

Số: 897/QĐ-QLKTTW

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ áp dụng
cho giai đoạn từ năm 2018 đến năm 2021**

VIỆN TRƯỞNG VIỆN NGHIÊN CỨU QUẢN LÝ KINH TẾ TRUNG ƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 42/2018/QĐ-TTg ngày 25 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 10/2005/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc giao nhiệm vụ đào tạo tiến sĩ cho Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 597/QĐ-BGD&ĐT-ĐH&SĐH ngày 02 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao chuyên ngành đào tạo tiến sĩ cho Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017; Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm tư vấn, đào tạo và thông tin tư liệu,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương áp dụng cho giai đoạn từ năm 2018 đến năm 2021.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với quy định trong Quy chế này đều bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Giám đốc Trung tâm tư vấn, đào tạo và thông tin tư liệu, Tổ trưởng các Tổ bộ môn, các thành viên Hội đồng Đào tạo, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *g*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT&TL.



Trần Thị Hồng Minh

QUY CHẾ

Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ áp dụng cho giai đoạn từ năm 2018 đến năm 2021

*(Kèm theo Quyết định số 897/QĐ-QLKTTW, ngày 20 tháng 10 năm 2021
của Viện trưởng Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương theo hướng dẫn tại Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 4 tháng 4 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ và Điều 24 Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. Quy chế này quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương (gọi chung là Viện) bao gồm: chương trình đào tạo; tuyển sinh; tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; luận án và đánh giá luận án; thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền của cá nhân và đơn vị liên quan; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cá nhân và đơn vị có liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện được tuyển sinh trong giai đoạn từ năm 2018 đến năm 2021.

Điều 3. Nguyên tắc đảm bảo chất lượng đào tạo

1. Thực hiện đầy đủ các quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của pháp luật có liên quan.

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

3. Nội dung đào tạo, phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá và phương thức quản lý phải hướng tới chuẩn đầu ra và mục tiêu đào tạo.

4. Đào tạo nguồn nhân lực gắn liền với nghiên cứu khoa học và phát triển kinh tế; gắn kết chặt chẽ hoạt động đào tạo với các hoạt động nghiên cứu khoa học của Viện.

Điều 4. Đơn vị, cá nhân của Viện liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện

1. Viện trưởng, các Phó Viện trưởng.
2. Đơn vị, cá nhân thuộc cơ cấu tổ chức của Viện gồm: Trung tâm tư vấn, đào tạo và thông tin tư liệu (gọi chung là Trung tâm); các Ban chuyên môn và Văn phòng Viện.
3. Đơn vị, các nhân thuộc hệ thống đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện gồm: Hội đồng Đào tạo; Tổ bộ môn Quản lý kinh tế và Tổ bộ môn Kinh tế phát triển (gọi chung là Tổ bộ môn).

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 5. Mục tiêu của chương trình đào tạo

Mục tiêu của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện là hình thành nguồn nhân lực có trình độ đạt chuẩn bậc trình độ tiến sĩ (Bậc 8) theo Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

Điều 6. Ngành đào tạo

Ngành đào tạo trình độ tiến sĩ được xây dựng trên cơ sở Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Ngành đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện gồm:

1. Ngành Kinh tế phát triển, Mã số: 9 31 01 05
2. Ngành Quản lý kinh tế, Mã số: 9 31 01 10

Điều 7. Nguyên tắc xây dựng chương trình đào tạo

1. Tuân thủ mục tiêu, định hướng và các quy định về mục tiêu đào tạo, tiêu chuẩn của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Thủ tướng Chính phủ và của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Phù hợp và phát huy lợi thế của Viện cũng như của Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong nghiên cứu xây dựng chính sách và nghiên cứu khoa học.

3. Đáp ứng tối đa mong muốn và nhu cầu về kiến thức, kỹ năng của người học và của tổ chức cử người đi học, cũng như xu hướng sử dụng lao động trong nước và quốc tế.

Điều 8. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo

1. Phải căn cứ vào chuyên ngành đào tạo đã được phê duyệt, năng lực, điều kiện, định hướng phát triển đối với chuyên ngành đào tạo của Viện; nhu cầu thực tế của việc sử dụng nguồn nhân lực trình độ tiến sĩ.

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

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

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

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

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

7. Chương trình đào tạo phải được xây dựng tối thiểu đảm bảo đạt chuẩn chất lượng quốc gia, đáp ứng các yêu cầu kiểm định chất lượng của Viện.

Điều 9. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

Đạt được mục tiêu của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện là hình thành nguồn nhân lực có trình độ đạt chuẩn bậc trình độ tiến sĩ theo quy định trong Khung trình độ quốc gia Việt Nam; với các chuẩn cơ bản sau:

1. Người học có được kiến thức lý thuyết tiên tiến, chuyên sâu ở vị trí hàng đầu trong lĩnh vực kinh tế phát triển và quản lý kinh tế.

2. Người học có kỹ năng tổng hợp, phân tích thông tin, phát hiện và giải quyết vấn đề một cách sáng tạo; có kỹ năng tư duy, nghiên cứu độc lập, độc đáo, sáng tạo tri thức mới; có kỹ năng truyền bá, phổ biến tri thức về kinh tế phát triển và quản lý kinh tế.

3. Người học có khả năng tự định hướng và dẫn dắt chuyên môn mang tính chuyên gia trong lĩnh vực kinh tế phát triển và quản lý kinh tế.

Điều 10. Chương trình đào tạo

1. Khối lượng kiến thức

a) Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện gồm tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ.

b) Nội dung chương trình đào tạo phải đạt được mục tiêu đào tạo và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

2. Kết cấu chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo được kết cấu gồm: các học phần bổ sung; các học phần trình độ tiến sĩ; hoạt động nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ.

3. Các học phần bổ sung

a) Các học phần bổ sung giúp nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của lĩnh vực nghiên cứu đề tài luận án. Nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ chuyên ngành gần phải học một số học phần bổ sung; Viện trưởng quyết định các học phần phải học bổ sung trên cơ sở các học phần đã tích lũy ở bậc học thạc sĩ và hướng nghiên cứu đề tài luận án mà nghiên cứu sinh đăng ký. Nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ chuyên ngành đúng vẫn có thể phải học các học phần bổ sung; Viện trưởng quyết định các học phần bổ sung trên cơ sở hướng nghiên cứu của đề tài luận án nghiên cứu sinh đăng ký.

b) Các học phần bổ sung do Tổ bộ môn và người hướng dẫn nghiên cứu sinh đề nghị. Kinh phí học bổ sung do nghiên cứu sinh tự chi trả cho đơn vị đào tạo được Viện giới thiệu theo học.

c) Người hướng dẫn độc lập hoặc người hướng dẫn chính có thể đề nghị Viện trưởng quyết định bổ sung thêm một số học phần ngoài chương trình đào tạo cần thiết cho luận án của nghiên cứu sinh trong thời hạn tối đa 6 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

4. Các học phần trình độ tiến sĩ

a) Học các học phần chuyên ngành

Các học phần chuyên ngành giúp nghiên cứu sinh nâng cao trình độ lý luận, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu để thực hiện luận án. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành tối thiểu 3 học phần bắt buộc (9 tín chỉ) và 2 học phần tự chọn (6 tín chỉ). Khi chọn các học phần, nghiên cứu sinh phải có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn chính.

b) Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ

- Tiểu luận tổng quan (3 tín chỉ). Nghiên cứu sinh phải thực hiện Tiểu luận tổng quan để làm rõ được tình hình các nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan đến luận; nêu những vấn đề còn tồn tại và khoảng trống nghiên cứu, từ đó xác định hướng nghiên cứu của luận án.

- Các chuyên đề tiến sĩ (9 tín chỉ). Nghiên cứu sinh phải thực hiện 3 chuyên đề tiến sĩ để nâng cao năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu; cập nhật thông tin, phương pháp nghiên cứu, nội dung nghiên cứu có liên quan trực tiếp đến đề tài luận án.

5. Hoạt động nghiên cứu khoa học

a) Nghiên cứu sinh phải tham gia vào các hoạt động nghiên cứu khoa học của Viện để nâng cao trình độ lý luận, kinh nghiệm thực tiễn; nắm bắt thông tin và học hỏi phương pháp nghiên cứu.

b) Trước khi bảo vệ luận án cấp cơ sở, nghiên cứu sinh trình bày kết quả luận án trước Tổ bộ môn để tiếp thu ý kiến nhận xét, đánh giá hoàn thiện luận án. Việc trình bày luận án trước Tổ bộ môn có thể do nghiên cứu sinh tự đăng ký hoặc được Tổ trưởng Tổ bộ môn, Giám đốc Trung tâm yêu cầu.

6. Luận án tiến sĩ

Luận án tiến sĩ (45-60 tín chỉ) là công trình nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn các vấn đề thuộc nhiệm vụ nghiên cứu của luận án, các luận điểm và kết quả nghiên cứu cần bảo vệ.

