNG NHẬN HỌC VỊ VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 42. Điều kiện được công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ

1. Nghiên cứu sinh được xét công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ nếu có đủ các điều kiện sau:

a) Đáp ứng chuẩn đầu ra như quy định tại Điều 24;

b) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án thông qua và tối thiểu sau 3 tháng (90) ngày kể từ ngày nghiên cứu sinh đã hoàn thành việc sửa chữa, bổ sung luận án/tóm tắt luận án theo quyết nghị của Hội đồng

đánh giá luận án trong thời hạn quy định và được người hướng dẫn, Chủ tịch Hội đồng và đơn vị đào tạo xác nhận (nếu có);

c) Đã nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam và Trung tâm Thông tin - Thư viện, Đại học Quốc gia Hà Nội toàn văn luận án và tóm tắt luận án hoàn chỉnh cùng bản cứng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của thủ trưởng đơn vị đào tạo (bao gồm cả trang bìa) và file mềm (kể cả luận án được bảo vệ theo chế độ mật), kèm theo phần mềm để đọc các nội dung đó (nếu cần);

d) Đã công bố toàn văn luận án và tóm tắt luận án trên website của đơn vị và của Trung tâm Thông tin - Thư viện của Đại học Quốc gia Hà Nội;

đ) Với những nghiên cứu sinh có hồ sơ/luận án thuộc diện thẩm định thì phải đạt yêu cầu thẩm định được quy định tại Điều 41, Quy chế này;

e) Có minh chứng đã cập nhật đầy đủ toàn bộ thông tin về nghiên cứu sinh trên phần mềm quản lý đào tạo tiến sĩ tại đơn vị đào tạo.

g) Cho đến thời điểm xét tốt nghiệp, nghiên cứu sinh không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

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

a) Biên bản của buổi bảo vệ luận án tiến sĩ;

b) Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ;

c) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá của tất cả các thành viên của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ;

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

đ) Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng tham gia đánh giá luận án tại buổi bảo vệ luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh;

e) Giấy biên nhận luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam và Trung tâm Thông tin Thư viện Đại học Quốc Gia Hà Nội;

g) Minh chứng công bố công khai ngày bảo vệ luận án (trừ những luận án bảo vệ theo chế độ mật);

h) Hồ sơ đánh giá tổng thể luận án tại đơn vị chuyên môn trong đó có các minh chứng về việc nghiên cứu sinh tham gia hoạt động nghiên cứu và đào tạo như quy định tại Điều 37;

i) Minh chứng đạt chuẩn đầu ra về chuyên môn, ngoại ngữ;

k) Luận án và tóm tắt luận án hoàn chỉnh có chữ ký của nghiên cứu sinh, đã sửa chữa và hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án, được người hướng dẫn, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án và đơn vị đào tạo xác nhận;

l) Với những nghiên cứu sinh có hồ sơ/luận án thuộc diện thẩm định đạt yêu cầu phải kèm theo các nhận xét đánh giá thẩm định và thông báo kết quả thẩm định; các bổ sung, sửa chữa, giải trình (nếu có) và luận án/tóm tắt luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của thủ trưởng cơ sở đào tạo sau khi đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, viện và của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định;

m) Các tài liệu khác theo quy định của đơn vị đào tạo.

n) Đơn vị đào tạo tập hợp hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

4. Thủ trưởng đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án, hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ.

5. Nghiên cứu sinh không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật, nếu có yêu cầu, sẽ được Thủ trưởng đơn vị đào tạo cấp chứng nhận về kết quả các học phần, chuyên đề đã hoàn thành trong chương trình đào tạo.

Điều 43. Công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ

1. Sau khi đáp ứng các yêu cầu quy định ở Điều 42, Hiệu trưởng trường/Viện trưởng viện nghiên cứu thành viên quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho các nghiên cứu sinh của trường, viện mình; Thủ trưởng các khoa/viện trực thuộc có văn bản kèm theo bản sao hồ sơ cấp bằng tiến sĩ đề nghị Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội ra quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh của khoa/viện trực thuộc.

2. Thủ trưởng đơn vị đào tạo cấp bằng điểm học tập cho nghiên cứu sinh của đơn vị mình kèm theo bằng tiến sĩ đã được cấp. Bằng điểm học tập của nghiên cứu sinh viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh, ghi rõ tên chuyên ngành, loại chương trình đào tạo; tên học phần, chuyên đề, tiểu luận tổng quan; số tín chỉ và điểm; tổng số tín chỉ toàn khóa; tên đề tài luận án; kết quả đánh giá luận án; danh sách Hội đồng đánh giá luận án và tập thể cán bộ hướng dẫn.

3. Đơn vị đào tạo công bố công khai các thông tin liên quan về văn bằng cho người học trên trang thông tin điện tử của đơn vị mình và lưu trữ toàn bộ hồ sơ liên quan đến quá trình học tập của nghiên cứu sinh và cập nhật thông tin về nghiên cứu sinh trên phần mềm quản lý đào tạo tiến sĩ tại đơn vị.

4. Bằng Tiến sĩ của Đại học Quốc gia Hà Nội do Giám đốc và thủ trưởng đơn vị đào tạo cùng ký. Đại học Quốc gia Hà Nội in, quản lý và cấp phôi bằng tiến sĩ cho các đơn vị đào tạo.

5. Đơn vị đào tạo tổ chức lễ trao bằng tiến sĩ mỗi năm ít nhất một lần cho tất cả các nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo trong năm.

Chương VII

TIÊU CHUẨN, TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ THAM GIA ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH

Điều 44. Yêu cầu, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên

1. Giảng viên đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng, được phân công nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ hoặc hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hành, thực tập, nghiên cứu thực hiện luận án.

