

QUY CHẾ
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3989/QĐ-HVN ngày 12 tháng 08 năm 2021
của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ.
2. Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức và cá nhân có liên quan đến đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam (sau đây gọi là Học viện).
3. Quy chế này là căn cứ để tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ áp dụng tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam.
4. Quy chế này áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ đối với các chương trình đào tạo sau đây:
 - a) Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện Nông nghiệp Việt Nam.
 - b) Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ liên kết với các cơ sở đào tạo trình độ tiến sĩ khác có thẩm quyền ở trong và ngoài nước, được chia thành 3 loại: (1) Chương trình đào tạo liên kết do Học viện Nông nghiệp Việt Nam cấp văn bằng; (2) Chương trình đào tạo liên kết do Học viện Nông nghiệp Việt Nam và cơ sở đào tạo đối tác cấp chung một cấp văn bằng; và (3) Chương trình đào tạo liên kết do Học viện Nông nghiệp Việt Nam cấp một văn bằng và cơ sở đào tạo đối tác cấp một văn bằng.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Học viện xây dựng, thẩm định và ban hành, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cụ thể như sau:

a) Khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ và tối thiểu 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp trình độ đại học (bậc 6).

2. Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm: các học phần bổ sung, các học phần trình độ tiến sĩ và luận án tiến sĩ.

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

a) Đối với nghiên cứu sinh đã tốt nghiệp trình độ thạc sĩ: Căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu. Nghiên cứu sinh tốt nghiệp trình độ thạc sĩ ngành phù hợp từ 10 năm trở lên tính đến ngày xét tuyển phải học bổ sung 6 tín chỉ; tốt nghiệp ngành gần dưới 10 năm phải học bổ sung 9 tín chỉ và 15 tín chỉ nếu tốt nghiệp từ 10 năm trở lên.

b) Đối với nghiên cứu sinh tốt nghiệp trình độ đại học ngành phù hợp nhưng chưa tốt nghiệp trình độ thạc sĩ hoặc đã tốt nghiệp trình độ thạc sĩ nhưng thuộc ngành khác so với ngành đăng ký dự tuyển: Các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ đại học theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành (đối với nghiên cứu sinh chưa tốt nghiệp trình độ thạc sĩ) và các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc ngành tương ứng hiện hành, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn; có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ để đảm bảo nghiên cứu sinh đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 1 Điều này.

c) Trưởng khoa căn cứ đề xuất của người hướng dẫn và Bộ môn đề trình Giám đốc thông qua Ban Quản lý đào tạo về việc quyết định số học phần và khối lượng tín chỉ nghiên cứu sinh cần phải học bổ sung (nếu có).

d) Trưởng ban Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức lập kế hoạch, thời khóa biểu và lịch thi các học phần trong chương trình bổ sung kiến thức. Trưởng Bộ môn và giảng viên tổ chức giảng dạy, đánh giá, coi thi hết học phần, chấm thi, nộp điểm, lưu trữ hồ sơ giảng dạy các học phần bổ sung kiến thức theo quy định tại Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành và Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành.

4. Ngành phù hợp được nêu tại khoản 3 Điều này và tại các điều khác của Quy chế này là ngành đào tạo ở trình độ thạc sĩ cùng nhóm ngành đào tạo trong

Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV hoặc được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo tiến sĩ. Ngành gần được nêu tại khoản 3 Điều này và tại các điều khác của Quy chế này là ngành đào tạo ở trình độ thạc sĩ cùng lĩnh vực đào tạo trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV hoặc được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo tiến sĩ. Ngành tốt nghiệp trình độ thạc sĩ được xác định là ngành khác với ngành đăng ký dự tuyển khi không thuộc các trường hợp trên.

5. Các học phần trình độ tiến sĩ (bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn), có điều kiện tiên quyết là đã hoàn thành các học phần bổ sung (nếu có), nhằm nâng cao trình độ lý luận chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu. Nghiên cứu sinh phải hoàn thành 6 tín chỉ học phần bắt buộc và 4 tín chỉ học phần tự chọn của chương trình đào tạo tiến sĩ trong 12 tháng đầu (hoặc 24 tháng đối với nghiên cứu sinh thuộc điểm b Khoản 3 Điều này) trước khi được Giám đốc công nhận tên đề tài luận án.

6. Tiểu luận tổng quan (4 tín chỉ) yêu cầu nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế liên quan mật thiết đến đề tài luận án, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại, mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của luận án tiến sĩ.

7. Chuyên đề tiến sĩ (2 chuyên đề, mỗi chuyên đề là 3 tín chỉ) yêu cầu nghiên cứu sinh cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài luận án, giúp nghiên cứu sinh nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giải quyết một số nội dung cụ thể của luận án tiến sĩ.

8. Tiểu luận tổng quan và 02 chuyên đề tiến sĩ là những học phần bắt buộc. Trong một học kỳ, nghiên cứu sinh chỉ thực hiện tối đa tiểu luận tổng quan và 01 chuyên đề tiến sĩ hoặc 02 chuyên đề tiến sĩ. Giám đốc phê duyệt tên tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa. Thời gian thực hiện tiểu luận tổng quan hoặc chuyên đề tiến sĩ tối thiểu là 2 tháng.

9. Luận án tiến sĩ có khối lượng tối thiểu 70 tín chỉ, được chia thành 5 học phần luận án bắt buộc, mỗi học phần là 14 tín chỉ, và các học phần luận án tự chọn có dung lượng 1 tín chỉ được áp dụng trong trường hợp nghiên cứu sinh đã hoàn thành các học phần luận án bắt buộc nhưng cần tiếp tục hoàn thiện luận án trước khi bảo vệ luận án cấp Học viện.

10. Danh mục các học phần trình độ tiến sĩ, các hướng nghiên cứu, tiểu luận

tổng quan và chuyên đề tiến sĩ, các học phần luận án tiến sĩ được quy định cụ thể trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

Bảng 1. Khung chương trình đào tạo tiến sĩ

STT	Nội dung	Mã học phần	Số tín chỉ	Loại học phần	Điều kiện tiên quyết
1	Học phần bổ sung	-	-	-	Theo quy định
2	Học phần trình độ tiến sĩ	XXX81YY	10	Bắt buộc/ Tự chọn	Đã học xong các học phần bổ sung (nếu có)
3	Tiểu luận tổng quan	ZZZ8201	4	Bắt buộc	Đã học xong các học phần trình độ tiến sĩ
4	Chuyên đề tiến sĩ	ZZZ8202	3	Bắt buộc	
5	Chuyên đề tiến sĩ	ZZZ8203	3	Bắt buộc	
6	Luận án tiến sĩ		70		
6.1	Học phần luận án 1	ZZZ8901	14	Bắt buộc	Đã hoàn thành học phần luận án liền trước
6.2	Học phần luận án 2	ZZZ8902	14	Bắt buộc	
6.3	Học phần luận án 3	ZZZ8903	14	Bắt buộc	
6.4	Học phần luận án 4	ZZZ8904	14	Bắt buộc	
6.5	Học phần luận án 5	ZZZ8905	14	Bắt buộc	
6.6	Học phần luận án 6	ZZZ8906	1	Tự chọn	Đã hoàn thành học phần luận án liền trước; Để duy trì tình trạng NCS

Ghi chú:

1) XXX: 3 chữ cái viết tắt tên Bộ môn được giao quản lý học phần tiến sĩ (ví dụ: KNN – Bộ môn Kinh tế Nông nghiệp và Chính sách);

2) ZZZ: 3 chữ cái viết tắt tên ngành (ví dụ: KPT – Kinh tế phát triển); YY từ 01 đến hết cho số thứ tự học phần (ví dụ KPT08101)

11. Ban Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm tổng hợp và trình Giám đốc phê duyệt mã học phần, bộ môn quản lý trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa.

12. Nghiên cứu khoa học là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo tiến sĩ, được quy định chi tiết theo yêu cầu của từng lĩnh vực, ngành đào tạo cụ thể. Kết quả nghiên cứu được thể hiện trong luận án tiến sĩ và những công bố khoa học có liên quan theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Quy chế này.

13. Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án. Luận án tiến sĩ được trình bày trong khoảng từ 90 đến 150 trang giấy theo khổ A4, không kể phụ lục. Kết cấu luận án gồm 5 phần, bao gồm: Mở đầu, Tổng quan tài liệu, Phương pháp nghiên cứu, Kết quả và thảo luận, Kết luận và kiến nghị; trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh. Luận án tiến sĩ được trình bày theo quy định và hướng dẫn tại Phụ lục 1.