Chương III

TUYỂN SINH

Điều 11. Phương thức và thời gian tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: Viện tổ chức 1 đến 2 lần tuyển sinh một năm.
2. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển.
3. Ngành tuyển sinh: ngành Quản lý kinh tế và ngành Kinh tế phát triển

Điều 12. Điều kiện dự tuyển

1. Có bằng thạc sĩ phù hợp (đúng hoặc gần) với chuyên ngành đăng ký dự tuyển.

a) Hai ngành, chuyên ngành đào tạo được coi là ngành, chuyên ngành đúng là các ngành, chuyên ngành cùng tên trong Danh mục giáo dục đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ; các ngành/chuyên ngành gần với chuyên ngành đăng ký dự tuyển gồm các chuyên ngành còn lại (ngoài chuyên ngành đúng) của ngành Kinh tế học và của khối ngành Kinh doanh và quản lý.

b) Trường hợp các bằng thạc sĩ thuộc ngành, chuyên ngành không có tên trong Danh mục này nhưng có chuyên môn gần với chuyên ngành đăng ký dự tuyển sẽ được Hội đồng tuyển sinh của Viện xem xét cụ thể khi người dự tuyển nộp hồ sơ.

c) Trường hợp người dự tuyển có bằng thạc sĩ phù hợp nhưng không thuộc chuyên ngành đúng (trùng tên) với chuyên ngành đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh thì sau khi trúng tuyển sẽ phải học bổ sung kiến thức ở trình độ thạc sĩ nhằm hỗ trợ nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu.

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

2. Trong thời hạn 03 năm (36 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển là tác giả tối thiểu 01 bài báo hoặc báo cáo liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu của các hội nghị, hội thảo khoa học quốc gia hoặc quốc tế có phản biện.

3. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải có một trong những văn bằng, chứng chỉ về năng lực ngoại ngữ sau:

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

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

c) Có Chứng chỉ tiếng Anh TOEFL iBT từ 45 trở lên hoặc Chứng chỉ IELTS (Academic Test) từ 5.0 trở lên do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

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

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

5. Có đủ sức khỏe để học tập; không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

6. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính trong quá trình đào tạo theo quy định của Viện.

Điều 13. Hồ sơ tuyển sinh

1. Hồ sơ tuyển sinh gồm:

a) Đơn đăng ký dự tuyển;

b) Sơ yếu lý lịch cá nhân;

c) Bản sao hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu.

d) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học như quy định tại khoản 2 Điều 11 của Quy chế này.

đ) Đề cương nghiên cứu. Nội dung đề cương nghiên cứu cần làm rõ: tên đề tài dự kiến, lĩnh vực nghiên cứu; lý do lựa chọn lĩnh vực, đề tài nghiên cứu;

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

e) Thư giới thiệu của ít nhất 01 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực chuyên môn mà người dự tuyển dự định nghiên cứu. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá người dự tuyển về: Phẩm chất đạo đức, năng lực và thái độ nghiên cứu khoa học, trình độ chuyên môn của người dự tuyển; đối với nhà khoa học đáp ứng các tiêu chí của người hướng dẫn nghiên cứu sinh và đồng ý nhận làm người hướng dẫn luận án, cần bổ sung thêm nhận xét về tính cấp thiết, khả thi của đề tài, nội dung nghiên cứu; những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm nghiên cứu sinh.

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) 06 ảnh 3x4 (nền trắng) và 02 phong bì dán tem ghi rõ địa chỉ liên hệ.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Điều 14. Thông báo tuyển sinh

1. Viện xác định và đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh với Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 01 hàng năm.

2. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại Viện, trang web của Viện, trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi đến địa chỉ: duatin@moet.edu.vn) và các phương tiện thông tin đại chúng khác với các nội dung, trong đó nêu rõ:

a) Điều kiện dự tuyển;

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

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

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

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

g) Danh mục các hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu, đề tài nghiên cứu đang thực hiện hoặc có kế hoạch triển khai tại Viện, kèm theo danh sách người hướng dẫn đáp ứng đủ điều kiện hướng dẫn nghiên cứu sinh;

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

i) Các yêu cầu, thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ tuyển sinh;

k) Các thông tin về liên hệ, hỗ trợ, tư vấn.

Điều 15. Hội đồng tuyển sinh

1. Viện trưởng quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh là đầu mối để thực thi việc chỉ đạo, kiểm tra, giám sát về công tác tuyển sinh và giải quyết các vấn đề phát sinh.

a) Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các Ủy viên. Chủ tịch là Viện trưởng hoặc Phó Viện trưởng được Viện trưởng uỷ quyền; Ủy viên thường trực là Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Trung tâm; các Ủy viên là thành viên của các Tổ bộ môn.

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

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; triển khai tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển (theo phân cấp nhiệm vụ); tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả tuyển sinh cho Viện trưởng.

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

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

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Viện trưởng toàn bộ các công tác liên quan đến xét tuyển nghiên cứu sinh; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm, chọn được thí sinh đáp ứng các tiêu chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo, có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt kế hoạch đào tạo;

c) Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm Ban Thư ký và các Tiểu ban chuyên môn. Các bộ phận này chịu sự chỉ

đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

4. Hội đồng tuyển sinh, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh được sử dụng con dấu của Viện trong quá trình tuyển sinh.

Điều 16. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

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

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

a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;

b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh và gửi tới các Tiểu ban chuyên môn;

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

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

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

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký

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

Điều 17. Tiểu ban chuyên môn

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

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

Điều 18. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

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

2. Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển (kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng đề cương nghiên cứu thông qua sự hiểu biết của thí sinh về lĩnh vực chuyên môn và hướng nghiên cứu, nội dung và phương pháp nghiên cứu, dự kiến kết quả nghiên cứu và kế hoạch học tập được trình bày trong đề cương nghiên cứu sinh; ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong thư giới thiệu và phần trình bày, trả lời các câu hỏi của thí sinh);

3. Ứng viên dự tuyển nghiên cứu sinh phải trình hồ sơ và báo cáo đề cương nghiên cứu trước tiểu ban chuyên môn. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển và đề cương nghiên cứu sinh, cho điểm đánh giá theo Hướng dẫn của Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương với thang điểm tối đa là 100 và gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh. Người đạt yêu cầu được xét tuyển phải có điểm đánh giá hồ sơ và trình bày đề cương nghiên cứu tối thiểu đạt 50/100, trong đó phần hồ sơ phải đạt từ 30 điểm trở lên và phần trình bày, vấn đáp đề cương nghiên cứu phải đạt 20 điểm trở lên.

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

5. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách thí sinh trúng

tuyển căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định, thông báo cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Viện trưởng xem xét và phê duyệt.

Điều 19. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ điểm trúng tuyển đã được Viện trưởng phê duyệt, Ban Thư ký công bố danh sách thí sinh trúng tuyển, gửi giấy gọi nhập học và Quyết định trúng tuyển đến các thí sinh được tuyển chọn.

2. Sau khi thí sinh nhập học chính thức, Viện trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh của. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh phải ghi rõ thời hạn học tập, chuyên ngành đào tạo.

Điều 20. Xét tuyển nghiên cứu sinh đối với người nước ngoài

Việc xét tuyển người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài làm nghiên cứu sinh tại Viện được thực hiện theo quy định riêng. Khi có đối tượng này tham gia dự tuyển thì Chủ tịch Hội đồng Tuyển sinh báo cáo Viện trưởng xây dựng những quy định riêng cho phù hợp.

Chương IV

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 21. Hình thức và ngôn ngữ đào tạo

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

2. Ngôn ngữ đào tạo là tiếng Việt; học tập và thực hiện luận án theo hình thức tập trung theo lớp, đối thoại và trao đổi cá nhân và nhóm cá nhân.

Điều 22. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo chính thức trình độ tiến sĩ (tính từ thời điểm có quyết định công nhận nghiên cứu sinh đến thời điểm tổ chức Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện) đối với người có đã bằng thạc sĩ là 3 năm.

2. Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, nghiên cứu sinh được gia hạn học tập. Thời gian gia hạn tối đa là 2 năm (24 tháng).

3. Những quy định khác về thời gian đào tạo được quy định tại khoản 4 Điều 28 của Quy chế này.

Điều 23. Tổ chức đào tạo

1. Thời gian hoạt động giảng dạy trình độ tiến sĩ được thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Viện phối hợp và gửi nghiên cứu sinh sang cơ sở đào tạo khác để học các học phần bổ sung. Các học phần ở trình độ tiến sĩ được triển khai tại Viện.

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

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

5. Viện có trách nhiệm đảm bảo cơ sở vật chất để tạo điều kiện nghiên cứu cho nghiên cứu sinh phù hợp với yêu cầu của chương trình đào tạo.