2. Tiêu chuẩn đối với giảng viên

Giảng viên phải đáp ứng tất cả các yêu cầu sau đây:

- Lí lịch bản thân rõ ràng, có phẩm chất chính trị, đạo đức và tư cách tốt;
- Có trình độ ngoại ngữ, tin học đáp ứng yêu cầu công việc;
- Có đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;
- Đối với giảng viên giảng dạy lí thuyết các học phần, chuyên đề tiến sĩ phải có học vị tiến sĩ, tiến sĩ khoa học hoặc chức danh phó giáo sư, giáo sư chuyên môn phù hợp với các học phần, chuyên đề đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.
- Đối với cán bộ hướng dẫn thực hành hoặc phụ giảng các học phần thuộc các chuyên ngành đặc thù có bằng thạc sĩ phải được Thủ trưởng đơn vị đào tạo xem xét, đề nghị và trình Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội phê duyệt.
- Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên, là tác giả chính tối thiểu 03 bài báo/báo cáo phù hợp với nội dung của chuyên đề hoặc học phần được đảm nhiệm giảng dạy, công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc kỷ yếu hội nghị quốc gia, quốc tế có mã số ISBN

có trong danh mục của Hội đồng Chức danh giáo sư nhà nước quy định trong vòng 05 năm gần nhất tính đến thời điểm được phân công giảng dạy.

3. Trách nhiệm của giảng viên

a) Thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Công chức, Luật Viên chức và pháp luật có liên quan; giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng nhân cách của nghiên cứu sinh, đối xử công bằng với nghiên cứu sinh, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của nghiên cứu sinh; tham gia quản lý đơn vị đào tạo, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác được giao;

b) Tham gia xây dựng chương trình đào tạo, xây dựng đề cương học phần, trực tiếp biên soạn học liệu phục vụ dạy - học;

c) Giảng dạy, hướng dẫn các học phần, chuyên đề theo đúng kế hoạch, bảo đảm nội dung và đạt mục tiêu đã được phê duyệt;

d) Thường xuyên cải tiến phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo; tư vấn, giúp đỡ nghiên cứu sinh trong học tập, nghiên cứu, rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, phát triển năng lực sáng tạo, hoàn thiện các kỹ năng nghề nghiệp và các kỹ năng mềm; lắng ý kiến phản hồi của nghiên cứu sinh về việc giảng dạy của mình;

đ) Nghiên cứu khoa học, vận dụng kết quả nghiên cứu vào giảng dạy và ứng dụng thực tiễn;

e) Đánh giá hoặc tham gia đánh giá kết quả học tập của nghiên cứu sinh;

g) Thông báo tiến độ, kết quả học tập của nghiên cứu sinh cho đơn vị/bộ phận quản lý nghiên cứu sinh;

h) Khai báo đầy đủ và cập nhật thường xuyên, đúng thời hạn lý lịch khoa học của cá nhân theo mẫu và quy định của Đại học Quốc gia Hà Nội;

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo quy định của đơn vị đào tạo.

4. Quyền hạn của giảng viên

a) Được hưởng các quyền lợi theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Đại học Quốc gia Hà Nội;

b) Được đảm bảo các điều kiện vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học; được cung cấp thông tin và sử dụng các dịch vụ đào tạo, khoa học và công nghệ của đơn vị đào tạo;

c) Được hưởng thù lao trong đào tạo tiến sĩ theo quy định của Nhà nước, của Đại học Quốc gia Hà Nội và của đơn vị đào tạo;

d) Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ và bản quyền tác giả theo quy định hiện hành.

Điều 45. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của cán bộ hướng dẫn

1. Tiêu chuẩn người hướng dẫn nghiên cứu sinh:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài có lý lịch nhân thân rõ ràng;

b) Người hướng dẫn chính phải có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học với chuyên môn phù hợp với đề tài luận án hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đối với người có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ khoa học, phải có tối thiểu 03 năm (36 tháng) hoạt động chuyên môn kể từ khi được cấp bằng tiến sĩ, thì được giao hướng dẫn phụ cho nghiên cứu sinh. Trường hợp tiến sĩ có kết quả nghiên cứu xuất sắc (tác giả chính của 02 công bố ISI/năm liên tục trong 3 năm gần nhất), đơn vị đào tạo có thể đề nghị Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét cho phép làm hướng dẫn chính hoặc hướng dẫn độc lập tối đa 03 nghiên cứu sinh.

c) Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ trở lên, là tác giả chính (tên đầu hoặc tác giả liên hệ - corresponding author) của tối thiểu 01 bài báo được đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành thuộc danh mục các tạp chí ISI/Scopus hoặc 01 chương sách chuyên khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN của nhà xuất bản có uy tín trên thế giới hoặc 02 bài báo được xuất bản tại các tạp chí khoa học của nước ngoài hoặc 02 báo cáo khoa học in bằng tiếng nước ngoài tại kỷ yếu hội nghị khoa học quốc tế có phản biện, có mã số chuẩn quốc tế ISBN thuộc lĩnh vực nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh trong vòng 05 năm tính đến thời điểm được phân công hướng dẫn nghiên cứu sinh.

d) Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế.

e) Mỗi nghiên cứu sinh có tối đa 02 người hướng dẫn, trong đó có ít nhất 01 cán bộ hướng dẫn là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của Đại học Quốc gia Hà Nội. Trường hợp luận án có hai cán bộ hướng dẫn thì Quyết định phân công cán bộ hướng dẫn phải ghi rõ cán bộ hướng dẫn chính và cán bộ hướng dẫn

phụ. Cán bộ hướng dẫn chính chịu trách nhiệm chủ trì và chỉ đạo việc hướng dẫn.

g) Khuyến khích các đơn vị đào tạo mời các nhà khoa học có đủ tiêu chuẩn hướng dẫn nghiên cứu sinh đang công tác tại các cơ sở nghiên cứu, đào tạo có uy tín ở nước ngoài tham gia đồng hướng dẫn.

h) Giáo sư được đồng thời hướng dẫn độc lập và đồng hướng dẫn tối đa 05 nghiên cứu sinh; phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được đồng thời hướng dẫn độc lập và đồng hướng dẫn tối đa 04 nghiên cứu sinh; tiến sĩ được đồng hướng dẫn tối đa 03 nghiên cứu sinh.

i) Các trường hợp cán bộ hướng dẫn đáp ứng các tiêu chuẩn ở khoản a), c), d) và đã hướng dẫn đủ số nghiên cứu sinh như quy định tại điểm i), nhưng có năng lực nghiên cứu xuất sắc (là tác giả chính có từ 3 công bố ISI/năm trở lên, liên tục trong 3 năm gần nhất) hoặc có đề tài lớn đủ cấp học bổng hỗ trợ cho nghiên cứu sinh, đơn vị đào tạo có thể đề nghị Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét cho phép điều chỉnh tăng số lượng nghiên cứu sinh được phép hướng dẫn.