Điều 3. Thời gian, hình thức đào tạo và ngôn ngữ đào tạo

1. Thời gian đào tạo tiêu chuẩn của trình độ tiến sĩ là 04 năm (48 tháng). Mỗi nghiên cứu sinh có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn (theo mẫu tại Phụ lục 2) được phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

2. Nghiên cứu sinh được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa không quá 01 năm (12 tháng), hoặc chậm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến ngày họp xét hồ sơ bảo vệ luận án cấp Học viện để thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

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

4. Ngôn ngữ đào tạo trình độ tiến sĩ là Tiếng Việt. Giám đốc ra quyết định đào tạo trình độ tiến sĩ bằng Tiếng Anh hoặc các ngôn ngữ khác cho từng ngành đào tạo khi có đủ điều kiện đảm bảo chất lượng. Khi đó, ứng viên phải đáp ứng

yêu cầu về ngoại ngữ, cụ thể khi có một trong những văn bằng, chứng chỉ sau đây:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy;

b) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ của ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 5. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc

lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

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

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

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

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

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

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

2. Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 07 nghiên cứu sinh; người có chức danh phó giáo sư, hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến

sĩ được hướng dẫn độc lập tối đa 03 nghiên cứu sinh. Trường hợp đồng hướng dẫn 01 nghiên cứu sinh được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 nghiên cứu sinh.

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

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

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

c) Đề xuất để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án cấp Khoa và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

d) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Học viện.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên ngành phù hợp, hoặc tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ. Văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được cơ quan có thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận trước khi dự tuyển;

b) Đáp ứng yêu cầu đầu vào theo chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và của chương trình đào tạo tiến sĩ đăng ký dự tuyển;

c) Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu; hoặc bài báo, báo cáo khoa học đã công bố; hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;

d) Có bài luận, dự thảo đề cương nghiên cứu (theo mẫu tại Phụ lục 3) và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa.

2. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải đạt yêu cầu về năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong những văn bằng, chứng chỉ sau:

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

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học ngành ngôn ngữ tiếng nước ngoài do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;

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

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học các chương trình đào tạo tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc đã tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) mà chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt; đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai theo quy định của Học viện (nếu có).

Điều 8. Tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

1. Học viện tổ chức tuyển sinh 4 lần trong năm vào các tháng 3, 6, 9 và 12 hàng năm.

2. Phương thức tuyển sinh là xét tuyển bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Học viện sẽ tổ chức tuyển sinh theo hình thức trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện đảm bảo chất lượng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

3. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh, trong đó bao gồm những thông tin về đối tượng và điều kiện dự tuyển; ngành tuyển sinh và yêu cầu chuyên môn phù hợp; chỉ tiêu tuyển sinh; hồ sơ dự tuyển, kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học; học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có) và những thông tin cần thiết khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo và của Học viện

4. Hồ sơ đăng ký dự tuyển (Phụ lục 5) bao gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển;

b) Lý lịch khoa học;

- c) Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực;
- d) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học;
- đ) Bài luận và đề cương nghiên cứu;

e) Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của ít nhất 02 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu;

g) 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);

h) Các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của Học viện.

5. Hội đồng tuyển sinh: Giám đốc ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng bao gồm: Chủ tịch và các Phó Chủ tịch (là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc), Ủy viên thường trực (là Trưởng ban Quản lý đào tạo) và các ủy viên (là một phó trưởng ban Quản lý đào tạo, Trưởng các đơn vị: Trung tâm Đảm bảo chất lượng, Công tác chính trị - Công tác sinh viên, Tổ chức cán bộ, Tài chính kế toán, Văn phòng Học viện, Cơ sở vật chất, và trưởng các khoa có ngành đào tạo trình độ tiến sĩ).

6. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Giám đốc, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

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

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện toàn bộ các hoạt động liên quan đến tuyển sinh theo quy định; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được người dự tuyển có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Học viện;

c) Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm Ban Thư ký và các Tiểu ban chuyên môn. Những người có người thân (cha, mẹ,

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

8. Trách nhiệm của ủy viên thường trực và các ủy viên Hội đồng tuyển sinh: Thực hiện các nhiệm vụ trong kỳ tuyển sinh theo phân công của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

9. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh bao gồm có trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các ủy viên, có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

- a) Tiếp nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;
- b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới khoa chuyên môn;
- c) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;
- d) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả người dự tuyển. Trưởng Ban Thư ký chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban Thư ký.

10. Tiểu ban chuyên môn:

a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của người dự tuyển, Trưởng khoa chuyên môn đề xuất thành viên tham gia tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh (có số dư 2 người) trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định. Tiểu ban chuyên môn bao gồm 05 thành viên, trong đó có 01 trưởng tiểu ban, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và 01 ủy viên. Tiêu chuẩn của các thành viên được áp dụng theo Điều 4 của Quy chế này.

b) Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, triển vọng học tập và nghiên cứu của người dự tuyển; tổng hợp và nộp hồ sơ, kết quả đánh giá về Ban Thư ký.

11. Quy trình xét tuyển:

a) Người dự tuyển trình bài luận và đề cương nghiên cứu trước tiểu ban chuyên môn. Đề cương nghiên cứu phải phù hợp với ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

b) Tiểu ban chuyên môn đánh giá phân loại người dự tuyển 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 bài luận và đề cương nghiên cứu; ý kiến nhận xét đánh giá về người dự tuyển trong hai thư giới thiệu. Hồ sơ đánh giá bao gồm: Bản nhận xét của 02 ủy viên phản biện, phiếu chấm điểm của các thành viên và biên bản họp tiểu ban chuyên môn (Phụ lục 6).

c) Ban Thư ký tập hợp lại hồ sơ dự tuyển, hồ sơ đánh giá của tiểu ban chuyên môn, lập danh sách người dự tuyển xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp theo ngành đào tạo; trình kết quả xếp loại xét tuyển lên Hội đồng tuyển sinh.

d) Nguyên tắc xét tuyển: Người dự tuyển thuộc diện được xét trúng tuyển khi có kết quả đánh giá của tiểu ban chuyên môn từ 50 điểm trở lên theo thang điểm 100. Danh sách người dự tuyển trúng tuyển được Giám đốc quyết định căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh theo ngành đào tạo và kết quả xếp loại xét tuyển.

12. Triệu tập người dự tuyển trúng tuyển và công nhận nghiên cứu sinh:

a) Căn cứ danh sách người dự tuyển trúng tuyển, Ban Quản lý đào tạo gửi giấy báo trúng tuyển và nhập học, phối hợp với các đơn vị chức năng liên quan tổ chức nhập học tân nghiên cứu sinh, phổ biến các quy chế, quy định có liên quan.

b) Khoa chuyên môn căn cứ vào nguyện vọng của nghiên cứu sinh và đội ngũ cán bộ cơ hữu tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ đề xuất người hướng dẫn và bộ môn sinh hoạt khoa học bằng văn bản gửi về Ban Quản lý đào tạo để trình Giám đốc phê duyệt.

c) Ban Quản lý đào tạo trình Giám đốc ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh với đầy đủ thông tin bao gồm: Họ và tên nghiên cứu sinh, ngành đào tạo, tên đề tài luận án dự kiến, người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn (nếu có), khoa chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh, bộ môn sinh hoạt khoa học, thời gian đào tạo kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

13. Trong quá trình tổ chức tuyển sinh, Ban Thanh tra đề xuất và trình Giám đốc phê duyệt và triển khai kế hoạch kiểm tra, thanh tra và giám sát nội bộ theo quy định hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 9. Tổ chức hoạt động đào tạo

1. Việc tổ chức dạy và học các học phần bổ sung và các học phần trình độ tiến sĩ được triển khai tại Học viện. Các hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm hoặc đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện ở ngoài Học viện đảm bảo tuân thủ các quy định của Quy chế này và các quy định liên quan.

2. Học viện có thể thỏa thuận với các cơ sở đào tạo khác để tổ chức giảng dạy các học phần bổ sung, các học phần trình độ tiến sĩ và công nhận kết quả học tập lẫn nhau.

3. Học viện có thể tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp đảm bảo đáp ứng quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; bảo đảm chất lượng các lớp học này không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.

4. Trước mỗi đầu học kỳ, nghiên cứu sinh phải thực hiện việc đăng ký học tập và nghiên cứu theo khung chương trình đào tạo tiến sĩ và có sự đồng ý của người hướng dẫn. Quy trình và thời gian đăng ký được áp dụng theo quy định tại Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành.

5. Ban Quản lý đào tạo tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo các học phần bổ sung và các học phần trình độ tiến sĩ. Việc đánh giá và tính điểm học phần này được áp dụng theo Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành và đảm bảo yêu cầu:

a) Điểm hoàn thành học phần bổ sung là từ 5,5 trở lên;

b) Điểm hoàn thành các học phần trình độ tiến sĩ là từ 7,0 trở lên. Nghiên cứu sinh được phép học cải thiện để hoàn thành học phần theo quy định.

6. Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được đánh giá thông qua tiểu ban đánh giá nhằm xem xét tên đề tài luận án, các yêu cầu cụ thể mà luận án sẽ tập trung nghiên cứu giải quyết, các phương pháp thực hiện, các kết quả nghiên cứu có liên quan đã đạt được và các kết quả dự kiến sẽ đạt được. Việc tổ chức đánh giá được thực hiện như sau:

a) Trên cơ sở đề xuất của Trưởng khoa, Ban Quản lý đào tạo trình Giám đốc ra quyết định thành lập tiểu ban đánh giá bài tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ. Tiểu ban đánh giá bao gồm 03 thành viên, trong đó có 01 trưởng tiểu ban, 01 ủy viên thư ký và 01 ủy viên là đại diện người hướng dẫn của nghiên cứu

sinh. Tiêu chuẩn của các thành viên được áp dụng theo Điều 4 của Quy chế này.

b) Tiểu ban không tổ chức họp đánh giá nếu vắng mặt từ một thành viên trở lên.

c) Tiểu ban chấm điểm đánh giá dựa trên kết quả trình bày tóm tắt và phần trả lời câu hỏi từ nghiên cứu sinh theo thang điểm 10 có điểm lẻ đến 0,5. Điểm của Tiểu ban là trung bình cộng điểm của các thành viên tính đến 2 số thập phân.

d) Chênh lệch về điểm giữa các thành viên không được vượt quá 3 điểm hoặc điểm của một thành viên không được vượt quá 2 điểm so với điểm trung bình của tiểu ban. Nếu một trong các trường hợp này xảy ra, Trưởng Tiểu ban tiếp tục tổ chức họp tiểu ban để thống nhất cách xử lý và quyết định.

đ) Điểm hoàn thành tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ là từ 7,0 trở lên. Kết luận của tiểu ban là một trong những tài liệu phục vụ cho việc đánh giá luận án sau này.

7. Học phần luận án được giảng viên hướng dẫn đánh giá theo 2 mức đạt hoặc không đạt. Nghiên cứu sinh phải thực hiện lại học phần được đánh giá không đạt.

Điều 10. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất với Bộ môn và Trưởng khoa trình Giám đốc thông qua Ban Quản lý đào tạo về việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, thay đổi Bộ môn và chuyển cơ sở đào tạo. Việc thay đổi phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và bảo đảm thời gian đào tạo tuân thủ quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

a) Đề tài luận án có thể được thay đổi hướng nghiên cứu trong 2 năm (24 tháng) đầu hoặc trong năm thứ 3 đến thứ 4 với điều kiện thời gian thực hiện luận án trong kế hoạch học tập, nghiên cứu sau điều chỉnh của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 2 năm (24 tháng).

b) Tên luận án có thể được điều chỉnh nếu không làm thay đổi hướng nghiên cứu và được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày Bộ môn thông qua dự thảo luận án. Tên đề tài luận án cũng có thể được điều chỉnh theo đề nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa nếu không làm thay đổi nội dung nghiên cứu của đề tài luận án.

c) Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày bảo vệ luận án cấp Học viện, trừ trường hợp bất khả

kháng.

2. Kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa có thể được rút ngắn hoặc kéo dài trên cơ sở đề nghị của nghiên cứu sinh có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn, Bộ môn và Trưởng khoa trình Giám đốc thông qua Ban Quản lý đào tạo. Phạm vi thời gian của kế hoạch điều chỉnh được thực hiện theo khoản 2 Điều 3 của Quy chế này. Nghiên cứu sinh phải đăng ký học phần luận án tự chọn để duy trì tình trạng nghiên cứu sinh tại Học viện trong thời gian kéo dài.

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

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

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

c) Vi phạm quy định của Học viện ở mức độ buộc thôi học.

Điều 11. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu

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

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

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

c) Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của Học viện.

2. Học viện xem xét tiếp nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo khác chuyển đến tiếp tục học tập, nghiên cứu nếu còn chỉ tiêu tuyển sinh của năm theo ngành. Nghiên cứu sinh được tiếp nhận có thời gian học tập, nghiên cứu tại cơ sở đào tạo chuyên đi không quá 3 năm (36 tháng) và có kế hoạch tiếp tục học tập, nghiên cứu tại Học viện ít nhất là 2 năm (24 tháng) tính đến ngày thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

3. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo, được thực hiện trên cơ sở đề xuất của Trưởng khoa và bộ môn quản lý học phần

(áp dụng đối với điểm a khoản 1 Điều này) hoặc Trưởng khoa và Bộ môn (áp dụng đối với điểm b và c khoản 1 và khoản 2 Điều này) trình Giám đốc thông qua Ban Quản lý đào tạo. Trường hợp chuyên cơ sở đào tạo hoặc là nghiên cứu sinh mới, việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

Điều 12. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo

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

2. Xây dựng và đề xuất kế hoạch học tập, nghiên cứu chi tiết từng năm trên cơ sở kế hoạch toàn khóa đã được phê duyệt tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh, trong đó có kế hoạch làm việc và báo cáo với người hướng dẫn; thực hiện kế hoạch đã được người hướng dẫn, Bộ môn và Trưởng khoa thông qua; định kỳ 06 tháng báo cáo tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu cho Bộ môn và Trưởng khoa; đề xuất với người hướng dẫn, Bộ môn và Trưởng khoa về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu.

3. Tham gia sinh hoạt khoa học tại Bộ môn được phân công như một giảng viên trợ giảng, nghiên cứu viên cơ hữu; tham gia thực hiện các nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu theo phân công của người hướng dẫn; tham gia hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn ít nhất 02 sinh viên của ngành đào tạo trình độ đại học phù hợp; trình bày bài tại hội thảo khoa học hoặc semina cấp Khoa ít nhất 02 lần; công bố kết quả nghiên cứu của luận án theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 15 của Quy chế này, trong đó nghiên cứu sinh là tác giả chính (tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ, có ghi tên Học viện Nông nghiệp Việt Nam và sử dụng email của Học viện với tên miền “@vnua.edu.vn”. Nghiên cứu sinh phải có ít nhất 01 bài công bố trên Tạp chí Khoa học Nông nghiệp Việt Nam. Các công trình công bố này phải được người hướng dẫn thông qua và chấp thuận trước khi tiến hành thủ tục đăng bài.

4. Không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như chuyển hồ sơ luận án đến các thành viên hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.

5. Được tiếp cận và sử dụng các nguồn tài liệu, tiện ích tại Trung tâm Thông tin - Thư viện Lương Định Của, các trang thiết bị thí nghiệm phục vụ việc học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

6. Tuân thủ quy định của Học viện về liên chính học thuật, bảo đảm kết quả công bố xuất phát từ nghiên cứu của cá nhân với sự hỗ trợ của người hướng dẫn; ghi nhận và trích dẫn đầy đủ sự tham gia của cá nhân, tập thể hoặc tổ chức khác (nếu có).

7. Nộp học phí, thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy định của Học viện.

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của Khoa chuyên môn, Bộ môn

1. Trưởng khoa thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa có trách nhiệm xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và hướng nghiên cứu trình Giám đốc phê duyệt; rà soát, cập nhật, sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo định kỳ 5 năm hoặc theo yêu cầu quản lý (nếu có); hàng năm rà soát để trình Giám đốc công bố trên cổng thông tin của Học viện danh sách các nhà khoa học của Khoa đáp ứng các tiêu chuẩn của người hướng dẫn theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này kèm theo hướng hay lĩnh vực nghiên cứu, danh sách người hướng dẫn, nghiên cứu sinh và danh mục đề tài luận án đang triển khai nghiên cứu tại Học viện.

2. Bộ môn được giao quản lý nghiên cứu sinh phải có ít nhất 01 giáo sư và 3 tiến sĩ khoa học, tiến sĩ hoặc 02 phó giáo sư và 3 tiến sĩ khoa học, tiến sĩ là giảng viên cơ hữu ngành đúng hoặc ngành gần với ngành đào tạo trình độ tiến sĩ. Bộ môn có thể mời các giảng viên thuộc các bộ môn khác tham gia có xác nhận bằng văn bản của giảng viên được mời và Trưởng Bộ môn chủ quản để đáp ứng điều kiện trên. Tại một thời điểm, một giảng viên cơ hữu tham gia sinh hoạt chuyên môn trong đào tạo trình độ tiến sĩ tại một bộ môn.

3. Trưởng Bộ môn xem xét và đề xuất Trưởng khoa trình Giám đốc quyết định:

a) Người hướng dẫn nghiên cứu sinh có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án;

b) Các học phần cần thiết cho đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: Các học phần ở trình độ đại học, thạc sĩ (nếu có), tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa đối với từng nghiên cứu sinh;

c) Kế hoạch học tập và nghiên cứu chi tiết hằng năm của nghiên cứu sinh.

4. Bộ môn quy định lịch và tổ chức đánh giá:

a) Đề cương luận án;

b) Báo cáo tiến độ kết quả học tập và nghiên cứu vào tháng 3 và tháng 9 hằng năm;

c) Tổ chức Hội thảo khoa học đánh giá tổng thể luận án trước khi trình xét điều kiện bảo vệ luận án cấp Khoa; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đề xuất Trưởng khoa trình Giám đốc về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu hoặc dừng việc học tập, nghiên cứu đối với từng nghiên cứu sinh.