Điều 24. Tổ chức lớp học

1. Lớp khóa học

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

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

2. Lớp học phần

a) Lớp học phần được tổ chức cho những nghiên cứu sinh đăng ký học cùng một học phần trong cùng một học kỳ. Trung tâm có trách nhiệm thành lập và quản lý lớp học phần.

b) Trung tâm tổ chức giảng dạy các học phần thuộc thẩm quyền quản lý theo lớp học phần.

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

Điều 25. Đăng ký và thực hiện học tập, nghiên cứu khoa học

1. Đăng ký học các học phần

Nghiên cứu sinh phải đăng ký học tập và hoàn thành các học phần bổ sung và các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ trong năm học đầu tiên của khóa học.

2. Đăng ký tiểu luận tổng quan

a) Tiểu luận tổng quan là công trình nghiên cứu của nghiên cứu sinh về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án. Trong tiểu luận tổng quan, nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong nước và nước ngoài liên quan đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại mà luận án sẽ tập trung nghiên cứu giải quyết, xác định rõ phương hướng giải quyết các vấn đề nghiên cứu của luận án. Tên Tiểu luận tổng quan do nghiên cứu sinh tự xác định phù hợp với vấn đề nghiên cứu của đề tài luận án, được đăng ký cùng với các chuyên đề tiến sĩ, thông qua giáo viên hướng dẫn và Tổ trưởng Tổ bộ môn ngành đào tạo, được sự xác nhận của Trung tâm tư vấn, đào tạo và thông tin tư liệu.

b) Yêu cầu về tiểu luận tổng quan

Nội dung của tiểu luận tổng quan. Tổng hợp những nghiên cứu về lý thuyết (kinh điển, mới) đã được công bố và ứng dụng vào thực tiễn liên quan tới đề tài luận án; đánh giá và rút ra những mặt ưu điểm, hạn chế về lý thuyết, những khoảng trống của tri thức trong lý thuyết so với thực tiễn cần được nghiên cứu để bổ sung vào lý thuyết; những hạn chế về phương pháp tiếp cận, phương pháp nghiên cứu khoa học; đề xuất ý tưởng mới thông qua xác định mục tiêu nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu phù hợp cần áp dụng để nghiên cứu đề tài luận án.

Hình thức trình bày: theo hình thức báo cáo khoa học, có số lượng khoảng 30 trang, trong đó có: Trang bìa, mục lục, mở đầu, các nội dung nghiên cứu, tài

liệu tham khảo, phụ lục (nếu có); định dạng văn bản và cách trình bày tiêu mục, tên bảng biểu, đồ thị tuân thủ theo quy định về trình bày của luận án tiến sĩ.

3. Đăng ký chuyên đề tiến sĩ

a) Chuyên đề tiến sĩ là công trình nghiên cứu giúp nghiên cứu sinh cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp và giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 3 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng 9 tín chỉ, mỗi chuyên đề 3 tín chỉ.

b) Yêu cầu về chuyên đề tiến sĩ

Tên chuyên đề do nghiên cứu sinh tự xác định phù hợp với hướng nghiên cứu của luận án dưới sự giúp đỡ của giáo viên hướng dẫn; Tổ trưởng Tổ bộ môn ngành đào tạo thông qua tên chuyên đề; Trung tâm tư vấn, đào tạo và thông tin tư liệu xác nhận đăng ký tên chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh, báo cáo Viện trưởng và giao cho Người hướng dẫn của nghiên cứu sinh hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện chuyên đề.

Hình thức chuyên đề được trình bày như một công trình nghiên cứu khoa học độc lập, gồm: lời mở đầu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kết quả nghiên cứu, các giải pháp đề xuất và kết luận.

Mỗi chuyên đề có từ 40 - 50 trang A4, đóng bìa mềm, ngoài nội dung chính có mục lục các nội dung, phụ lục (nếu có) và tài liệu tham khảo; trình bày các tiêu mục, tên bảng biểu, đồ thị và định dạng, cỡ chữ theo quy định về trình bày luận án tiến sĩ.

Kết quả nghiên cứu chuyên đề được trình bày trước Tiểu ban đánh giá chuyên đề do Viện trưởng quyết định thành lập.

4. Đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ

Kết quả nghiên cứu tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được nghiên cứu sinh trình bày trước Tiểu ban đánh giá do Viện trưởng thành lập. Nội dung của buổi đánh giá gồm:

a) Tiểu ban đánh giá chuyên đề và tiểu luận tổng quan tuyên bố lý do và nội dung cần đánh giá;

b) Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu chuyên đề;

c) Thành viên phản biện đọc bản nhận xét kết quả nghiên cứu chuyên đề của nghiên cứu sinh;

d) Các thành viên khác trong Tiểu ban và đại biểu tham dự thảo luận và đặt câu hỏi để nghiên cứu sinh trả lời, làm rõ những nội dung đã nghiên cứu của từng chuyên đề và tiểu luận tổng quan;

đ) Căn cứ chất lượng trình bày chuyên đề, năng lực trả lời câu hỏi của nghiên cứu sinh, từng thành viên Tiểu ban đánh giá chuyên đề cho điểm từng chuyên đề và tiểu luận tổng quan theo thang điểm 10.

5. Thời gian thực hiện tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ

Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ phải hoàn thành trong thời gian tối đa 24 tháng kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, trừ trường hợp bất khả kháng.

6. Đăng ký học lại các học phần và thực hiện lại tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ

a) Đối với các chuyên đề tiến sĩ hoặc học phần bắt buộc ở trình độ tiến sĩ, nếu được điểm dưới 5, nghiên cứu sinh phải bảo vệ lại chuyên đề hoặc đăng ký học lại học phần đó. Đối với học phần tự chọn ở trình độ tiến sĩ, nếu được điểm dưới 5, nghiên cứu sinh đăng ký học lại học phần đó hoặc đăng ký học học phần tự chọn khác cùng khối kiến thức để thay thế.

b) Điểm đạt yêu cầu tối thiểu và việc đăng ký học lại hoặc cải thiện điểm đối với các học phần bổ sung có trong chương trình thạc sĩ của cơ sở đào tạo được Viện gửi nghiên cứu sinh đến học.

c) Đối với tiểu luận tổng quan nếu được điểm dưới 5, nghiên cứu sinh phải thực hiện lại tổng quan và bảo vệ lại tiểu luận tổng quan trước tiểu ban chuyên môn.

7. Đăng ký học phần được bảo lưu

a) Đối với nghiên cứu sinh đã kết thúc và có điểm các học phần, nghiên cứu sinh chuyển cơ sở đào tạo, nghiên cứu sinh nghỉ học tạm thời hoặc dừng, thôi học, Viện trưởng quyết định những học phần được bảo lưu. Điểm các học phần được bảo lưu phải xác định trước khi bắt đầu thực hiện kế hoạch học tập chương trình mới.

b) Trong thời hạn đăng ký học phần, nghiên cứu sinh chỉ cần đăng ký khối lượng học tập những học phần không được bảo lưu trong chương trình đào tạo.

8. Kết quả đăng ký học phần, chuyên đề tiến sĩ

a) Trung tâm thông báo kết quả đăng ký học phần, chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh khi đã hoàn thành việc đăng ký theo quy định.

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

9. Thời gian bảo lưu kết quả học tập

Thời hạn bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm (60 tháng) tính từ ngày thi kết thúc học phần, đánh giá chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan.

10. Đăng ký tên đề tài luận án

a) Đề tài luận án và người hướng dẫn luận án cho nghiên cứu sinh được Tổ bộ môn đề nghị căn cứ trên đề tài đã được đánh giá trong quá trình xét tuyển.

b) Viện trưởng ra quyết định công nhận tên đề tài luận án và người hướng dẫn luận án cho nghiên cứu sinh chậm nhất là 6 tháng sau khi nghiên cứu sinh nhập học.

Điều 26. Thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập

1. Điểm đánh giá học phần là điểm đánh giá bài thi kết thúc học phần.

2. Việc tổ chức kiểm tra, đánh giá kết thúc học phần do giảng viên phụ trách học phần phối hợp với Trung tâm đảm nhiệm theo quy định.

3. Điểm đánh giá kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, lẻ đến 0,5.

Nghiên cứu sinh không dự thi kết thúc học phần mà không có lý do chính đáng sẽ nhận điểm không (điểm 0). Học phần ở trình độ tiến sĩ đạt yêu cầu khi đạt từ điểm 5 trở lên. Nếu học phần được điểm dưới 5 thì nghiên cứu sinh phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong các lần học.

4. Điểm học phần phải được thông báo cho nghiên cứu sinh. Điểm học phần phải được ghi vào bảng điểm học tập của người học theo mẫu thống nhất do Trung tâm quy định và phải được ghi, lưu trong sổ điểm chung của Viện.

Điều 27. Đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ

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

2. Viện trưởng ra quyết định thành lập Tiểu ban đánh giá gồm ba thành viên có học vị tối thiểu từ tiến sĩ trở lên (đủ 36 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận học vị tiến sĩ) và có hiểu biết sâu về chuyên đề và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

3. Điểm đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên tiểu ban đánh giá được làm tròn đến một chữ số thập phân.