k) Không giao hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn nghiên cứu sinh mới nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 nghiên cứu sinh không hoàn thành chương trình đào tạo hoặc luận án không được Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ thông qua vì lý do chuyên môn theo các quy định tại Quy chế này;

2. Ngoài các trách nhiệm chung của giảng viên quy định tại khoản 3 Điều 44 của Quy chế này, cán bộ hướng dẫn luận án còn có trách nhiệm:

a) Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh; lấy ý kiến góp ý của đơn vị chuyên môn về đề cương chi tiết của luận án;

b) Tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra và đôn đốc nghiên cứu sinh học tập, nghiên cứu và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học và hỗ trợ nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu;

c) Phối hợp với đơn vị đào tạo và đơn vị chuyên môn trong việc lên kế hoạch, giao nhiệm vụ, đôn đốc, kiểm tra việc tham gia và kết quả thực hiện các hoạt động nghiên cứu, trợ giảng và hỗ trợ hoạt động đào tạo của nghiên cứu sinh;

d) Đánh giá tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ thực hiện đề tài của nghiên cứu sinh và định kỳ báo cáo đơn vị chuyên môn, đơn vị quản lý nghiên cứu sinh bằng văn bản.

e) Chịu trách nhiệm về luận án của nghiên cứu sinh: Thông qua luận án của nghiên cứu sinh, xác nhận kết quả nghiên cứu, đóng góp mới của luận án và quyết định việc đề nghị đưa luận án ra đánh giá tại đơn vị chuyên môn và bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định của Quy chế này;

g) Khai báo đầy đủ, cập nhật thường xuyên các thông tin trong lý lịch khoa học, trong cơ sở dữ liệu của đơn vị đào tạo và Đại học Quốc gia Hà Nội theo quy định;

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo quy định của thủ trưởng đơn vị đào tạo.

3. Cán bộ hướng dẫn luận án có quyền từ chối hướng dẫn nghiên cứu sinh và thông báo bằng văn bản cho đơn vị đào tạo trong các trường hợp:

- Đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại mục i), Khoản 1, Điều 45 của Quy chế này;

- Sau 03 tháng kể từ ngày nhận quyết định cử cán bộ hướng dẫn mà nghiên cứu sinh không liên hệ hoặc nghiên cứu sinh không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng.

Điều 46. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

1. Thực hiện nghĩa vụ của công dân theo quy định của pháp luật. Nghiên cứu sinh là người nước ngoài phải tuân thủ pháp luật Việt Nam, tôn trọng phong tục, tập quán của Việt Nam;

2. Thực hiện nghiêm túc quy chế của Đại học Quốc gia Hà Nội và các quy định, nội quy của đơn vị đào tạo;

3. Khai báo và cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin liên quan đến cá nhân, đến quá trình đào tạo, những thay đổi trong quá trình học tập của nghiên cứu sinh (nếu có) theo quy định của đơn vị đào tạo và của Đại học Quốc gia Hà Nội;

4. Thực hiện kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học đúng thời hạn quy định theo chương trình, kế hoạch của đơn vị đào tạo; báo cáo đầy đủ và đúng hạn về kết quả học tập, nghiên cứu, rèn luyện và các thông tin khác theo yêu cầu của đơn vị đào tạo;

5. Trung thực trong khoa học, tôn trọng quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ;

6. Không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ các thành viên Hội đồng chấm luận án tiến sĩ 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; tiếp xúc để nhận các bản nhận xét luận án của thành viên Hội đồng);

7. Tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học và trợ giảng, hỗ trợ đào tạo như một thành viên của đơn vị chuyên môn (trợ giảng, chữa bài tập, hướng dẫn thực hành, đề án tốt nghiệp, hướng dẫn thực tập, thực tế, coi thi, chấm thi,... cho sinh viên và học viên cao học; tham gia các đề tài nghiên cứu, tham dự các hội nghị, hội thảo chuyên môn,...) theo yêu cầu của cán bộ hướng dẫn và kế hoạch, phân công của thủ trưởng đơn vị đào tạo, lãnh đạo đơn vị chuyên môn. Định mức hoàn thành công tác này do thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định;

8. Có ý thức xây dựng, gìn giữ, bảo vệ và phát huy thương hiệu của Đại học Quốc gia Hà Nội và các đơn vị đào tạo;

9. Tôn trọng giảng viên, cán bộ, nhân viên của Đại học Quốc gia Hà Nội. Đoàn kết, giúp đỡ, tương trợ lẫn nhau trong học tập, nghiên cứu và rèn luyện; thực hiện tốt nếp sống văn minh. Tích cực tham gia các phong trào, các cuộc vận động về chính trị, tư tưởng, đạo đức của ngành giáo dục và của Đại học Quốc gia Hà Nội;

10. Nộp đủ và đúng thời hạn các khoản kinh phí theo quy định.

Điều 47. Quyền lợi của nghiên cứu sinh

1. Được nhận vào học đúng chuyên ngành đã đăng kí dự tuyển khi trúng tuyển;

2. Được cung cấp đầy đủ thông tin liên quan đến việc học tập;

3. Được tham gia hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong đơn vị đào tạo;

4. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất khác của đơn vị đào tạo và cơ sở phối hợp để phục vụ cho việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu đã được thông qua;

5. Được thanh toán thù lao khi tham gia các hoạt động giảng dạy và nghiên cứu khoa học theo quy định của đơn vị đào tạo;

6. Được bồi hoàn học phí nếu nghiên cứu sinh không có lỗi nhưng do vi phạm của đơn vị đào tạo dẫn đến việc không được cấp bằng tiến sĩ;

7. Được đề xuất với đơn vị đào tạo danh sách cán bộ hướng dẫn luận án; đề nghị thay cán bộ hướng dẫn luận án nếu sau 03 tháng kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử cán bộ hướng dẫn mà nghiên cứu sinh không liên hệ được với cán bộ hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện luận án;

8. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của đơn vị đào tạo về chương trình đào tạo, về việc giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo tiến sĩ;

9. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng;

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

Điều 48. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị đào tạo

1. Có bộ phận chuyên trách để tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ;

2. Ban hành quy định và hướng dẫn chi tiết cho các nội dung của Quy chế này (có thể bao gồm cả những quy định để đảm bảo chất lượng cao hơn so với quy định của Quy chế này), phù hợp với đặc thù của đơn vị, báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội phê duyệt trước khi thi hành;