5. Thành phần tham dự Hội thảo khoa học đánh giá tổng thể luận án là các thành viên theo quy định tại khoản 2 Điều này và các nhà khoa học có uy tín thuộc lĩnh vực chuyên môn của đề tài luận án. Mục đích của hội thảo là xem xét tính phù hợp giữa tên đề tài, mục tiêu, nội dung luận án và cách thức trình bày luận án, các yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung (nếu có). Bộ môn có thể tổ chức một hay nhiều hội thảo để giúp nghiên cứu sinh hoàn thiện và nâng cao chất lượng luận án.

6. Biên bản họp Bộ môn về các nội dung đánh giá ở khoản 4 Điều này cần ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần tham gia (học hàm, học vị, lĩnh vực chuyên môn), diễn biến cuộc họp, tất cả các ý kiến trao đổi, thảo luận tại cuộc họp, kết luận và kiến nghị (nếu có). Kết luận cần ghi rõ đồng ý hay không đồng ý với tên đề tài luận án (đối với đánh giá đề cương luận án); tiến độ nhanh, đúng hạn, hay chậm (đối với đánh giá tiến độ luận án); và đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện trình Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa (đối với Hội thảo khoa học).

7. Trưởng Bộ môn có nhiệm vụ tư vấn cho Trưởng khoa đề xuất danh sách thành viên tham gia Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh, Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Khoa và cấp Học viện (theo mẫu tại Phụ lục 7) để trình Giám đốc ra quyết định.

8. Trưởng khoa có nhiệm vụ tổ chức các hội thảo khoa học hoặc semina cấp Khoa để nghiên cứu sinh trình bày kết quả nghiên cứu khoa học ít nhất 02 lần; chuẩn bị và tổ chức buổi họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa theo đề nghị của Ban Quản lý đào tạo; phối hợp với Ban Tài chính và Kế toán thanh toán thù lao cho các thành viên Hội đồng.

9. Trưởng Bộ môn có nhiệm vụ tổ chức đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ theo quyết định của Giám đốc; báo cáo Trưởng khoa để phối hợp với Ban Tài chính và Kế toán thanh toán thù lao cho các thành viên Hội đồng.

10. Trưởng Bộ môn tổ chức cho nghiên cứu sinh tham gia sinh hoạt khoa học tại bộ môn như một giảng viên trợ giảng, nghiên cứu viên cơ hữu; phân công nghiên cứu sinh hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn ít nhất 02 sinh viên của ngành đào tạo trình độ đại học phù hợp, tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, đưa sinh viên đi thực hành, thực tập hoặc tham gia giảng dạy trình độ đại học.

11. Trưởng Bộ môn trao đổi với người hướng dẫn để nắm tình hình học tập và tiến độ nghiên cứu của nghiên cứu sinh để điều chỉnh kế hoạch sinh hoạt khoa học của nghiên cứu sinh tại Bộ môn cho phù hợp.

12. Trưởng Bộ môn, Trưởng khoa thực hiện các quyền và trách nhiệm khác theo quy định của Học viện.

Chương IV

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

Điều 14. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Đáp ứng khoản 13 Điều 2 của Quy chế này và các quy định của Giám đốc về khối lượng, hình thức, cách trình bày luận án, tóm tắt luận án, quy định trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo (Phụ lục 1).

2. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, cụ thể:

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

b) Trường hợp luận án sử dụng nội dung công trình khoa học của tập thể mà nghiên cứu sinh là đồng tác giả thì phải có văn bản đồng ý của các đồng tác giả khác cho phép nghiên cứu sinh sử dụng kết quả của nhóm nghiên cứu.

c) Tuân thủ các quy định khác của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

3. Việc không trích dẫn hoặc trích dẫn không đúng cách đều bị xem là đạo văn. Nếu vi phạm sẽ bị xử lý như sau:

a) Nếu vi phạm bị phát hiện trước khi bảo vệ luận án cấp Khoa. Luận án sẽ không được đưa ra bảo vệ và phải thực hiện lại quy trình thông qua luận án tại

Hội thảo khoa học cấp Bộ môn.

b) Nếu vi phạm bị phát hiện sau khi đã bảo vệ luận án cấp Khoa, kết quả bảo vệ luận án sẽ không được công nhận và phải thực hiện lại quy trình xét bảo vệ luận án cấp Khoa.

c) Nếu vi phạm bị phát hiện sau khi đã bảo vệ luận án cấp Học viện, tùy vào mức độ vi phạm, Giám đốc quyết định theo một trong hai hướng: (1) Hủy kết quả bảo vệ luận án cấp Học viện và thực hiện lại quy trình xét bảo vệ luận án cấp Học viện; (2) Hủy kết quả bảo vệ luận án cấp Học viện và buộc nghiên cứu sinh thôi học.

4. Quyền luận án và quyền tóm tắt luận án gửi đến phản biện độc lập không được có bất kỳ thông tin gì về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, kể cả thông tin về các công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án.

Điều 15. Đánh giá luận án tại Hội đồng cấp Khoa

1. Việc đánh giá luận án tại Hội đồng cấp Khoa được tổ chức khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ những yêu cầu sau:

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

b) Có bản thảo luận án tiến sĩ đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 14 của Quy chế này, được người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn đồng ý và Bộ môn đề xuất đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa;

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

d) Yêu cầu tại điểm c khoản này có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của: 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế; có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận

án.

đ) Đã hoàn thành trách nhiệm của nghiên cứu sinh được quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

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

2. Khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, nghiên cứu sinh làm đơn đăng ký bảo vệ luận án cấp Khoa có xác nhận của người hướng dẫn, Bộ môn và Trưởng khoa kèm hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp Khoa (theo mẫu tại Phụ lục 8) gửi về Ban Quản lý đào tạo. Quy trình xét điều kiện bảo vệ luận án cấp Khoa được thực hiện như sau:

a) Ban Quản lý đào tạo kiểm tra hồ sơ và quyền luận án, quyền tóm tắt luận án và hướng dẫn nghiên cứu sinh hoàn thiện dựa trên hướng dẫn cách trình bày luận án, tóm tắt luận án (Phụ lục 1).

b) Trưởng khoa đề xuất danh sách 10 thành viên tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa trên cơ sở đề nghị của Bộ môn (theo mẫu tại Phụ lục 7).

c) Ban Quản lý đào tạo đăng ký lịch họp hội đồng xét điều kiện bảo vệ luận án cấp Khoa và chuyển 01 quyền luận án và tóm tắt luận án cho mỗi thành viên hội đồng. Thành phần hội đồng bao gồm: 01 đại diện Ban Giám đốc (là Chủ tịch Hội đồng), các ủy viên Hội đồng (là Trưởng ban Quản lý đào tạo, Trưởng khoa, Trưởng Bộ môn, người hướng dẫn và người giới thiệu luận án do Trưởng khoa phân công) và ủy viên thư ký (là cán bộ Ban Quản lý đào tạo).

d) Nội dung họp xét điều kiện bảo vệ luận án cấp Khoa bao gồm: (1) Chủ tịch Hội đồng tuyên bố khai mạc; (2) Trưởng ban Quản lý đào tạo thông qua điều kiện bảo vệ luận án cấp Khoa của nghiên cứu sinh; (3) Người giới thiệu luận án đọc bản giới thiệu luận án (theo mẫu Phụ lục 8), trong đó cho ý kiến đồng ý hay không đồng ý để nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Khoa; (4) Các ủy viên Hội đồng cho ý kiến nhận xét, đánh giá về hồ sơ xét điều kiện bảo vệ luận án cấp Khoa của nghiên cứu sinh; (5) Chủ tịch Hội đồng kết luận luận án có đủ hay không đủ điều kiện bảo vệ cấp Khoa, nội dung cần hoàn thiện và phân công người giám sát việc hoàn thiện luận án (nếu có); (6) Chủ tịch Hội đồng xem xét danh sách đề xuất thành viên tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa và thảo luận các phương án thành lập Hội đồng;

đ) Nghiên cứu sinh chỉnh sửa và hoàn thiện luận án theo kết luận của Chủ tịch Hội đồng; nộp 8 quyền luận án, tóm tắt luận án kèm theo bản giải trình chỉnh

sửa có xác nhận của người hướng dẫn và thành viên Hội đồng được phân công giám sát (nếu có).

e) Ban Quản lý đào tạo căn cứ vào các phương án thành lập Hội đồng, bản cập nhật lý lịch khoa học và kinh nghiệm công tác của các thành viên được đề xuất và sự sẵn sàng tham gia Hội đồng của từng thành viên để trình Giám đốc ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa; phối hợp với khoa chuyên môn tổ chức phiên họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa.

3. Việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa, bảo đảm những yêu cầu sau:

a) Số lượng thành viên Hội đồng là 07 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; số thành viên ngoài Khoa tối thiểu là 02 người.

b) Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của Khoa và 01 phản biện là người ngoài Khoa; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên

c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 5 trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 của Quy chế này. Thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư phải có đủ 24 tháng kể từ ngày công nhận học vị tiến sĩ hoặc ngày cấp bằng tiến sĩ.

d) Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng.