Điều 28. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Thay đổi đề tài luận án

a) Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện khi nghiên cứu sinh, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo và trong thời gian đào tạo.

b) Thay đổi đề tài luận án chỉ được phép khi không làm thay đổi hướng nghiên cứu của luận án.

c) Viện trưởng ra quyết định đổi tên đề tài trên cơ sở đề xuất của Tổ trưởng Tổ bộ môn và Giám đốc Trung tâm hoặc kiến nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

2. Thay đổi người hướng dẫn khoa học

Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khóa học theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng.

3. Chuyển cơ sở đào tạo

Việc chuyển cơ sở đào tạo chỉ được thực hiện khi thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

b) Chuyển đi. Nghiên cứu sinh của Viện có thể xin chuyển đến cơ sở đào tạo khác ngoài Viện nếu có đủ các điều kiện sau: chuyên ngành nghiên cứu sinh đang học đúng với chuyên ngành xin chuyển đến; có lý do chính đáng; được đơn vị đào tạo xin chuyển đi và chuyển đến đồng ý. Việc chấp nhận hay không chấp nhận kết quả học tập đã tích lũy do đơn vị đào tạo mà nghiên cứu sinh chuyển đến quyết định.

c) Chuyển đến. Nghiên cứu sinh đang học tại một cơ sở đào tạo ngoài Viện được xem xét chuyển về học tại Viện nếu có đủ các điều kiện sau: ngành nghiên cứu sinh đang theo học đúng với ngành xin chuyển đến; nghiên cứu sinh

có nguyện vọng chuyển về học tại Viện; có đủ sức khỏe để học tập; có tư cách đạo đức, ý thức tổ chức kỷ luật tốt, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không trong thời gian thi hành kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên; có giảng viên cơ hữu đủ tiêu chuẩn hướng dẫn nghiên cứu sinh của đơn vị chuyển đến đồng ý hướng dẫn luận án cho nghiên cứu sinh; được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị xin chuyển đi; được kiểm tra kiến thức, năng lực nghiên cứu, năng lực ngoại ngữ (nếu cần thiết) để có thể đáp ứng yêu cầu của Viện khi nhận nghiên cứu sinh. Khi đáp ứng đủ các yêu cầu này, Giám đốc Trung tâm báo cáo, trình Viện trưởng quyết định tiếp nhận; thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có).

d) Nghiên cứu sinh chuyển đơn vị đào tạo được bảo lưu điểm và số tín chỉ của học phần.

4. Hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, gia hạn và rút ngắn thời gian học tập

a) Thời gian đào tạo chính thức trình độ tiến sĩ (tính từ thời điểm có quyết định công nhận nghiên cứu sinh đến thời điểm tổ chức Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện) đối với người có đã bằng thạc sĩ là 3 năm. Nghiên cứu sinh được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện thông qua trong khoảng thời gian này.

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn học tập. Thời gian gia hạn tối đa là 2 năm (24 tháng).

c) Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện thông qua (bao gồm cả trường hợp đánh giá lại luận án khi bảo vệ luận án cấp Viện lần đầu không thành công) thì Viện trưởng ra quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

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

5. Nghỉ học tạm thời

Nghiên cứu sinh được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học. Viện chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với nghiên cứu sinh đã học tối thiểu

một năm tại Viện và không bị kỷ luật. Tổng thời gian đào tạo, thời gian nghỉ học tạm thời và thời gian gia hạn (nếu có) không được vượt qua tổng thời gian đào tạo chính thức và thời gian đào tạo tối đa được gia hạn.

6. Cho nghiên cứu sinh thôi học

a) Viện trưởng quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học (chấm dứt quá trình đào tạo) đối với các trường hợp sau:

- Nghiên cứu sinh có đơn xin thôi học;
- Không thực hiện đủ trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong học tập, không thực hiện đủ nghĩa vụ tài chính hoặc vi phạm các quy định của Viện.
- Không bảo vệ thành công luận án trong thời gian học tập theo quy định (kể cả thời gian gia hạn);
- Khi Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở kiến nghị Viện trưởng cho dừng quá trình đào tạo vì luận án không có khả năng hoàn thành đảm bảo chất lượng.

b) Khi cho thôi học kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

Chương V

LUẬN ÁN VÀ ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN

Điều 29. Yêu cầu đối với luận án

1. Yêu cầu về nội dung luận án

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

b) Luận án phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, cụ thể: phải trích dẫn đầy đủ và chỉ rõ nguồn tham khảo các kết quả nghiên cứu của các tác giả khác. Trong trường hợp luận án sử dụng nội dung công trình khoa học của tập thể mà nghiên cứu sinh là đồng tác giả thì phải có văn bản đồng ý của các đồng tác giả khác cho phép nghiên cứu sinh được sử dụng kết quả của nhóm nghiên cứu.

c) Phải có cam đoan của nghiên cứu sinh về nội dung luận án. Bản cam đoan là phần không tách rời nội dung luận án (được đặt sau bìa phụ và trước Mục lục luận án).

2. Yêu cầu về trúc nội dung luận án

a) Mở đầu. Trình bày rõ lý do chọn đề tài; điểm mới của luận án (về khoa học, thực tiễn); giới thiệu tóm tắt cấu trúc luận án.

b) Chương 1. Tổng quan các công trình và hướng nghiên cứu của luận án. Nội dung chương này tập trung phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố trong và ngoài nước để khái quát lại những kết quả đạt được và khoảng trống nghiên cứu; từ đó xác định hướng nghiên cứu của luận án gồm: mục tiêu nghiên cứu, đối tượng nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu.

c) Chương 2. Cơ sở lý luận và kinh nghiệm thực tiễn. Làm rõ các vấn đề lý luận có liên quan đến nội dung luận án; kinh nghiệm thực tiễn có liên quan đến nội dung luận án.

d) Chương 3. Thực trạng vấn đề nghiên cứu. Nội dung chương này là tập trung làm rõ các kết quả nghiên cứu của luận án.

đ) Chương 4. Đề xuất cách thức giải quyết các vấn đề đã phát hiện từ nghiên cứu thực trạng.

e) Kết luận và kiến nghị. Tóm lược những kết quả nghiên cứu (cả lý luận và thực tiễn); những hạn chế của luận án; kiến nghị hướng nghiên cứu tiếp theo.

g) Các phần khác của luận án. Sau phần kết luận và kiến nghị là phần danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan đến luận án đã công bố; tài liệu tham khảo; phụ lục.

3. Yêu cầu về hình thức luận án và tóm tắt luận án

a) Luận án được viết bằng tiếng Việt, sử dụng chữ thuộc mã Unicode, loại chữ Times New Roman; cỡ chữ 14; giãn dòng (line spacing): multiple 1,3 line; cách đoạn (paragraph spacing): before 0,6 pt; after 0,6 pt. Dung lượng luận án không quá 150 trang A4, tính từ trang đầu tiên của phần Mở đầu đến trang cuối cùng của Kết luận và kiến nghị (không kể tài liệu tham khảo và phụ lục). Trong đó ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh.

b) Bản tóm tắt luận án bằng tiếng Việt, trình bày không quá 24 trang in trên hai mặt, giấy khổ giấy A5; phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án. Trong đó, các phần gồm mục tiêu nghiên cứu, đối tượng nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu và kết luận phải ghi đầy đủ toàn văn như trong luận án.

c) Bản những điểm mới của luận án. Bản những điểm mới của luận án thể hiện những điểm mới về lý luận và mới về thực tiễn, được trình bày khoảng 2 trang A4 bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

Điều 30. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Điều kiện để được thành lập Hội đồng

Đánh giá luận án cấp cơ sở là đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn được tổ chức theo hình thức hội đồng gọi là Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở. Mục đích giúp nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án một cách tốt nhất cho đến khi đáp ứng yêu cầu đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Để được thành lập Hội đồng cần phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành đầy đủ các học phần bổ sung (nếu có); các học phần ở trình độ tiến sĩ; tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ;

b) Nghiên cứu sinh 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). Các công bố phải có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án;

c) Yêu cầu tại điểm b 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;

d) Luận án đã đảm bảo chất lượng cả về nội dung và hình thức, được người hướng dẫn khoa học và Tổ trưởng Tổ bộ môn khẳng định chất lượng luận án và đề nghị cho nghiên cứu sinh được đánh giá luận án cấp cơ sở. Để có thêm cơ sở nâng cao chất lượng luận án, trước khi trình hồ sơ xin bảo vệ luận án cấp cơ sở, nghiên cứu sinh có thể tự đăng ký với Tổ bộ môn hoặc có thể Tổ trưởng Tổ bộ môn yêu cầu nghiên cứu sinh trình bày kết quả luận án trước Tổ bộ môn để góp ý hoàn thiện luận án trước khi làm hồ sơ đánh giá luận án cấp cơ sở;

đ) Luận án được Giám đốc Trung tâm đồng thời thay mặt Hội đồng Đào tạo đánh giá đạt yêu cầu và đồng ý cho bảo vệ; trường hợp luận án chưa đạt yêu cầu sẽ đề nghị Tổ trưởng Tổ bộ môn và người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh (nếu cần) hướng dẫn nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án đến khi đạt yêu cầu. Khi cần thiết, Giám đốc Trung tâm báo cáo Chủ tịch Hội đồng Đào tạo cho ý kiến chỉ đạo hướng hỗ trợ, giúp đỡ nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án;

e) Đã nộp đủ học phí, các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có);

g) Nghiên cứu sinh không trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2. Hồ sơ để làm thủ tục thành lập Hội đồng

Khi đáp ứng đủ các điều kiện, nghiên cứu sinh phối hợp với Trung tâm chuẩn bị một bộ hồ sơ đề nghị thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở. Hồ sơ gồm:

a) Đơn xin bảo vệ luận án cấp cơ sở;

b) Luận án;

c) Tóm tắt luận án;

d) Bản tổng hợp các công trình đã công bố có liên quan đến nội dung luận án;

đ) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có);

e) Minh chứng đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính;

g) Hồ sơ khác (nếu có).