3. Xây dựng kế hoạch, đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho từng chuyên ngành đã được giao nhiệm vụ đào tạo; tổ chức hoặc tham gia tổ chức tuyển sinh hàng năm theo sự phân công của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội; quyết định hoặc đề nghị Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định (theo phân cấp trách nhiệm) danh sách nghiên cứu sinh trúng tuyển;

4. Đăng kí mở chương trình đào tạo mới khi có đủ điều kiện đảm bảo chất lượng; xây dựng/tham gia xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn, lựa chọn học liệu, chuẩn bị nhân lực, cơ sở vật chất và lên kế hoạch giảng dạy các chuyên ngành được giao nhiệm vụ đào tạo;

5. Tổ chức và quản lí việc thực hiện các chương trình đào tạo đã được ban hành và giao nhiệm vụ đào tạo theo quy định;

6. Quản lí việc học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh; thực hiện khen thưởng, kỷ luật nghiên cứu sinh theo quy định;

7. Tổ chức và tạo điều kiện cho nghiên cứu sinh tham gia thực hiện các hoạt động nghiên cứu và trợ giảng, hỗ trợ đào tạo theo quy định của Quy chế này;

8. Quản lý hồ sơ của nghiên cứu sinh từ lúc trúng tuyển, nhập học và cập nhật thường xuyên, đầy đủ, kịp thời trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh theo quy định của Đại học Quốc gia Hà Nội;

9. Đảm bảo đủ các điều kiện về nhân lực và cơ sở vật chất cần thiết cho giảng viên, người hướng dẫn, nghiên cứu sinh và hội đồng đánh giá luận án (bao gồm cả nhiệm vụ sử dụng công cụ công nghệ thông tin để kiểm tra và rà soát việc sao chép luận án, chuyển kết quả cho Hội đồng đánh giá luận án để Hội đồng xem xét, đánh giá, kết luận);

10. Quản lí kinh phí, khai thác, tạo nguồn kinh phí bổ sung; đầu tư, sử dụng và quản lí các nguồn lực khác trong đào tạo theo quy định;

11. Hợp tác nghiên cứu, đào tạo trình độ tiến sĩ với các cơ sở khoa học, đào tạo trong và ngoài nước theo đúng các quy định của Nhà nước và của Đại học Quốc gia Hà Nội;

12. Công bố công khai trên website của đơn vị đào tạo: Các văn bản quy định cụ thể về tuyển sinh, chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy, tổ chức đào tạo; kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các chuyên ngành đã được phép đào tạo; danh sách nghiên cứu sinh trúng tuyển, tốt nghiệp và được cấp bằng hàng năm; các đề tài luận án đang thực hiện, thông tin về luận án đã bảo vệ; cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng (gồm đội ngũ giảng viên giảng dạy và hướng dẫn luận án, cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo của ngành, chuyên ngành); các khoản thu, chi tài chính đối với người học và các thông tin khác theo quy định;

13. Giám sát, kiểm tra, thanh tra hoạt động đào tạo của đơn vị theo đúng các quy chế, quy định hiện hành của Đại học Quốc gia Hà Nội;

14. Thực hiện đầy đủ các quy định về kiểm định chất lượng giáo dục theo các quy định hiện hành;

15. Theo dõi, thống kê tình hình công tác sau tốt nghiệp của các cựu nghiên cứu sinh để góp phần đánh giá hiệu quả của công tác đào tạo tiến sĩ tại đơn vị;

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

a) Chế độ báo cáo:

- Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày Ban chỉ đạo tuyển sinh sau đại học phê duyệt kết quả trúng tuyển, đơn vị đào tạo báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển;

- Ngày cuối cùng làm việc trong tháng 12 hàng năm, đơn vị đào tạo báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội về công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của năm đó, bao gồm: Quy mô nghiên cứu sinh hiện có; số lượng nghiên cứu sinh tuyển mới theo từng ngành và chuyên ngành và đã bảo vệ luận án trong năm; những thay đổi về nghiên cứu sinh trong năm; tình hình tổ chức đào tạo các học phần và bố trí hoạt động hỗ trợ đào tạo và nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu sinh; kết quả công bố của nghiên cứu sinh trong năm; danh sách các nghiên cứu sinh có công bố quốc tế ISI/Scopus; danh mục các bài báo quốc tế ISI/Scopus của nghiên cứu sinh; danh sách nghiên cứu sinh được đơn vị đặc cách bỏ qua quy trình phản biện kín trong năm; số giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ trở lên của đơn vị đào tạo; dự kiến chỉ tiêu tuyển sinh từng ngành/chuyên ngành cho năm sau;

- Báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội (kèm theo báo cáo hàng năm) về tình hình cấp bằng tiến sĩ của đơn vị đào tạo, gồm: Báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng tiến sĩ trong thời gian từ sau lần báo cáo trước; danh sách trích ngang các nghiên cứu sinh được cấp bằng; bản sao quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh; bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh của người có tên trong danh sách cấp bằng;

Thủ trưởng đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm về thời hạn báo cáo, tính chính xác và chất lượng của báo cáo.

b) Lưu trữ:

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

- Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo của đơn vị đào tạo phải được bảo quản và lưu trữ theo quy định hiện hành của Nhà nước về lưu trữ;

- Hồ sơ tuyển sinh, quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, luận án, tóm tắt luận án, những thay đổi trong quá trình đào tạo, hồ sơ đánh giá tổng thể luận án ở đơn vị chuyên môn và hồ sơ của hội đồng đánh giá luận án, hồ sơ xét cấp

bằng tiến sĩ, quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ, sổ gốc cấp văn bằng tốt nghiệp là tài liệu được lưu trữ, bảo quản vĩnh viễn tại đơn vị đào tạo;

- Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 5 năm, kể từ khi nghiên cứu sinh tốt nghiệp;

- Việc tiêu hủy tài liệu hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

c) Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện và kiểm tra, đôn đốc việc cập nhật thông tin và lý lịch khoa học của giảng viên. Tập hợp, lưu trữ các loại hồ sơ của nghiên cứu sinh từ lúc tuyển sinh đầu vào cho đến khi công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ của đơn vị đầy đủ, chính xác và kịp thời lên phần mềm quản lý đào tạo nghiên cứu sinh theo quy định của Đại học Quốc gia Hà Nội.