4. Trong thời hạn tối đa là hai tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải thể. Sau thời gian này, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 14 của Quy chế này. Giám đốc quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án.

5. Ban Quản lý đào tạo gửi giấy mời, quyết định thành lập Hội đồng, quyền luận án, quyền tóm tắt luận án, và quyền tuyển tập các công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh đến các thành viên Hội đồng ít nhất 15 ngày làm việc trước khi họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa. Các thành viên Hội đồng gửi bản nhận xét luận án (theo mẫu tại Phụ lục 9) về Ban Quản lý đào tạo ít nhất 5 ngày trước khi họp Hội đồng.

6. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án nếu vắng mặt Chủ tịch Hội đồng hoặc Thư ký Hội đồng hoặc Phản biện có ý kiến không tán thành luận án hoặc vắng mặt từ hai thành viên trở lên.

7. Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa tổ chức họp một hay nhiều phiên họp, nhưng không quá 2 phiên, khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét chỉ ra những đóng góp mới của luận án, cơ sở khoa học, độ tin cậy của những kết luận trong luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung. Diễn biến phiên họp Hội đồng được ghi biên bản (theo mẫu tại Phụ lục 9).

8. Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện khi:

a) Đã hoàn thành chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa kèm theo bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án sau Hội đồng cấp Khoa (theo mẫu tại Phụ lục 10) có xác nhận của người hướng dẫn và các thành viên Hội đồng; và

b) Không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không tán thành (ghi trong phiếu đánh giá luận án, phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành).

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

Điều 16. Phản biện độc lập luận án

1. Sau khi hoàn thiện việc chỉnh sửa luận án theo kết luận của Hội đồng

đánh giá luận án cấp Khoa, nghiên cứu sinh nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp Học viện (theo mẫu tại Phụ lục 10) về ban Quản lý đào tạo. Hồ sơ hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ theo quy định và nghiên cứu sinh đã chỉnh sửa, bổ sung luận án theo yêu cầu của Hội đồng cấp Khoa. Quy trình xét điều kiện gửi phản biện độc lập luận án được thực hiện như sau:

a) Ban Quản lý đào tạo kiểm tra hồ sơ, luận án và tóm tắt luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh hoàn thiện, bổ sung hồ sơ (nếu cần).

b) Trưởng khoa đề xuất danh sách 15 thành viên tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện trên cơ sở đề nghị của Bộ môn (theo mẫu tại Phụ lục 7).

c) Ban Quản lý đào tạo đăng ký lịch họp hội đồng xét điều kiện bảo vệ luận án cấp Học viện và chuyển 01 cuốn luận án và tóm tắt luận án cho mỗi thành viên hội đồng. Thành phần hội đồng bao gồm: 01 đại diện Ban Giám đốc (là Chủ tịch Hội đồng), các ủy viên Hội đồng (là Trưởng ban Quản lý đào tạo, Trưởng khoa, Trưởng Bộ môn, người hướng dẫn và người kiểm tra kết quả chỉnh sửa, bổ sung luận án do Trưởng khoa phân công) và ủy viên thư ký (là cán bộ Ban Quản lý đào tạo).

d) Nội dung họp xét điều kiện bảo vệ luận án cấp Học viện bao gồm: (1) Chủ tịch Hội đồng tuyên bố khai mạc; (2) Trưởng ban Quản lý đào tạo báo cáo mức độ đáp ứng điều kiện bảo vệ luận án cấp Học viện của nghiên cứu sinh; (3) Người kiểm tra kết quả chỉnh sửa, bổ sung luận án đọc báo cáo kết quả kiểm tra (theo mẫu tại Phụ lục 10), trong đó làm rõ nội dung nào đã chỉnh sửa hoặc bảo lưu kèm lý do bảo lưu; (4) Các ủy viên Hội đồng cho ý kiến nhận xét, đánh giá về hồ sơ xét điều kiện bảo vệ luận án cấp Học viện của nghiên cứu sinh; (5) Chủ tịch Hội đồng kết luận luận án có đủ hay không đủ điều kiện gửi phản biện độc lập, nội dung cần hoàn thiện và phân công người giám sát việc hoàn thiện luận án (nếu có); (6) Chủ tịch Hội đồng xem xét danh sách đề xuất thành viên tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện và thảo luận các phương án thành lập Hội đồng.

đ) Nghiên cứu sinh chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Chủ tịch Hội đồng; nộp 3 quyển luận án (trong đó có 02 quyển xóa tên nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, lời cảm ơn), 3 quyển tóm tắt luận án (trong đó có 02 quyển xóa tên nghiên cứu sinh, người hướng dẫn), 02 quyển tuyển tập các công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh (đã xóa thông tin về nghiên

cứu sinh, các đồng tác giả (nếu có), cơ sở đào tạo và thông tin về nơi công bố (tên tạp chí, sách, v.v.) kèm theo bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án có xác nhận của người hướng dẫn và thành viên Hội đồng được phân công giám sát việc chỉnh sửa, bổ sung (nếu có) về Ban Quản lý đào tạo để gửi phản biện độc lập.

2. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện và được thực hiện theo chế độ mật. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ ngày họp Hội đồng xét điều kiện bảo vệ luận án cấp Học viện, Học viện phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại khoản 3 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

3. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia không phải là cán bộ cơ hữu của Học viện, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập quy định tại Điều 5 của Quy chế này. Người phản biện độc lập không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án.

4. Căn cứ vào ngân hàng các nhà khoa học hoặc chuyên gia đáp ứng Khoản 3 Điều này, Ban Quản lý đào tạo đề xuất danh sách 5 nhà khoa học hoặc chuyên gia trình Giám đốc duyệt chọn 02 người phản biện độc lập và phân công người gửi phản biện độc lập. Những người liên quan có trách nhiệm bảo mật trong suốt quá trình chuẩn bị hồ sơ, gửi luận án, thanh toán, theo dõi quá trình phản biện, thu nhận kết quả phản biện.

5. Ban Quản lý đào tạo liên hệ với 2 người phản biện độc lập được chọn để gửi hồ sơ phản biện độc lập. Trong trường hợp người được mời phản biện độc lập không sẵn sàng, Ban Quản lý đào tạo đề xuất lại danh sách 5 nhà khoa học hoặc chuyên gia đáp ứng khoản 3 Điều này trình Giám đốc duyệt chọn lại.

6. Hồ sơ gửi phản biện độc lập bao gồm:

a) Luận án tiến sĩ đã xóa thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn nghiên cứu sinh.

b) Tóm tắt luận án tiến sĩ đã xóa thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng

dẫn nghiên cứu sinh.

c) Bản sao các bài báo đã xóa thông tin về nghiên cứu sinh, các đồng tác giả (nếu có), cơ sở đào tạo và thông tin về nơi công bố (tên tạp chí, sách, v.v.).

d) Giấy mời phản biện độc lập, mẫu nhận xét của phản biện độc lập, trích nội dung quy chế liên quan đến phản biện độc lập, giấy biên nhận thanh toán kinh phí phản biện độc lập (theo mẫu tại Phụ lục 11).

7. Quá trình phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan và minh bạch. Ý kiến kết luận của người phản biện độc lập đối với luận án phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về chuyên môn. Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được 02 người phản biện độc lập đồng ý. Nếu có 01 người phản biện không đồng ý, Học viện gửi luận án để lấy ý kiến của thêm 01 người phản biện độc lập khác làm căn cứ quyết định.

8. Nếu cả 02 phản biện độc lập đầu tiên không đồng ý, hoặc phản biện thứ ba không đồng ý (khi luận án phải lấy ý kiến phản biện thứ ba), luận án bị trả về Bộ môn và Khoa chuyên môn để nghiên cứu sinh chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại cấp Khoa. Nghiên cứu sinh chỉ được phép xét lại hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Học viện sớm nhất sau 06 tháng và muộn nhất là 02 năm trong phạm vi thời gian quy định tại Quy chế này. Sau đó, luận án tiếp tục được lấy ý kiến của các phản biện độc lập như lần thứ nhất. Không thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

9. Thông tin về người phản biện độc lập được giữ kín đối với nghiên cứu sinh và người hướng dẫn. Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện. Mọi liên hệ với người phản biện trong quá trình phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của Học viện. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho Học viện và trình bày tại buổi bảo vệ luận án. Thời hạn trả kết quả phản biện độc lập là 30 ngày tính từ ngày gửi luận án. Sau ngày hết hạn, nếu không nhận được kết quả phản biện, Ban Quản lý đào tạo trình Giám đốc để mời phản biện độc lập khác thay thế.