3. Quyết định thành lập Hội đồng

Khi điều kiện và hồ sơ đạt yêu cầu, trên cơ sở đề xuất của Tổ trưởng Tổ bộ môn về danh sách dự kiến thành viên Hội đồng, Giám đốc Trung tâm làm thủ tục trình Viện trưởng quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Trường hợp cần thiết có lý do chính đáng, Giám đốc Trung tâm trình Viện trưởng quyết định thay đổi thành viên Hội đồng. Thời hạn quy định liên quan đến hoạt động của Hội đồng và các hoạt động liên quan đến tổ chức bảo vệ luận án được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi thành viên Hội đồng.

4. Tiêu chuẩn và số lượng thành viên Hội đồng

a) Thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở là các nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học, bằng tiến sĩ; am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

b) Hội đồng có 7 thành viên, gồm: Chủ tịch, Thư ký, 2 phản biện và các ủy viên. Trong đó, có ít nhất 2 thành viên là người ngoài Viện. Khuyến khích mời các nhà khoa học là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài tham gia Hội đồng.

5. Hồ sơ luận án gửi các thành viên Hội đồng

a) Sau khi có quyết định thành lập Hội đồng, nghiên cứu sinh chuẩn bị 8 bộ hồ sơ luận án, trong đó 7 bộ gửi thành viên Hội đồng và 1 gửi Trung tâm. Hồ sơ luận án gồm: luận án (in màu, bìa mềm); tóm tắt luận án; bản tổng hợp các công trình đã công bố có liên quan đến nội dung luận án.

b) Hồ sơ luận án phải được gửi đến các thành viên Hội đồng trước khi Hội đồng họp là 15 ngày.

6. Điều kiện để tổ chức họp Hội đồng

a) Thời gian, địa điểm tổ chức Hội đồng được thông báo trước cho thành viên Hội đồng bằng Giấy mời.

b) Các thành viên trong hội đồng phải có bản nhận xét luận án gửi về Viện trước khi tổ chức họp Hội đồng ít nhất là 5 ngày.

c) Không tổ chức họp Hội đồng trong trường hợp chủ tịch hoặc thư ký hoặc có từ 2 thành viên Hội đồng trở lên vắng mặt.

7. Tổ chức họp Hội đồng

a) Chương trình làm việc của Hội đồng

Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở được họp công khai theo hình thức họp trực tiếp hoặc họp trực tuyến (họp online), trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật. Chương trình của buổi họp Hội đồng gồm một số nội dung chính sau:

- Chủ tịch Hội đồng chủ trì buổi họp;
- Thư ký công bố Quyết định thành lập Hội đồng và những thông tin liên quan đến nghiên cứu sinh và luận án;
- Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án;
- Các phản biện và các thành viên khác của Hội đồng đánh giá, góp ý cho luận án.
- Nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh và thành viên Hội đồng trao đổi để làm rõ các vấn đề liên quan đến luận án và năng lực nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

- Hội đồng họp kín thảo luận đánh giá luận án; Hội đồng công bố công khai kết quả đánh giá luận án tại buổi họp và kết thúc buổi họp.

b) Nhiệm vụ và cách thức đánh giá luận án của Hội đồng

- Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá chất lượng luận án theo từng nội dung gồm cơ bản sau: ý nghĩa của đề tài luận án; sự trùng lặp của tên đề tài và nội dung luận án với các công trình đã công bố; sự phù hợp của luận án với ngành đào tạo; mức độ phù hợp và hiện đại của phương pháp nghiên cứu; tính trung thực của thông tin, số liệu trong luận án; những kết quả đạt được gồm cả đóng góp mới của luận án; những thiếu sót; những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện luận án. Đồng thời đánh giá chất lượng và mức độ phù hợp của các công trình đã công bố có liên quan đến nội dung luận án.

- Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá đồng ý hay không đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện bằng hình thức bỏ phiếu kín nếu họp trực tiếp hoặc biểu quyết nếu họp trực tuyến. Phiếu có 2 mức là "Đồng ý" và "Không đồng ý". Luận án được đồng ý cho chỉnh sửa, bổ sung đề đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện khi có tối thiểu ba phần tư (3/4) số nhà khoa học trong Hội đồng có mặt đồng ý. Nếu chưa đạt tối thiểu ba phần tư (3/4) số nhà khoa học trong Hội đồng có mặt đồng ý thì luận án được chỉnh sửa, bổ sung để bảo vệ lại. Số lượng các nhà khoa học tham gia Hội đồng đánh giá lại luận án phải là các nhà khoa học trong Hội đồng đánh giá lần trước; chỉ được thay thế thành viên trong Hội đồng khi thành viên đó chủ động thông báo lý do không thể tham gia. Số lượng thành viên thay mới không quá 2 người. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở được tổ chức nhiều lần cho đến khi luận án đạt tối thiểu ba phần tư (3/4) số nhà khoa học trong Hội đồng có mặt đồng ý hoặc khi Hội đồng kiến nghị Viện trưởng cho dừng đào tạo vì luận án không có khả năng hoàn thiện đảm bảo chất lượng.

- Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành các nhiệm vụ đánh giá luận án tiền sử của nghiên cứu sinh.

c) Hồ sơ của buổi họp Hội đồng

- Hội đồng phải có biên bản họp Hội đồng. Trong biên bản ghi chi tiết các nội dung chính của buổi họp; nội dung đánh giá của thành viên hội đồng về luận án; những kết luận của Hội đồng về luận án; những kiến nghị của Hội đồng với Viện trưởng (nếu có). Biên bản họp Hội đồng có chữ ký xác nhận của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng. Bản sao biên bản được gửi cho nghiên cứu sinh để làm cơ sở hoàn thiện luận án.

- Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng có mặt
- Biên bản kiểm phiếu (nếu họp trực tiếp)

8. Hoàn thiện luận án sau khi họp Hội đồng

a) Trường hợp được đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện, hướng hoàn thiện như sau:

- Giám đốc Trung tâm báo cáo kết quả đánh giá luận án, trình Viện trưởng xem xét thực hiện các kiến nghị của Hội đồng (nếu có).

- Nghiên cứu sinh xin ý kiến người hướng dẫn khoa học, tham vấn ý kiến Tổ trưởng Tổ bộ môn và Giám đốc Trung tâm (nếu cần) để chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án theo kết luận của Hội đồng.

- Nghiên cứu sinh viết bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng có chữ ký xác nhận đồng ý của người hướng dẫn khoa học, tất cả thành viên Hội đồng và Tổ trưởng Tổ bộ môn.

- Nghiên cứu sinh nộp luận án và tóm tắt luận án sau khi được chỉnh sửa, bổ sung cho Trung tâm để báo cáo Viện trưởng cho chuẩn bị thủ tục phản biện độc lập luận án.

b) Trường hợp không được đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện, hướng hoàn thiện như sau:

- Giám đốc Trung tâm báo cáo kết quả đánh giá luận án, trình Viện trưởng xem xét thực hiện các kiến nghị của Hội đồng (nếu có).

- Nghiên cứu sinh xin ý kiến người hướng dẫn khoa học, tham vấn ý kiến Tổ trưởng Tổ bộ môn và Giám đốc Trung tâm (nếu cần) để chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án theo kết luận của Hội đồng.

- Nghiên cứu sinh viết bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng có chữ ký xác nhận của người hướng dẫn khoa học và Tổ trưởng Tổ bộ môn.

- Nghiên cứu sinh nộp luận án và tóm tắt luận án sau khi được chỉnh sửa, bổ sung cho Trung tâm để báo cáo Viện trưởng cho phép chuẩn bị các thủ tục tổ chức đánh giá lại luận án cấp cơ sở (nếu thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh còn đảm bảo).