17. Thực hiện các trách nhiệm và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và của Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 49. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị chuyên môn

1. Giới thiệu nhân sự của Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh và tạo điều kiện để tiểu ban chuyên môn thực hiện nhiệm vụ;

2. Trình Thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định các học phần trong chương trình đào tạo phù hợp với quy định tại Điều 24 của Quy chế này;

3. Thông qua kế hoạch đào tạo đối với từng nghiên cứu sinh; quy định lịch làm việc của nghiên cứu sinh với người hướng dẫn, lịch báo cáo của nghiên cứu sinh với đơn vị chuyên môn về kết quả học tập, nghiên cứu trong năm;

4. Tổ chức lấy ý kiến góp ý cho đề cương của nghiên cứu sinh; tổ chức sinh hoạt chuyên môn, báo cáo kết quả định kỳ cho nghiên cứu sinh; phân công nhiệm vụ trợ giảng, hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học cho từng nghiên cứu sinh;

5. Phối hợp với cán bộ hướng dẫn và đơn vị đào tạo tổ chức cho nghiên cứu sinh tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, hoạt động trợ giảng và hỗ trợ đào tạo;

6. Giám sát, kiểm tra, tổ chức đánh giá việc thực hiện kế hoạch và kết quả học tập của nghiên cứu sinh; đề xuất Thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định về việc tiếp tục học tập, thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, kéo dài thời gian đào tạo, chuyển đơn vị đào tạo của nghiên cứu sinh;

7. Đề xuất với Thủ trưởng đơn vị đào tạo danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành trong và ngoài nước để nghiên cứu sinh công bố kết quả nghiên cứu; hướng dẫn và hỗ trợ nghiên cứu sinh công bố kết quả nghiên cứu;

8. Tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án tại đơn vị chuyên môn; quyết định danh sách các nhà khoa học cần mời tham dự seminar đánh giá tổng thể luận án tại đơn vị chuyên môn cũng như các nhà khoa học viết nhận xét đánh giá luận án theo quy định tại Điều 37 của Quy chế này;

9. Định kỳ 06 tháng báo cáo Thủ trưởng đơn vị đào tạo về tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

Chương VIII

TÀI CHÍNH TRONG QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO TIẾN SĨ

Điều 50. Nguồn tài chính cho đào tạo tiến sĩ

1. Nguồn tài chính cho đào tạo tiến sĩ bao gồm kinh phí do Nhà nước cấp, học phí của nghiên cứu sinh, kinh phí của các đề tài nghiên cứu khoa học, kinh phí từ hoạt động hợp tác và chuyển giao công nghệ và các nguồn tài trợ khác.

a) Kinh phí từ Ngân sách nhà nước

Đại học Quốc gia Hà Nội phân bổ kinh phí từ Ngân sách nhà nước theo định mức và chỉ tiêu đào tạo hàng năm cho các chuyên ngành có chương trình đào tạo tương ứng theo các quy định hiện hành.

b) Tất cả nghiên cứu sinh đều phải đóng học phí theo số tín chỉ đăng kí học trong mỗi học kì. Học phí được tính theo công thức:

$$M = a \sum_{i=1}^k h_i n_i$$

trong đó:

M:	Số học phí phải nộp
a:	Định mức học phí cơ bản của một tín chỉ
k:	Tổng số học phần, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan
h_i :	Hệ số học phí của học phần, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan tương ứng
n_i :	Số tín chỉ của học phần, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan tương ứng

Thủ trưởng đơn vị đào tạo xây dựng định mức học phí cho một tín chỉ và hệ số học phí của từng học phần, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan cho tất cả các ngành/chuyên ngành phù hợp với các quy định chung của Nhà nước và của Đại học Quốc gia Hà Nội; các khoa/viện trực thuộc báo cáo Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội phê duyệt trước khi thực hiện.

- Cách tính học phí trên được áp dụng cho cả các học phần, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan mà nghiên cứu sinh phải học lại hoặc thực hiện lại.

- Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định cụ thể và công bố rộng rãi cho nghiên cứu sinh biết cách thức thu, nộp học phí.

c) Các nguồn kinh phí hợp pháp khác

Các nguồn kinh phí hợp pháp dành cho công tác đào tạo do thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định theo tình hình thực tế đảm bảo hiệu quả sử dụng và cân đối giữa các nguồn kinh phí.

2. Sử dụng kinh phí đào tạo

a) Thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định việc sử dụng kinh phí đào tạo theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị;

b) Đơn vị quản lý nguồn kinh phí đào tạo có trách nhiệm thanh toán kinh phí cho đơn vị thực hiện các nhiệm vụ phối hợp tổ chức đào tạo theo tỉ lệ và định mức do Đại học Quốc gia Hà Nội quy định;

c) Đơn vị được giao quản lý cơ sở vật chất được sử dụng một phần kinh phí phục vụ hoạt động đào tạo để duy tu, bảo dưỡng, nâng cấp cơ sở vật chất phục vụ công tác đào tạo của Đại học Quốc gia Hà Nội.

3. Hiệu quả sử dụng kinh phí đào tạo

Đơn vị đào tạo xác định tỉ lệ các nguồn kinh phí đào tạo cho từng ngành/chuyên ngành cụ thể. Sau mỗi khóa học, đơn vị đào tạo đánh giá tổng kết tính hiệu quả kinh tế về kinh phí đào tạo của từng ngành/chuyên ngành và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội. Hiệu quả sử dụng kinh phí đào tạo là một trong những căn cứ quan trọng để Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội cho phép tiếp tục đào tạo hay dừng đào tạo một ngành/chuyên ngành.

Điều 51. Chế độ tài chính đối với lưu học sinh người nước ngoài

1. Đối với nghiên cứu sinh người nước ngoài học tập theo Hiệp định do Chính phủ Việt Nam kí với Chính phủ nước ngoài, chế độ học bổng áp dụng theo quy định chung của Nhà nước.

2. Nghiên cứu sinh người nước ngoài học tập theo chương trình hợp tác, trao đổi giữa Đại học Quốc gia Hà Nội và đại học đối tác nước ngoài thực hiện theo thỏa thuận kí kết giữa hai bên.