10. Quy trình xử lý ý kiến nhận xét từ phản biện độc lập:

a) Người phản biện độc lập gửi bằng thư bảo đảm bản nhận xét của phản biện độc lập và giấy biên nhận thanh toán kinh phí phản biện độc lập đến Trưởng ban Quản lý đào tạo.

b) Trưởng Ban Quản lý đào tạo sao y và chuyển bản sao y nhận xét của

phản biện độc lập (đã xóa các thông tin liên quan đến phản biện độc lập) cho nghiên cứu sinh.

c) Nghiên cứu sinh dưới sự hỗ trợ của người hướng dẫn nghiên cứu kỹ ý kiến của phản biện độc lập và viết bản giải trình ý kiến của phản biện độc lập có chữ ký xác nhận của người hướng dẫn và Trưởng ban Quản lý đào tạo (theo mẫu tại Phụ lục 11), trong đó nêu rõ: (1) Nội dung nào (ở trang bao nhiêu) đã được chỉnh sửa; (2) Ý kiến nào đã được giải trình; (3) Ý kiến nào được bảo lưu và cần được tranh luận trong buổi bảo vệ.

d) Nghiên cứu sinh chỉnh sửa và hoàn thiện luận án sau khi tiếp thu các ý kiến của phản biện độc lập; nộp 8 quyển luận án, tóm tắt luận án, trích yếu luận án, trang thông tin về những đóng góp mới của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) kèm theo bản giải trình về Ban Quản lý đào tạo.

11. Ban Tài chính và Kế toán thanh toán kinh phí phản biện độc lập theo đề nghị của Ban Quản lý đào tạo. Mức thanh toán được thực hiện theo quy định hiện hành của Học viện.

12. Nghiên cứu sinh là tác giả chính (có ghi tên Học viện Nông nghiệp Việt Nam và sử dụng email của Học viện) của các bài báo trên các tạp chí ISI đạt tổng điểm từ 4,0 trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả) và có kết quả công bố phù hợp với đề tài nghiên cứu của luận án được xem xét đặc cách bỏ qua quy trình phản biện độc lập và yêu cầu đăng bài trên Tạp chí Khoa học Nông nghiệp Việt Nam của Quy chế này. Hội đồng xét điều kiện bảo vệ luận án cấp Học viện chịu trách nhiệm thẩm định sự phù hợp của nội dung các bài báo với đề tài nghiên cứu của luận án.

Điều 17. Đánh giá luận án tại Hội đồng cấp Học viện

1. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ để được bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện:

a) Là báo cáo khoa học tổng hợp kết quả học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh, thể hiện nghiên cứu sinh có khả năng độc lập nghiên cứu, sáng tạo tri thức mới có giá trị làm gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề xuất những ý tưởng, giải pháp mới giải quyết những vấn đề đang đặt ra ở lĩnh vực nghiên cứu trong những hoàn cảnh thực tiễn cụ thể;

b) Đạt quy trình phản biện độc lập quy định tại Điều 16 của Quy chế này;

c) Tuân thủ quy định của Học viện về hình thức trình bày, kiểm soát đạo văn và những tiêu chuẩn về liên chính học thuật; minh bạch nguồn tham khảo kết quả nghiên cứu chung của nghiên cứu sinh và của những tác giả khác (nếu có) và thực hiện đúng các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ.

2. Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện (theo mẫu tại Phụ lục 10) bao gồm:

a) Đơn đăng ký bảo vệ luận án tại Hội đồng cấp Học viện.

b) Bản sao quyết định công nhận NCS, quyết định giao đề tài và người hướng dẫn, khoa chuyên môn, bộ môn sinh hoạt khoa học và các quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có).

c) Lý lịch khoa học cập nhật có xác nhận của cơ quan, địa phương cử đi học.

d) Bản sao hợp lệ bằng đại học, bằng thạc sĩ (nếu có).

đ) Bảng điểm cao học, bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có),

e) Các chứng chỉ tiêu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ; bảng điểm các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

g) Văn bằng, chứng chỉ tiếng Anh (theo quy định).

h) 08 quyển tuyển tập các công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh (bao gồm danh mục; bản sao bìa tạp chí, kỷ yếu,.. ; bản sao toàn văn bài báo, công trình công bố).

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

k) Bản nhận xét của người hướng dẫn khoa học về quá trình học tập, nghiên cứu và đề nghị cho bảo vệ luận án.

l) Biên bản Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa kèm theo các bản nhận xét luận án của các phản biện, thành viên Hội đồng (nếu có).

m) Bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án sau Hội đồng cấp Khoa.

n) Bản giải trình ý kiến của phản biện độc lập.

o) Đề xuất danh sách thành viên tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện, danh sách gửi tóm tắt luận án (danh sách cán bộ của Học viện được gửi không quá ¼ danh sách các cá nhân).

p) 08 quyển luận án và tóm tắt luận án (đã bổ sung và chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa và các phản biện độc lập).

q) Trích yếu luận án, trang thông tin về những đóng góp mới của luận án

(bằng tiếng Việt và tiếng Anh);

r) Đĩa CD/DVD ghi bản luận án, tóm tắt luận án, trích yếu luận án, trang thông tin luận án và bản thảo nội dung để thông báo trên trang thông tin điện tử của Học viện;

s) Biên bản/chứng nhận seminar.

3. Việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện bảo đảm những yêu cầu sau:

a) Ban Quản lý đào tạo căn cứ vào các phương án thành lập Hội đồng, bản cập nhật lý lịch khoa học và kinh nghiệm công tác của các thành viên được đề xuất và sự sẵn sàng tham gia Hội đồng của từng thành viên để đề xuất Giám đốc ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

b) Số lượng thành viên Hội đồng là 07 người, trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài Học viện tối thiểu là 03 người; số thành viên đã tham gia đánh giá luận án cấp Khoa tối đa không quá 03 người.

c) Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 ủy viên phản biện và các ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của Học viện và 02 phản biện là người ngoài Học viện; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Học viện;

d) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 5 trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 của Quy chế này. Thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư phải có đủ 24 tháng kể từ ngày công nhận học vị tiến sĩ hoặc ngày cấp bằng tiến sĩ.

đ) Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng.

e) Giám đốc quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án trong trường hợp cần thiết và chỉ vì lý do bất khả kháng (như thành viên Hội đồng đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng không thể tham gia Hội đồng, hoặc khi có thành viên Hội đồng không đảm bảo các điều kiện theo quy định). Việc tổ

chức bảo vệ luận án, được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

4. Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, Học viện phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện. Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án. Việc tổ chức buổi đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh do Học viện quyết định bảo đảm những yêu cầu sau:

a) Thời gian, địa điểm tổ chức buổi đánh giá luận án được công bố công khai trên Báo Nhân dân và trang thông tin điện tử của Học viện trước buổi đánh giá luận án ít nhất 10 ngày (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật);

b) Thu nhận đầy đủ nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án và ít nhất 15 bản nhận xét tóm tắt luận án của các nhà khoa học, cơ quan liên quan (theo mẫu tại Phụ lục 12) có trong danh sách gửi tóm tắt luận án trước buổi đánh giá luận án ít nhất 15 ngày. Bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về bố cục và hình thức của luận án; về nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của luận án.

c) Hội đồng không tổ chức họp để đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây: (1) Vắng mặt Chủ tịch hội đồng; (2) Vắng mặt Thư ký hội đồng; (3) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án; (4) Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên; (5) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên; (6) Có hai nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành luận án (Trường hợp này luận án được xem là không đạt yêu cầu, không cần phải tổ chức bảo vệ luận án và thực hiện quy trình giống như đánh giá lại luận án được quy định tại Điều 19 của Quy chế này).

d) Trường hợp Học viện tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

đ) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Học viện thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

5. Chuẩn bị tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp Học viện

a) Học viện ưu tiên sử dụng hội trường và phòng họp kín với trang thiết bị hiện đại và phù hợp nhất để tổ chức buổi đánh giá luận án.

b) Ban Công tác chính trị và công tác sinh viên chịu trách nhiệm chuẩn bị, trang trí hội trường, sắp xếp bàn ghế, thiết lập âm thanh, ánh sáng phục vụ buổi bảo vệ; chuẩn bị nước uống cho các thành viên Hội đồng và đại biểu mời; chuẩn bị hoa tươi và biểu trưng của Học viện để đại diện lãnh đạo Học viện tặng nghiên cứu sinh.

c) Trung tâm Quan hệ công chúng và hỗ trợ sinh viên chịu trách nhiệm đưa tin, viết bài về buổi đánh giá luận án; ghi âm, ghi hình toàn thời gian buổi đánh giá luận án trong trường họp đánh giá trực tuyến và chuyển đĩa CD/DVD chứa tệp tin ghi âm, ghi hình về Ban Quản lý đào tạo để lưu trữ theo quy định.

d) Ban Tài chính kế toán chịu trách nhiệm thanh toán thù lao cho các thành viên Hội đồng.