Điều 31. Phản biện độc lập luận án

1. Điều kiện luận án được xem xét gửi phản biện độc lập

a) Luận án đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đồng ý cho phép đưa luận án ra bảo vệ cấp Viện.

b) Luận án, tóm tắt luận án đã chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

c) Luận án và tóm tắt luận án đã được Giám đốc Trung tâm đồng thời thay mặt Hội đồng Đào tạo đánh giá đạt yêu cầu cả về nội dung và hình thức. Trường hợp luận án chưa đạt yêu cầu, Giám đốc Trung tâm chủ trì, phối hợp với Tổ trưởng Tổ bộ môn hướng dẫn nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án đến khi đạt yêu cầu. Khi cần thiết, Giám đốc Trung tâm báo cáo Chủ tịch Hội đồng Đào tạo cho ý kiến chỉ đạo hướng hỗ trợ, giúp đỡ nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án.

2. Hồ sơ đề nghị cho phản biện độc lập

Khi đáp ứng đủ các điều kiện, nghiên cứu sinh phối hợp với Trung tâm chuẩn bị hồ sơ trình Viện trưởng quyết định cho phản biện độc lập luận án. Hồ sơ gồm:

a) Đơn xin bảo vệ luận án cấp Viện;

b) Bản nhận xét của người hướng dẫn khoa học;

c) Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;

d) Bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;

đ) Bản tổng hợp các công trình đã công bố có liên quan đến nội dung luận án (đã xóa tất cả thông tin có liên quan đến nghiên cứu sinh và người hướng dẫn khoa học);

e) Tóm tắt luận án (đã xóa tất cả thông tin có liên quan đến nghiên cứu sinh và người hướng dẫn khoa học);

g) Luận án (đã xóa tất cả thông tin có liên quan đến nghiên cứu sinh và người hướng dẫn khoa học);

3. Tiêu chuẩn đối với người phản biện độc lập

a) Là những nhà khoa học, chuyên gia ngoài Viện có chức danh giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; có trình độ chuyên môn sâu trong lĩnh vực đề tài luận án.

b) Có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín, chính kiến và bản lĩnh khoa học vững vàng.

c) Không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột với

ngiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác hay hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh.

4. Nội dung đánh giá của người phản biện độc lập

a) Về luận án. Phản biện độc lập đánh giá luận án trên các khía cạnh sau: ý nghĩa của đề tài luận án; sự trùng lặp của tên đề tài và nội dung luận án với các công trình đã công bố; sự phù hợp của luận án với ngành đào tạo; mức độ phù hợp và hiện đại của phương pháp nghiên cứu; tính trung thực của thông tin, số liệu trong luận án; những kết quả đạt được gồm cả đóng góp mới của luận án; những hạn chế thiếu sót cần phải chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện luận án.

b) Về tóm tắt luận án và các công trình đã công bố. Phản biện độc lập đánh giá nội dung phản ánh của tóm tắt luận án với nội dung luận án; chất lượng và mức độ phản ánh kết quả của các công trình đã công bố có liên quan đến nội dung luận án.

c) Về kết luận cuối cùng. Sau khi đánh giá hồ sơ luận án, phản biện độc lập đưa ra các kết luận về luận án. Trong các kết luận này, cần chỉ rõ luận án có được bảo vệ cấp Viện hay không được bảo vệ cấp Viện và hình thức kiểm soát chất lượng luận án sau khi được yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung.

5. Thực hiện phản biện độc lập

a) Giám đốc Trung tâm trình Viện trưởng hồ sơ và danh sách gợi ý các nhà khoa học để Viện trưởng có thêm cơ sở chọn 2 nhà khoa học phản biện độc lập luận án; ký Thư mời phản biện độc lập.

b) Giám đốc Trung tâm gửi Thư mời và hồ sơ luận án tới 2 phản biện độc lập. Hồ sơ gồm: luận án, tóm tắt luận án, bản tổng hợp các công trình đã công bố có liên quan đến nội dung luận án. Tất cả đã xóa thông tin nghiên cứu sinh và người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh.

c) Giám đốc Trung tâm nhận kết quả phản biện độc lập luận án; gửi bản nhận xét luận án của phản biện độc lập (đã xóa thông tin về người phản biện độc lập) cho nghiên cứu sinh để hoàn thiện luận án theo các ý kiến, kiến nghị của phản biện độc lập.

d) Trong vòng 2 tháng, phản biện độc lập phải gửi ý kiến nhận xét bằng văn bản về Giám đốc Trung tâm. Quá thời hạn trên, nếu không nhận được ý kiến nhận xét của phản biện độc lập, Viện sẽ gửi lấy ý kiến nhận xét của phản biện độc lập khác thay thế.

6. Xử lý kết quả phản biện độc lập

a) Trường hợp có phản biện đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện nhưng có

yêu cầu được đọc lại luận án hoặc có phản biện yêu cầu phải hoàn thiện lại luận án rồi mới đưa ra quyết định thì Giám đốc Trung tâm gửi kết quả phản biện đề nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án; kiểm soát chất lượng hoàn thiện luận án; làm thủ tục trình Viện trưởng gửi lại luận án cho phản biện.

b) Khi có một trong hai phản biện không đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện thì Giám đốc Trung tâm làm thủ tục trình Viện trưởng gửi luận án đến phản biện độc lập thứ ba.

c) Khi cả hai phản biện độc lập không đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện hoặc phản biện độc lập thứ ba (trong trường hợp phải xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba) không đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện thì trả hồ sơ luận án về Tổ bộ môn để nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án và tổ chức đánh giá lại luận án cấp cơ sở lần thứ hai. Luận án sau khi hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng đánh giá lại luận án cấp cơ sở lần hai được gửi xin ý kiến các phản biện độc lập lần đầu không tán thành luận án.

d) Khi luận án được cả 2 phản biện độc lập đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện và không yêu cầu đọc lại; nghiên cứu sinh đã hoàn thiện lại luận án thì Giám đốc Trung tâm làm thủ tục trình Viện trưởng thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

đ) Nghiên cứu sinh sau khi chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án theo các yêu cầu của phản biện độc lập phải có bản giải trình kết quả chỉnh sửa, bổ sung luận án có chữ ký xác nhận của người hướng dẫn khoa học và của Giám đốc Trung tâm.

7. Trách nhiệm bảo mật thông tin

Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật trong lĩnh vực đào tạo tiến sĩ của Viện. Trách nhiệm bảo mật thông tin, tài liệu được quy định như sau:

a) Từ thời điểm làm thủ tục gửi phản biện độc lập cho đến khi luận án được bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, thông tin về phản biện độc lập chỉ Viện trưởng và Giám đốc Trung tâm được biết.

b) Nghiêm cấm nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh tìm hiểu thông tin về người hướng dẫn khoa học trong suốt thời gian thực hiện phản biện độc lập luận án.

c) Phản biện độc lập có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

d) Sau khi luận án được bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, thông tin về phản biện độc lập được cung cấp cho bộ phận kế toán để làm thủ tục thanh toán kinh phí phản biện; cán bộ quản lý hồ sơ của Trung tâm để bảo quản và lưu trữ hồ sơ.

Điều 32. Đánh giá luận án cấp Viện

1. Điều kiện để được thành lập Hội đồng

Đánh giá luận án cấp Viện là hình thức đánh giá cuối cùng xác định chất lượng luận án để xét cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh; được thực hiện theo hình thức hội đồng gọi là Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Để được thành lập Hội đồng cần phải đảm bảo đủ các điều kiện sau:

a) Luận án đã đạt yêu cầu phản biện độc lập.

b) Luận án đã được hoàn thiện cả nội dung và hình thức sau phản biện độc lập, Giám đốc Trung tâm đồng ý đề nghị đưa luận án đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

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

d) Thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh vẫn được đảm bảo.

đ) Nghiên cứu sinh đã nộp đủ học phí và các nghĩa vụ khác với Viện.

2. Hồ sơ để làm thủ tục thành lập Hội đồng

Khi đáp ứng đủ các điều kiện, nghiên cứu sinh phối hợp với Trung tâm chuẩn bị hồ sơ trình Viện trường cho thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Hồ sơ gồm:

a) Nhóm hồ sơ nghiên cứu sinh chuẩn bị

- Luận án;
- Tóm tắt luận án;
- Trang thông tin về những điểm mới của luận án (tiếng Việt và tiếng Anh);
- Bản tập hợp các công trình đã công bố có liên quan đến luận án.

b) Nhóm hồ sơ đã lưu (nghiên cứu sinh không phải bổ sung)

- Đơn xin bảo vệ luận án cấp Viện;
- Bản nhận xét của người hướng dẫn khoa học;

- Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;
- Bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;
- Bản nhận xét luận án của các phản biện độc lập.
- Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có); các học phần trình độ tiến sĩ; tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ.
- Quyết định công nhận nghiên cứu sinh và đầy đủ minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có).
- Minh chứng cho việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

3. Quyết định thành lập Hội đồng

Sau khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện và hồ sơ, trên cơ sở đề xuất của Tổ trưởng Tổ bộ môn về danh sách dự kiến thành viên Hội đồng, Giám đốc Trung tâm trình Viện trưởng quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

Trường hợp cần thiết có lý do chính đáng, Giám đốc Trung tâm trình Viện trưởng quyết định thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Thời hạn quy định liên quan đến hoạt động của Hội đồng và các hoạt động liên quan đến tổ chức bảo vệ luận án được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi thành viên Hội đồng.