3. Đối với nghiên cứu sinh người nước ngoài học tập theo chế độ tự túc, tùy theo ngành/chuyên ngành đào tạo, mức kinh phí đào tạo cụ thể do đơn vị đào tạo đề nghị Đại học Quốc gia Hà Nội phê duyệt.

Chương IX

THANH TRA, KIỂM TRA, GIẢI QUYẾT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 52. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về các vi phạm quy chế của đơn vị đào tạo, giảng viên và cán bộ quản lí.

2. Việc khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định hiện hành của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo.

Điều 53. Thanh tra, kiểm tra

1. Thủ trưởng đơn vị đào tạo có trách nhiệm kiểm tra, thanh tra trong nội bộ đơn vị; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Đại học Quốc gia Hà Nội và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định hiện hành.

2. Đại học Quốc gia Hà Nội thực hiện giám sát, kiểm tra, thanh tra các đơn vị đào tạo theo quy định hiện hành.

3. Đại học Quốc gia Hà Nội chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo phạm vi thẩm quyền quản lí nhà nước được giao.

4. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm: Các hoạt động trong tuyển sinh; công tác tổ chức và quản lí đào tạo; chương trình và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo; hoạt động đánh giá luận án, cấp bằng tiến sĩ, các văn bản quy định, hướng dẫn của đơn vị và các vấn đề khác liên quan đến đào tạo tiến sĩ.

Điều 54. Xử lý vi phạm

1. 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, Đại học Quốc gia Hà Nội có văn bản đề nghị đơn vị đào tạo xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

2. Việc thu hồi bằng tiến sĩ được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp sau:

a) Gian lận trong hồ sơ dự tuyển khiến người được cấp bằng không còn đảm bảo điều kiện dự tuyển và điều kiện công nhận nghiên cứu sinh;

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án mà nêu cắt bỏ những nội dung đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại các điểm a) e) và g) khoản 1, Điều 35 của Quy chế này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm c) khoản 7, Điều 41 của Quy chế này.

3. Trong trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện có những vi phạm khác 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 truy cứu trách nhiệm hình sự.

4. Việc xác định luận án vi phạm quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 54 này thuộc thẩm quyền của Hội đồng thẩm định do thủ trưởng đơn vị đào tạo thành lập theo quy định tại điểm d) khoản 7, Điều 41 của Quy chế này.

5. Thủ trưởng đơn vị đào tạo có trách nhiệm thông báo về việc xử lý vi phạm đối với thí sinh, nghiên cứu sinh, cán bộ, giảng viên tới cơ quan, đơn vị hoặc tới địa phương nơi người đó đang làm việc, cư trú. Cơ quan có thẩm quyền xử lý đơn vị đào tạo vi phạm thông báo cho cơ quan chủ quản và thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng.

Chương X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 55. Quy định chuyển tiếp

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2018.

2. Các khóa tuyển sinh trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực thi hành: Áp dụng những quy định trong Quy chế đào tạo sau đại học ở Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành theo Quyết định số 1555/QĐ-ĐHQGHN ngày 25/5/2011, được sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 3050/QĐ-ĐHQGHN ngày 17/9/2012 và Quyết định số 4280/QĐ-ĐHQGHN ngày 14/11/2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội.

3. Những nghiên cứu sinh của các khóa tuyển sinh trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực thi hành nếu có công bố quốc tế xuất sắc liên quan đến nội dung luận án đáp ứng quy định tại khoản 7, Điều 38 của Quy chế này được miễn quy trình phản biện kín.

4. Với các nghiên cứu sinh được tuyển sinh từ các khóa trước khi ban hành Quy chế này:

- Nếu làm thủ tục bảo vệ luận án cấp cơ sở sau ngày 31.12.2020, điều kiện về công bố để được bảo vệ cấp cơ sở áp dụng như tại khoản 3, Điều 24 của Quy chế này.

- Nếu có Quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ sau ngày 31.12.2018, việc ký bằng tiến sĩ áp dụng khoản 4, Điều 43 của Quy chế này.

Điều 56. Tổ chức thực hiện

1. Trong trường hợp đặc biệt, Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội bổ sung một số quy định cụ thể cho phù hợp với tình hình thực tế trong quá trình triển khai thực hiện trên cơ sở của Quy chế này và các văn bản pháp luật hiện hành liên quan, báo cáo Hội đồng Đại học Quốc gia Hà Nội trong phiên họp gần nhất.

2. Các đơn vị đào tạo có thể ban hành các quy định, hướng dẫn chi tiết cho phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị, nhưng không trái với Quy chế này.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Kim Sơn

Phụ lục I

BẢNG THAM CHIẾU CÁC CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4555/QĐ-ĐHQGHN ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

Stt	Chứng chỉ	Trình độ
1	TOEFL iBT	45 - 93
2	IELTS	5 - 6.5
3	Cambridge examination	CAE 45-59 PET Pass with Distinction
4	CIEP/Alliance française diplomas	TCF B2 DELF B2 Diplôme de Langue
5	Goethe -Institut	Goethe- Zertifikat B2 Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB)
6	TestDaF	TDN3- TDN4
7	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 4
8	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N2
9	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	ТРКИ-2

Phụ lục II

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ TUYỂN SINH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4555/QĐ-ĐHQGHN ngày 24 tháng 11 năm 2017
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)*

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TÊN ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO**

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

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Đại học Quốc gia Hà Nội

BÁO CÁO TUYỂN SINH NGHIÊN CỨU SINH NĂM

Nội dung:

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

Kèm theo:

Các quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

Thủ trưởng đơn vị đào tạo
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục III

MẪU BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH HÀNG NĂM

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4555/QĐ-ĐHQGHN ngày 24 tháng 11 năm 2017
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)*

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TÊN ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO**

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

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Đại học Quốc gia Hà Nội

BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH HÀNG NĂM ...