đ) Ban Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm:

(1) Công bố trang thông tin về những đóng góp mới của luận án, tóm tắt luận án trên trang thông tin điện tử của Học viện ngay sau khi có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

(2) Công bố thông tin về thời gian, địa điểm đánh giá luận án, tên nghiên cứu sinh, tên đề tài luận án và tên người hướng dẫn trên Báo Nhân dân và trang thông tin điện tử của Học viện;

(3) Gửi giấy mời tham gia hội đồng cùng với quyền luận án, quyền tóm tắt luận án và quyền tuyển tập các công trình đã công bố đến các thành viên Hội đồng, gửi quyền tóm tắt luận án đến các nhà khoa học và các cơ quan liên quan trong vòng 7 ngày kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

(3) Thu nhận bản nhận xét của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học và các cơ quan liên quan;

(4) Sau khi nhận đủ các bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng, Ban Quản lý đào tạo thông báo cho Chủ tịch hội đồng. Chủ tịch hội đồng tham khảo ý kiến của các thành viên hội đồng và đề xuất thời gian tổ chức buổi đánh giá luận án bằng văn bản (theo mẫu tại Phụ lục 12) gửi về Ban Quản lý đào tạo. Nghiêm cấm nghiên cứu sinh tham gia vào quá trình tổ chức họp Hội đồng.

(6) Gửi giấy mời họp Hội đồng cho các thành viên hội đồng và khách tham

dự.

(7) Chuyển hồ sơ đánh giá luận án cho Thư ký hội đồng (theo mẫu tại Phụ lục 12). Hồ sơ bao gồm:

- Các mẫu biên bản dành cho Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.
- Các phiếu đánh giá luận án cấp Học viện.
- Các bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng.
- Hồ sơ của nghiên cứu sinh (được quy định tại khoản 2 Điều 17 của Quy chế này).

(8) Bố trí cán bộ thực hiện nghi thức khai mạc, bế mạc buổi đánh giá luận án và thực hiện các công việc tổ chức buổi đánh giá luận án.

e) Nhà Xuất bản Học viện Nông nghiệp chịu trách nhiệm tiếp nhận bản thảo luận án sau bảo vệ cấp Học viện, biên tập và in luận án theo quy định để nghiên cứu sinh nộp lưu chiểu.

6. Trình tự buổi họp đánh giá luận án cấp Học viện

(1) Đại diện Ban Quản lý đào tạo tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, đọc quyết định của Giám đốc về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện. Sau đó mời Chủ tịch hội đồng điều khiển buổi đánh giá luận án.

(2) Chủ tịch hội đồng công bố danh sách thành viên hội đồng có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi đánh giá và công bố chương trình làm việc.

(3) Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh bảo vệ luận án (về văn bằng, chứng chỉ, công trình, đăng tin bảo vệ, ý kiến nhận xét luận án của các thành viên HĐ, v.v.).

(4) Các thành viên hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh. Nếu có ý kiến thắc mắc, nghiên cứu sinh sẽ phải giải trình trước Hội đồng.

(5) Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt nội dung luận án (không quá 30 phút).

(6) Các phản biện đọc bản nhận xét luận án và đặt câu hỏi;

(7) Thư ký hội đồng đọc bản tổng hợp các ý kiến nhận xét luận án của các ủy viên hội đồng và nhận xét tóm tắt luận án (theo mẫu tại Phụ lục 12).

(8) Các thành viên hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề cần bổ sung hoặc chỉnh sửa.

(9) Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi của Hội đồng và giải trình ý kiến

của những người nhận xét.

(10) Đại diện tập thể hướng dẫn phát biểu ý kiến về quá trình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh và kết quả luận án.

(11) Hội đồng họp riêng: Thư ký hội đồng đọc ý kiến nhận xét của các phản biện độc lập; Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 1 trưởng ban và 2 ủy viên (Trưởng ban không nhất thiết là Chủ tịch hội đồng); Từng thành viên hội đồng viết phiếu đánh giá. Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu (Có chữ ký của trưởng ban và các thành viên) (theo mẫu tại Phụ lục 12).

(12) Hội đồng thảo luận và thông qua biên bản họp Hội đồng và Quyết nghị của Hội đồng (theo mẫu tại Phụ lục 12).

(13) Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án.

(14) Chủ tịch hội đồng công bố biên bản họp Hội đồng và Quyết nghị của Hội đồng.

(15) Đại diện Ban Quản lý đào tạo điều hành phần phát biểu ý kiến sau buổi đánh giá luận án, bao gồm các ý kiến của đại diện lãnh đạo Học viện, cơ quan công tác của nghiên cứu sinh (nếu có), và ý kiến của nghiên cứu sinh; và tuyên bố bế mạc.

(16) Trong vòng 1 tuần sau buổi họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện, Thư ký hội đồng gửi về Ban Quản lý đào tạo: Quyết nghị của Hội đồng; Biên bản họp Hội đồng; Biên bản kiểm phiếu; Các phiếu đánh giá luận án của các thành viên hội đồng; Hồ sơ đã nhận từ Ban Quản lý đào tạo; Danh sách hội đồng có chữ ký của các thành viên hội đồng có mặt; bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng.

7. Yêu cầu tổ chức bảo vệ luận án

a) Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 18 của Quy chế này.

b) Việc bảo vệ luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, phải bảo đảm tính nguyên tắc và nêu cao đạo đức khoa học, qua đó nghiên cứu sinh thể hiện trình độ và sự hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực chuyên môn trước Hội đồng và những người quan tâm.

c) Hội đồng phải bỏ phiếu, lập biên bản kiểm phiếu và quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án; yêu cầu những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ

chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua. Luận án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành.

d) Quyết nghị của Hội đồng cần nêu rõ:

- (1) Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;
- (2) Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;
- (3) Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;
- (4) Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;
- (5) Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;
- (6) Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;
- (7) Những điểm cần chỉnh sửa, bổ sung (nếu có);
- (8) Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

đ) Toàn bộ diễn biến của buổi đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phần hỏi và trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi. Biên bản và quyết nghị phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng. Trong trường hợp tổ chức trực tuyến, toàn bộ diễn biến của buổi đánh giá luận án phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Ban Quản lý đào tạo.

e) Trong 2 tuần sau ngày bảo vệ, căn cứ vào biên bản và quyết nghị của Hội đồng, nghiên cứu sinh hoàn thiện, chỉnh sửa và bổ sung luận án (nếu có), sau đó nộp luận án, tóm tắt luận án kèm theo bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án sau bảo vệ cấp Học viện (theo mẫu tại Phụ lục 12) có xác nhận của người hướng dẫn, Chủ tịch và Thư ký Hội đồng về Ban Quản lý đào tạo để thực hiện quy trình in và nộp lưu chiểu luận án như sau:

(1) Nghiên cứu sinh nộp tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng (cả bản điện tử và bản in) về Nhà Xuất bản để biên tập và in sao theo quy định;

(2) Nghiên cứu sinh nhận 04 quyển luận án và tóm tắt luận án (kèm theo 04 đĩa CD/DVD chứa tệp luận án và tóm tắt luận án) để nộp 02 quyển lưu chiểu tại

Trung tâm Thông tin – Thư viện Lương Định Của, 01 quyển lưu chiếu tại Thư viện Quốc gia Việt Nam, và 01 quyển tại Ban Quản lý đào tạo phục vụ hậu kiểm;

(3) Nghiên cứu sinh nộp giấy biên nhận đã nộp lưu chiếu luận án về Ban Quản lý đào tạo để hoàn thiện hồ sơ công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ. Thời gian để nghiên cứu sinh hoàn thiện chỉnh sửa và nộp lưu chiếu luận án tối đa là 60 ngày kể từ ngày bảo vệ tại Hội đồng cấp Học viện. Quyển luận án nộp lưu chiếu phải có đầy đủ chữ ký của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, các thành viên Hội đồng có mặt tại buổi họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện và xác nhận của Học viện.

Điều 18. Đánh giá luận án theo chế độ mật

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

2. Nghiên cứu sinh thực hiện những đề tài luận án được xác định là mật phải đáp ứng những yêu cầu chung đối với nghiên cứu sinh, riêng các yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 15 của Quy chế này có thể thay thế bằng những báo cáo nội bộ có giá trị về khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được Học viện xác nhận.

Điều 19. Đánh giá lại luận án tại Hội đồng cấp Học viện

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

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

3. Chi tiết thời gian, quy trình, thủ tục đối với việc đánh giá luận án lần thứ hai được bắt đầu thực hiện từ Điều 17 của Quy chế này. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án của Học viện lần thứ hai phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán

thành luận án.

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

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

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện đồng ý thông qua;

b) Nghiên cứu sinh đã nộp cho Ban Quản lý đào tạo luận án, tóm tắt luận án hoàn chỉnh cuối cùng kèm theo bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án sau bảo vệ cấp Học viện (nếu có);

c) Nghiên cứu sinh đã nộp Trung tâm Thông tin - Thư viện Lương Định Của và Thư viện Quốc gia Việt Nam luận án và tóm tắt luận án.