4. Tiêu chuẩn và số lượng thành viên Hội đồng

a) Tiêu chuẩn chung thành viên Hội đồng

- Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài.
- Có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học, bằng tiến sĩ; có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; có phẩm chất đạo đức tốt và uy tín trong lĩnh vực kinh tế. Thành viên hội đồng chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư thì thời gian được cấp bằng tiến sĩ phải tối thiểu đủ 3 năm (36 tháng) kể từ ngày ký quyết định cấp bằng.
- Có công trình nghiên cứu, có uy tín và kinh nghiệm hoạt động nghề nghiệp liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; người phản biện phải có tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo khoa học, trong đó có ít nhất 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc 01 báo cáo bằng tiếng nước ngoài trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện.

- Không phải là cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột của nghiên cứu sinh; không có quan hệ công việc trực tiếp là cấp trên hoặc cấp dưới của nghiên cứu sinh.

b) Số lượng và tiêu chuẩn cụ thể thành viên Hội đồng

- Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện gồm 7 thành viên. Trong đó, số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 5 người; số thành viên đã tham gia đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tối đa không quá 3 người; số thành viên là cán bộ của Viện đối đa không quá 3 người.

- Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 phản biện và các ủy viên. Chủ tịch hội đồng là giáo sư hoặc phó giáo sư. Các phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không phải là người của Viện; không cùng cơ quan công tác với nghiên cứu sinh. Ủy viên hội đồng phải có ít nhất một nhà khoa học đã được mời làm phản biện độc lập luận án. Khuyến khích mời các nhà khoa học là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài tham gia Hội đồng.

5. Hồ sơ luận án gửi các thành viên Hội đồng

Sau khi có quyết định thành lập Hội đồng, nghiên cứu sinh chuẩn bị 8 bộ hồ sơ luận án, trong đó 07 bộ gửi thành viên Hội đồng và 01 bộ gửi Trung tâm để trưng bày tại Thư viện và lưu hồ sơ. Một số tài liệu bắt buộc trong hồ sơ luận án gồm: luận án (in màu, bìa cứng màu đỏ); tóm tắt luận án (in màu, bìa mềm); bản tổng hợp các công trình đã công bố có liên quan đến nội dung luận án; Bản những điểm mới của luận án (tiếng Việt và tiếng Anh).

6. Điều kiện để tổ chức họp Hội đồng

a) Thời gian, địa điểm tổ chức Hội đồng đánh giá luận án; luận án; tóm tắt luận án; trang thông tin về những điểm mới của luận án (tiếng Việt và tiếng Anh) được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Viện chậm nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ, trừ những luận án bảo vệ theo chế độ mật.

b) Quyết định thành lập Hội đồng và hồ sơ luận án được gửi đến các thành viên Hội đồng tối thiểu 30 ngày trước ngày tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án.

c) Các thành viên Hội đồng phải có bản nhận xét luận án gửi đến Viện chậm nhất là 10 ngày trước ngày tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án.

d) Trường hợp không tổ chức họp hội đồng:

- Không tổ chức họp Hội đồng trong trường hợp chủ tịch hoặc thư ký hoặc có từ 2 thành viên Hội đồng trở lên vắng mặt.

- Có khiếu nại, tố cáo về nội dung khoa học trong luận án trước phiên họp của Hội đồng.

- Có hai nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành luận án. Trường hợp này luận án được xem là không đạt yêu cầu, không cần phải tổ chức bảo vệ luận án.

7. Tổ chức họp Hội đồng

a) Chương trình làm việc của Hội đồng

Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện được tổ chức họp công khai theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến (họp online), trừ trường hợp những luận án bảo vệ theo chế độ mật. Chương trình của buổi họp Hội đồng gồm một số nội dung chính sau:

- Đại diện Viện công bố Quyết định thành lập Hội đồng;
- Chủ tịch Hội đồng chủ trì buổi họp; thư ký công bố thông tin liên quan đến nghiên cứu sinh và luận án;
- Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án;
- Các phản biện đánh giá luận án; thư ký đọc bản tổng hợp nhận xét đánh giá luận án của các thành viên Hội đồng không phải là phản biện;
- Các thành viên Hội đồng, nghiên cứu sinh và các đại biểu đặt câu hỏi thảo luận, tranh luận về nội dung luận án;
- Đại diện người hướng dẫn khoa học và nghiên cứu sinh phát biểu.
- Hội đồng họp kín thảo luận đánh giá luận án; Hội đồng công bố công khai kết quả đánh giá luận án tại buổi họp và kết thúc buổi họp.

b) Nhiệm vụ và hình thức đánh giá luận án của Hội đồng

- Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá luận án trên nhiều góc độ khác nhau, trong đó trọng tâm là những vấn đề mà Hội đồng phải đưa ra kết luận trong Nghị quyết Hội đồng.

- Hội đồng đưa ra đánh giá cuối cùng về luận án bằng hình thức bỏ phiếu kín. Phiếu có 2 mức đánh giá là "Tán thành" và "Không tán thành". Luận án không đạt yêu cầu nếu có từ 2 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi bảo vệ trở lên bỏ phiếu không tán thành.

- Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng có trách nhiệm giám sát kết quả chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng.

- Trong trường hợp luận án thuộc diện thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hội đồng được triệu tập họp lại để xem xét, quyết định các điểm cần chỉnh sửa, bổ sung luận án theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định luận án.

- Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành các nhiệm vụ đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

c) Hồ sơ của buổi họp Hội đồng, gồm:

- Nghị quyết Hội đồng: Hội đồng phải có Nghị quyết của Hội đồng về luận án. Trong Nghị quyết nêu rõ một số nội dung chính sau: ý nghĩa của đề tài luận án; sự trùng lặp của tên đề tài luận án và nội dung luận án với các công trình đã công bố; sự phù hợp của luận án với ngành đào tạo; tính phù hợp và hiện đại của phương pháp nghiên cứu; mức độ tin cậy của thông tin và số liệu trong luận án; những kết quả đạt được gồm cả đóng góp mới của luận án; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án; những nội dung yêu cầu phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện luận án; kết luận của Hội đồng. Kết luận của Hội đồng cần làm rõ: đánh giá tóm lược về nội dung và hình thức của luận án; kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án; kiến nghị công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh hoặc kiến nghị không thông qua luận án (chỉ rõ lý do không thông qua luận án). Nghị quyết của Hội đồng được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng hình thức biểu quyết. Nội dung Nghị quyết được công bố công khai tại buổi họp Hội đồng. Nghị quyết của Hội đồng phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng; có xác nhận của Lãnh đạo Viện.

- Biên bản họp Hội đồng. Hội đồng có biên bản họp Hội đồng để ghi chép chi tiết diễn biến nội dung buổi họp, câu hỏi của Hội đồng và trả lời của nghiên cứu sinh. Biên bản họp Hội đồng có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng; có xác nhận của Lãnh đạo Viện.

- Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng có mặt;

- Biên bản kiểm phiếu (có chữ ký của Trưởng ban và 2 ủy viên);

- Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng có mặt.

8. Hoàn thiện luận án sau Hội đồng đánh giá cấp Viện

a) Trường hợp bảo vệ thành công, hướng hoàn thiện như sau:

- Giám đốc Trung tâm báo cáo kết quả đánh giá luận án, trình Viện trưởng ký xác nhận Nghị quyết của Hội đồng và Biên bản họp Hội đồng.

- Nghiên cứu sinh xin ý kiến góp ý của người hướng dẫn khoa học để chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án theo kết luận của Hội đồng.

- Nghiên cứu sinh viết bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng có chữ ký của người hướng dẫn khoa học, Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng để đánh giá và xác nhận các nội dung đã chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh.

- Nghiên cứu sinh nộp luận án và tóm tắt luận án sau khi chỉnh sửa, bổ sung và các thủ tục liên quan khác để Giám đốc Trung tâm làm thủ tục trình Viện trưởng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ thành công luận án.

b) Trường hợp bảo vệ không thành công, hướng hoàn thiện như sau:

- Giám đốc Trung tâm báo cáo kết quả đánh giá luận án, đề xuất Viện trưởng kế hoạch đánh giá lại luận án hoặc không đánh giá lại luận án nếu thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh không đảm bảo.

- Nếu thời gian đào tạo đảm bảo, nghiên cứu sinh xin ý kiến người hướng dẫn khoa học để chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án theo kết luận của Hội đồng.