I. Tình hình tổ chức và quản lý đào tạo:

Trong báo cáo này phải có đầy đủ tối thiểu các thông tin sau:

- Số nghiên cứu sinh (NCS) đã bảo vệ trong năm (báo cáo kèm theo danh sách trích ngang của các nghiên cứu sinh đã bảo vệ);
- Số NCS tuyển mới trong năm; các ngành/chuyên ngành đào tạo tiên sĩ mở mới trong năm (nếu có);
- Tình hình tổ chức đào tạo các học phần, giao hướng dẫn NCS, bố trí kế hoạch hỗ trợ hoạt động đào tạo của đơn vị cho các NCS;
- Số NCS hiện đang học tập tại đơn vị (tổng số lượng, số NCS còn trong thời gian đào tạo, số NCS thuộc diện đang gia hạn);
- Thống kê số lượng các loại công bố của NCS tại đơn vị;
- Danh mục đầy đủ các công bố quốc tế ISI-Scopus của NCS tại đơn vị (tên đầy đủ các tác giả, tên bài báo, tên tạp chí, IF và hạng tạp chí năm gần nhất, Nhà xuất bản và mã số ISBN);
- Số lượng và tình hình tham gia của nghiên cứu sinh vào các đề tài khoa học, hội nghị khoa học quốc gia và quốc tế (danh mục đề tài có đào tạo NCS, danh mục các hội nghị quốc gia, quốc tế trong năm và số lượng báo cáo của NCS của đơn vị tham gia từng hội nghị đó);
- Tình hình tham gia hoạt động chuyên môn, tham gia hỗ trợ đào tạo của nghiên cứu sinh tại đơn vị;
- Các hoạt động khác theo đặc thù đơn vị.

II. Đánh giá những kết quả nổi bật, bài học kinh nghiệm, đề xuất, kiến nghị.

III. Kế hoạch chỉ tiêu tuyển mới năm 20....

(Báo cáo cụ thể kế hoạch năm tiếp theo, và lập biểu theo quy định hiện hành của Đại học Quốc gia Hà Nội về việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh)

IV. Báo cáo về các hướng nghiên cứu và người hướng dẫn nghiên cứu sinh cho kế hoạch tuyển mới

STT	Ngành/chuyên ngành đào tạo	Các hướng nghiên cứu, lĩnh vực NC cần nhận NCS	Họ tên, học vị, chức danh KH người hướng dẫn	Số lượng NCS có thể nhận

Thủ trưởng đơn vị đào tạo
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục IV

MẪU BÁO CÁO DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ THÀNH CÔNG LUẬN ÁN CÁC THÁNG TRONG NĂM (phục vụ cho việc thẩm định luận án)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4555/QĐ-ĐHQGHN ngày 24 tháng 11 năm 2017
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TÊN ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

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

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Đại học Quốc gia Hà Nội

DANH SÁCH BÁO CÁO TRÍCH NGANG NGHIÊN CỨU SINH ĐÃ BẢO VỆ THÀNH CÔNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ (Tháng năm)

Stt	Họ và tên NCS	Thông tin về NCS (QĐ công nhận NCS, ngày sinh, giới tính, nơi công tác (nếu có); ngành đào tạo và năm tốt nghiệp bậc đại học; ngành/chuyên ngành đào tạo và năm tốt nghiệp thạc sĩ; mã số ngành/chuyên ngành đào tạo tiến sĩ	Tên đề tài, tên, GVHD (chức danh khoa học và nơi công tác của GVHD)	Các bài báo/công bố của NCS (tên các tác giả, tên bài báo, tên tạp chí và số, năm xuất bản; tên hội nghị quốc gia quốc tế và địa điểm tổ chức; số ISBN và Nhà xuất bản của tạp chí và kỷ yếu; các bài quốc tế cần chỉ rõ ISI/Scopus và IF của năm gần nhất)	Ngày bảo vệ và kết quả (tỷ lệ phiếu tán thành/tổng thành viên HĐ có mặt)	Ghi chú (NCS được đặc cách bỏ qua quy trình phản biện kín, kèm theo minh chứng, và các ghi chú khác (nếu có)

Thủ trưởng đơn vị đào tạo
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục V

HÌNH THỨC VÀ CẤU TRÚC LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4555/QĐ-ĐHQGHN ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

1. Luận án được viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng nước ngoài sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, mã UNICODE, không quá 200 trang A4 đối với lĩnh vực khoa học tự nhiên, kỹ thuật, công nghệ và không quá 300 trang với các ngành khác (không kể phụ lục), trong đó ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh.

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

3. Cấu trúc của luận án gồm:

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

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

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

d) Các kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá;

đ) Kết luận và kiến nghị: Kết luận về những kết quả mới, phát hiện mới, những đóng góp mới của luận án cho khoa học và thực tiễn; những kết luận đúc rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nội dung có thể nghiên cứu tiếp theo;

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

g) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án theo quy định của đơn vị đào tạo;

h) Các phụ lục (nếu có).

Phụ lục VI
Mẫu Thư mời Phản biện độc lập

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4555/QĐ-ĐHQGHN ngày 24 tháng 11 năm 2017
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)*

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TÊN ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

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

Hà Nội, ngày.....tháng..... năm.....

THƯ MỜI PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP

Kính gửi:

..... (*Tên đơn vị đào tạo*)....., Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) trân trọng kính mời.....(*học hàm/học vị của phản biện độc lập*)..... làm phản biện độc lập cho luận án tiến sĩ với đề tài: “.....”
(M·chuyên ngành:.....)

..... (*Tên đơn vị đào tạo*)....., ĐHQGHN xin gửi tới(*học hàm/học vị của phản biện độc lập*) bản luận án cùng các tài liệu có liên quan (các công trình khoa học đã công bố có liên quan đến đề tài luận án, bản trích yếu luận án và tóm tắt luận án). Xin(*học hàm/học vị của phản biện độc lập*) cho ý kiến nhận xét (có nhấn mạnh, phân tích sâu về những điểm yếu cần lưu ý) về bản luận án và những vấn đề liên quan theo những ý chính dưới đây:

- 1- Đề tài luận án có phù hợp với chuyên ngành đào tạo hay không?
- 2- Đề tài luận án, số liệu, kết quả nghiên cứu, kết luận có trùng lặp với các luận văn, luận án đã bảo vệ trong và ngoài nước không hoặc có trùng lặp với các công trình khoa học của các tác giả khác đã công bố trong và ngoài nước không? Việc trích dẫn có rõ ràng, đầy đủ và trung thực không?
- 3- Kết quả nghiên cứu của luận án có đóng góp gì mới cho lĩnh vực khoa học chuyên ngành: ý nghĩa khoa học, giá trị và độ tin cậy của những kết quả đó?
- 4- Các công trình đã công bố của tác giả có phản ánh kết quả chủ yếu của luận án không? Chất lượng các bài báo của tác giả và nhận định của người phản biện độc lập về chất lượng của tạp chí đã đăng bài cho nghiên cứu sinh (NCS). Đặc biệt lưu ý đến tính thời sự các bài báo của tác giả luận án.
- 5- Bản Trích yếu luận án và Tóm tắt luận án có phản ánh đầy đủ và sát đúng nội dung luận án hay không?
- 6- Những yêu cầu đòi hỏi NCS phải bổ sung, hoàn chỉnh luận án