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

3. Sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, Học viện tổ chức xét và ban hành quyết định công nhận trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

4. Học viện lập hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ, bao gồm:

a) Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan hoặc địa phương cử đi học.

b) Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Trung tâm Thông tin - Thư viện Lương Định Của và Thư viện Quốc gia Việt Nam;

c) 01 quyển luận án và tóm tắt luận án lưu tại Ban Quản lý đào tạo;

d) 01 đĩa CD/DVD chứa toàn bộ nội dung quyển luận án và quyển tóm tắt luận án;

đ) Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

e) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

g) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên hội đồng; nhận xét của các nhà khoa học, cơ quan được gửi quyển tóm tắt luận án; bản tổng hợp các ý kiến nhận xét luận án của các ủy viên hội đồng và nhận xét tóm tắt luận án.

h) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá luận án có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá luận án;

- i) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn nghiên cứu sinh;
- k) Bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án sau bảo vệ tại Hội đồng cấp Học viện (nếu có);
- l) Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện có mặt tại buổi đánh giá luận án của nghiên cứu sinh;
- m) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật;
- n) Xác nhận hoàn thành nghĩa vụ đối với các đơn vị trực thuộc Học viện (theo mẫu tại Phụ lục 12).
- o) Những tài liệu khác theo quy định của Học viện.

5. Giám đốc chỉ đạo tổ chức kiểm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

6. Ban Quản lý đào tạo gửi giấy xin ý kiến các thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo kèm theo phiếu thông tin hồ sơ nghiên cứu sinh (theo mẫu tại Phụ lục 13) về việc công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho các nghiên cứu sinh đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này để Hội đồng lập biên bản thông qua danh sách nghiên cứu sinh được đề nghị cấp bằng tiến sĩ (theo mẫu tại Phụ lục 13).

7. Học viện thực hiện việc cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực. Ban Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm tổ chức lễ trao bằng tiến sĩ vào tháng 5 và tháng 11 hằng năm. Nghi thức và chương trình trao bằng tiến sĩ được thực hiện theo quy định hiện hành. Trong thời gian chờ cấp bằng, nghiên cứu sinh được Học viện cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ để sử dụng tạm thời.

Chương V

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

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

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

- a) Kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm

tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này và những quy định có liên quan;

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

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

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

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

3. Quy trình kiểm tra, thẩm định:

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Học viện cung cấp không đủ minh chứng đáp ứng những quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án theo quy định của Học viện được áp dụng cho nghiên cứu sinh;

b) Chất lượng luận án không được 02 trong 03 nhà khoa học thẩm định

đồng ý về chuyên môn.

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

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

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

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

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

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

đ) Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng thẩm định luận án có mặt trở lên không thông qua. Trong trường hợp này, Học viện tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án có sự tham dự của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp tối thiểu là 09 người, trong đó chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của cả hai Hội đồng phải có mặt. Luận án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về chất lượng luận án.

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

a) Nếu nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, Học viện cho phép

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

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

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

Chương VI

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

Điều 23. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và nghiên cứu sinh có quyền khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.

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

Điều 24. Thanh tra, kiểm tra

1. Ban Thanh tra thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện định kỳ theo quy định hiện hành.

2. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; chương trình đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá luận án; cấp bằng tiến sĩ; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Ban Thanh tra báo cáo Giám đốc bằng văn bản.

Điều 25. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp phát hiện có vi phạm, sai sót trong quá trình tuyển sinh, đào tạo, gửi phản biện độc lập, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, Ban Thanh tra có văn bản đề nghị Giám đốc xử lý.

2. Thu hồi bằng tiến sĩ theo quy định hiện hành và trong những trường hợp sau:

a) Bị phát hiện 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) Bị phát hiện sao chép, trích dẫn không đúng qui định trong luận án mà nếu bỏ những phần này ra thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm đ khoản 4 Điều 22 của Quy chế này.

3. Trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện đã 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 không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này thuộc thẩm quyền của Hội đồng thẩm định do Giám đốc thành lập.

Điều 26. Xử lý học vụ

1. Tạm dừng học, tiếp tục học, thôi học:

a) Nghiên cứu sinh có thể đề nghị tạm dừng học (tối đa 1 năm) khi có lý do chính đáng, được sự chấp thuận của người hướng dẫn và còn trong thời hạn đào tạo. Thời gian tạm dừng được tính vào tổng thời gian đào tạo (ngoại trừ trường hợp được điều động vào lực lượng vũ trang).

b) Nghiên cứu sinh phải nộp đơn đề nghị tiếp tục học có sự chấp thuận của người hướng dẫn trước khi hết hạn tạm dừng.

c) Nghiên cứu sinh có thể nộp đơn đề nghị thôi học có sự chấp thuận của

người hướng dẫn. Nghiên cứu sinh đã có quyết định thôi học không được tiếp nhận trở lại.

2. Trường Bộ môn và Trường khoa xem xét đề xuất Giám đốc xử lý học vụ sau mỗi học kỳ theo các hình thức xử lý: Nhắc nhở, khiển trách, cảnh cáo và buộc thôi học.

a) Nhắc nhở trong trường hợp người hướng dẫn đánh giá nghiên cứu sinh “Không đạt” học phần “Luận án tiến sĩ” một lần.

b) Khiển trách trong trường hợp người hướng dẫn đánh giá nghiên cứu sinh “Không đạt” học phần “Luận án tiến sĩ” hai lần.

c) Cảnh cáo đối với nghiên cứu sinh thuộc một trong các trường hợp sau:

(1) Không hoàn tất thủ tục đăng ký học tập, nghiên cứu trong thời gian quy định;

(2) Không đóng học phí trong thời gian quy định;

(3) Người hướng dẫn đánh giá “Không đạt” học phần “Luận án tiến sĩ” ba lần.

d) Buộc thôi học đối với nghiên cứu sinh thuộc một trong các trường hợp sau:

(1) Đã hết thời gian đào tạo theo quy định tại Điều 3 của Quy chế này;

(2) Bị cảnh cáo lần 2;

(3) Người hướng dẫn đánh giá “Không đạt” học phần “Luận án tiến sĩ” bốn lần.

(4) Đi thi hộ hoặc nhờ thi hộ;

(5) Vi phạm thuộc ý 2 điểm c khoản 3 Điều 14 hoặc bị buộc thôi học theo khoản 3 Điều 10 của Quy chế này.

đ) Các trường hợp đặc biệt và các trường hợp vi phạm khác sẽ do Giám đốc xem xét quyết định.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Xây dựng và thực hiện quy chế của Học viện

1. Căn cứ Quy chế Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ và những quy định hiện hành khác có liên quan, Học viện giao cho các đơn vị:

a) Ban Quản lý đào tạo tham mưu xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế của Học viện; cụ thể hóa với yêu cầu ngang bằng hoặc cao hơn nhưng không trái với những quy định của Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Trung tâm Đảm bảo chất lượng tham mưu thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 50 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

c) Ban Khoa học và Công nghệ tham mưu thực hiện trách nhiệm và quyền hạn trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 41 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

d) Trung tâm Đảm bảo chất lượng tham mưu tăng cường liên chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm; bảo đảm tính trung thực của nội dung những luận án tiến sĩ được đánh giá tại Học viện;

đ) Ban Khoa học và Công nghệ tham mưu xây dựng chính sách thúc đẩy bình đẳng giới trong đào tạo tiến sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

e) Ban Thanh tra tham mưu xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra hàng năm việc thực hiện quy chế của Học viện về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng tiến sĩ;

g) Ban Quản lý đào tạo tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho nghiên cứu sinh trước khi bắt đầu khóa học quy chế của Học viện và những quy định liên quan khác đến quá trình học tập, nghiên cứu; quy định về quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh; chịu trách nhiệm biên soạn và trình Giám đốc ký tất cả các văn bản, quyết định và báo cáo về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng tiến sĩ;

h) Ban Thanh tra tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy định của Học viện và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng tiến sĩ; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

2. Học viện thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 28. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Ban Quản lý đào tạo có trách nhiệm:

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

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

2. Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, Ban Quản lý đào tạo trình Giám đốc phê duyệt báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện trong 02 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục 14); thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm (theo mẫu tại Phụ lục 14) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

3. Ban Quản lý đào tạo công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo:

a) Quy chế của Học viện và các quy định quản lý đào tạo có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng tiến sĩ;

b) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và những thông tin khác theo quy định.

Điều 29. Điều khoản chuyển tiếp

1. Việc tổ chức đào tạo đối với những khóa đã tuyển sinh trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành tiếp tục thực hiện theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các khóa tuyển sinh trước ngày 15/08/2021 có thể lựa chọn áp dụng khoản 2 Điều 5, điểm c và điểm d khoản 1 Điều 15 của Quy chế này hoặc tiếp tục thực hiện điều khoản tương tự theo quy định tại thời điểm được công nhận là nghiên cứu sinh.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

(đã ký)
Phạm Văn Cường