* Khi đánh giá ở mức **B**, khác với trước đây, việc bổ sung hoàn chỉnh luận án của NCS không cần gửi lại người phản biện độc lập để xin ý kiến. Ý kiến nhận xét của phản biện độc lập và ý kiến tiếp thu sửa chữa, bổ sung, giải trình của NCS sẽ được gửi tới các thành viên của Hội đồng đánh giá luận án kèm theo luận án và NCS sẽ thuyết minh, giải trình việc tiếp thu sửa chữa luận án theo các góp ý của phản biện độc lập tại buổi họp của Hội đồng. Hội đồng căn cứ vào nội dung đó để đánh giá.

* Bản nhận xét đánh máy và in từ máy vi tính trên giấy khổ A4, không cần dấu xác nhận của cơ quan. Một bản nhận xét có chữ kí và ghi rõ họ tên ở cuối. Bản nhận xét thứ hai không kí và không ghi họ tên.

* Luận án, tóm tắt luận án và các công trình công bố không cần gửi trả lại, trừ khi người phản biện độc lập có những ý kiến hoặc sửa chữa ghi trên bản luận án, tóm tắt luận án để gửi lại cho NCS.

Phụ lục VII

Mẫu phiếu đánh giá luận án của các thành viên hội đồng

(Ban hành kèm theo Quyết định số.../QĐ-ĐHQGHN ngày ... tháng ... năm 2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Hội đồng đánh giá luận án được thành lập theo Quyết định số
ngày/...../20..... của.....
đã họp ngày/...../20.....
tại..... để đánh giá luận án tiến
sĩ của nghiên cứu sinh:.....
với đề tài:
thuộc chuyên ngành.....

Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Đánh dấu X vào 1 ô trống phù hợp với ý kiến của mình)

ĐẠT

KHÔNG ĐẠT

....., ngày..... tháng.....năm.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG ĐÁNH
GIÁ LUẬN ÁN

(Ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC

Trang

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ	1
Điều 3. Mục tiêu đào tạo.....	2
Điều 4. Đơn vị đào tạo tiến sĩ và đơn vị chuyên môn	2
Điều 5. Cơ chế quản lý và tổ chức đào tạo trong Đại học Quốc gia Hà Nội ..	2
Điều 6. Nguyên tắc đảm bảo chất lượng	3
Chương II TUYỂN SINH.....	4
Điều 7. Hình thức và thời gian tuyển sinh.....	4
Điều 8. Chỉ tiêu tuyển sinh	4
Điều 9. Ngành/chuyên ngành đúng, phù hợp, gần và khác với ngành/chuyên ngành đăng ký dự thi	4
Điều 10. Điều kiện dự tuyển.....	5
Điều 11. Thông báo tuyển sinh	7
Điều 12. Hội đồng tuyển sinh.....	8
Điều 13. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh	9
Điều 14. Tiểu ban chuyên môn	9
Điều 15. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh	10
Điều 16. Triệu tập thí sinh trúng tuyển	11
Điều 17. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh	11
Điều 18. Xét tuyển người nước ngoài.....	12

Chương III CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	12
Điều 19. Ngành, chuyên ngành và chương trình đào tạo	12
Điều 20. Nguyên tắc xây dựng chương trình đào tạo mới	12
Điều 21. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo.....	13
Điều 22. Yêu cầu của chương trình đào tạo	14
Điều 23. Cấu trúc của chương trình đào tạo tiến sĩ	15
Điều 24. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo	17
Điều 25. Điều kiện mở chương trình đào tạo	19
Điều 26. Thẩm quyền xây dựng, ban hành chương trình đào tạo và giao nhiệm vụ đào tạo	21
Điều 27. Đình chỉ tuyển sinh chương trình đào tạo và thu hồi quyết định giao nhiệm vụ đào tạo	21
Chương IV TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO.....	22
Điều 28. Hình thức, ngôn ngữ và thời gian đào tạo.....	22
Điều 29. Tổ chức đào tạo.....	23
Điều 30. Tổ chức lớp học.....	24
Điều 31. Đăng kí học tập	24
Điều 32. Thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập.....	27
Điều 33. Đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan	28
Điều 34. Những thay đổi trong quá trình đào tạo	28
Chương V LUẬN ÁN VÀ ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN	31
Điều 35. Yêu cầu đối với luận án	31
Điều 36. Quy trình đánh giá luận án.....	33
Điều 37. Đánh giá tổng thể luận án ở đơn vị chuyên môn	33
Điều 38. Phản biện độc lập luận án	35
Điều 39. Đánh giá luận án tiến sĩ.....	38
Điều 40. Đánh giá luận án theo chế độ mật.....	42
Điều 41. Thẩm định quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án	43

Chương VI CÔNG NHẬN HỌC VỊ VÀ CẤP BẰNG	47
Điều 42. Điều kiện được công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ	47
Điều 43. Công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ	49
Chương VII TIÊU CHUẨN, TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ THAM GIA ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH	50
Điều 44. Yêu cầu, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên	50
Điều 45. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của cán bộ hướng dẫn	52
Điều 46. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh	54
Điều 47. Quyền lợi của nghiên cứu sinh	55
Điều 48. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị đào tạo	56
Điều 49. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị chuyên môn	59
Chương VIII TÀI CHÍNH TRONG QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO TIẾN SĨ	60
Điều 50. Nguồn tài chính cho đào tạo tiến sĩ.....	60
Điều 51. Chế độ tài chính đối với lưu học sinh người nước ngoài.....	61
Chương IX THANH TRA, KIỂM TRA, GIẢI QUYẾT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM.....	62
Điều 52. Khiếu nại, tố cáo	62
Điều 53. Thanh tra, kiểm tra	62
Điều 54. Xử lý vi phạm	62
Chương X ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	63
Điều 55. Hiệu lực thi hành.....	63
Điều 56. Tổ chức thực hiện.....	64
PHỤ LỤC.....	65