- Nghiên cứu sinh viết bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng có chữ ký xác nhận của người hướng dẫn khoa học.

- Nghiên cứu sinh nộp luận án và tóm tắt luận án sau khi chỉnh sửa, bổ sung cho Giám đốc Trung tâm để báo cáo Viện trưởng cho chuẩn bị các thủ tục tổ chức đánh giá lại luận án ở cấp Viện.

Điều 33. 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 Viện trưởng Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương phải xác định tính chất mật của đề tài sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kèm theo căn cứ xác định tính chất mật của đề tài và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

2. Luận án là công trình khoa học thuộc bí mật quốc gia sẽ được tổ chức đánh giá và bảo vệ theo chế độ mật. Việc xem xét cho phép luận án được đánh giá và bảo vệ theo chế độ mật được tiến hành trước khi tổ chức khi đánh giá luận án cấp cơ sở. Giám đốc Trung tâm tư vấn, đào tạo và thông tin tư liệu có văn bản trình bày những lý do phải bảo vệ mật để Viện trưởng Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương xem xét quyết định.

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

- a) Công văn đề nghị của Trung tâm tư vấn, đào tạo và thông tin tư liệu;
- b) Công văn đề nghị của cơ quan có thẩm quyền sẽ sử dụng kết quả nghiên cứu của luận án; Văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý xác định tính chất mật của đề tài luận án theo quy định tại khoản 1 Điều này.
- c) Dự kiến danh sách thành viên tham gia Hội đồng cấp cơ sở và Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện; danh sách những cán bộ ngoài Hội đồng được mời tham dự; danh sách những cơ quan, đơn vị và những cá nhân được gửi luận án và tóm tắt luận án (kể cả những đơn vị và những cá nhân có trách nhiệm thuộc Viện). Những danh sách này phải được các cơ quan có liên quan đến việc bảo mật thẩm định và đề nghị.

4. Sau khi có văn bản của Viện trưởng cho phép luận án được đánh giá và bảo vệ theo chế độ mật, Trung tâm thông báo cho nghiên cứu sinh và người hướng dẫn biết. Số lượng bản thảo luận án, tóm tắt luận án cũng như các bản luận án, tóm tắt luận án chính thức phải được xác định. Các tài liệu trên phải đóng dấu mật.

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

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

7. Nghiên cứu sinh thực hiện các luận án được xác định là mật theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được miễn công bố bài báo theo quy định tại điểm a) Khoản 3, Điều 18 và điểm b, khoản 1 Điều 28 của Quy chế này.

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

Điều 34. Đánh giá lại luận án cấp Viện

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện thông qua ở lần đánh giá thứ nhất, nghiên cứu sinh được phép chỉnh sửa, bổ sung luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai nếu thời gian đào tạo đảm bảo. Thời gian tổ chức bảo vệ luận án lần thứ hai

không được quá tổng thời gian đào tạo chính thức và thời gian gia hạn đào tạo được quy định trong Quy chế này.

2. Đối với những luận án phải thẩm định, trong trường hợp luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua mà nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được phép chỉnh sửa, bổ sung luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai. Thời gian tổ chức bảo vệ lần thứ hai trong vòng 12 tháng kể từ ngày tổ chức họp Hội đồng thẩm định.

3. Hồ sơ đề nghị bảo vệ lại luận án lần thứ hai ngoài các nội dung như lần bảo vệ thứ nhất, phải có thêm bản giải trình về quá trình bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện luận án.

4. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện lần thứ hai gồm toàn bộ thành viên Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất hoặc phải có tối thiểu 05 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất nhưng không được vắng mặt thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành luận án.

5. Kinh phí bảo vệ luận án lần thứ hai do nghiên cứu sinh tự túc.

6. Không tổ chức đánh giá lại luận án cấp Viện lần thứ ba.

Chương VI

THẨM ĐỊNH QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO, CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 35. Thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

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

1. Thẩm định ngẫu nhiên tối đa 20% hồ sơ quá trình đào tạo, chất lượng luận án của những luận án đã được bảo vệ thành công ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Hồ sơ quá trình đào tạo và luận án cần thẩm định do Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ định.

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

Điều 36. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo, gồm:

- Hồ sơ dự tuyển nghiên cứu sinh

- Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện
- Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh
- Hồ sơ khác theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có)
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. Hồ sơ thẩm định chất lượng luận án, gồm:

- Luận án tiến sĩ đã xóa thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn nghiên cứu sinh và cơ sở đào tạo.
- Tóm tắt luận án đã xóa thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn nghiên cứu sinh và cơ sở đào tạo.
- Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh theo quy định đã xóa thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và cơ sở đào tạo.
- Hồ sơ khác theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có)
- Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

Điều 37. Quy trình thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Vào ngày làm việc cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, Viện báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang nghiên cứu sinh đã bảo vệ luận án trong 2 tháng trước đó.

2. Trên cơ sở danh sách báo cáo của Viện, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho Viện danh sách những trường hợp Bộ Giáo dục và Đào tạo cần thẩm định với những yêu cầu thẩm định cụ thể (quá trình đào tạo hoặc chất lượng luận án).

3. Căn cứ danh sách do Bộ Giáo dục và Đào tạo chỉ định thẩm định, Viện chuẩn bị hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Viện gửi, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ tiến hành thẩm định và có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho Viện.

5. Quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định khi hồ sơ đào tạo đảm bảo các quy định về tuyển sinh; tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá luận án theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến của 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, có kinh nghiệm chuyên môn, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

8. Luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu tối thiểu 02 trong 03 ý kiến thẩm định luận án tán thành.

9. Trong trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định hoặc có đơn thư tố cáo về chất lượng luận án thì Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, ủy quyền cho Viện trưởng tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 38. Hội đồng thẩm định luận án

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 04 thành viên chưa tham gia đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, chưa là phản biện độc lập hoặc chưa là thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện; có các nhà khoa học tham gia thẩm định không tán thành luận án trong danh sách 3 nhà khoa học được Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi lấy ý kiến thẩm định.

2. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

3. Hội đồng thẩm định luận án có chủ tịch, thư ký và các ủy viên.

4. Hội đồng 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 khi thẩm định (nếu có).

5. Nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định: xem xét, đánh giá và quyết nghị về chất lượng luận án hoặc làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo. Hội đồng phải có biên bản ghi chi tiết nội dung buổi họp của Hội đồng.

6. Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt trở lên không tán thành (bằng hình thức bỏ phiếu kín ở hai mức là: "Tán thành" hoặc "Không tán thành").

7. Trong trường hợp luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua, Viện trưởng tổ chức và chủ trì đối thoại giữa hai hội đồng là Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện; buổi đối thoại 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 12 người, trong đó chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của 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 (bằng hình thức bỏ phiếu kín ở hai mức là: "Tán thành" hoặc "Không tán thành"). Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về chất lượng luận án.

Điều 39. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (có tối thiểu 2 trong 3 nhà khoa học được Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi thẩm định luận án tán thành) hoặc được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung thì xử lý như sau:

a) Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện tổ chức họp cùng với người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh, nghiên cứu sinh và Giám đốc Trung tâm để xem xét, quyết định các điểm cần sửa đổi, bổ sung luận án theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định. Hình thức họp có thể tổ chức họp trực tiếp, họp trực tuyến (online) hoặc gửi phiếu xin ý kiến từng thành viên Hội đồng.

b) Hội đồng phải có biên bản để thể hiện rõ những điểm cần sửa đổi, bổ sung hoàn thiện luận án theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định. Biên có chữ ký xác nhận của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng.

c) Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh căn cứ vào các điểm cần sửa đổi, bổ sung luận án trong biên bản họp Hội đồng để hoàn thiện luận án. Sau khi luận án được hoàn thiện, nghiên cứu sinh viết bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án theo ý kiến thẩm định (có chữ ký của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học).

2. Đối với luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua thì xử lý như sau:

a) Trường hợp nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ thì nghiên cứu sinh trao đổi với người hướng dẫn khoa học, Tổ trưởng Tổ bộ môn để chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án và đề nghị được đánh giá lại luận án ở cấp Viện. Giám đốc Trung tâm căn cứ vào mức độ hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh kiến nghị Viện trưởng cho tổ chức đánh giá lại luận án ở cấp Viện.

b) Trường hợp nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ thì Giám đốc Trung tâm làm thủ tục trình Viện trưởng ra quyết định thu hồi bằng tiến sĩ. Luận

án không được tổ chức đánh giá lại, đồng thời đình chỉ quá trình học tập của nghiên cứu sinh. Kết quả học tập của nghiên cứu sinh không được bảo lưu.

3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Viện trưởng chỉ đạo các đơn vị liên quan bổ sung hoàn thiện hồ sơ và báo cáo giải trình Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Trong thời gian tối đa 02 tháng (60 ngày) kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Viện trưởng có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định với các minh chứng kèm theo.

Điều 40. Cấp bằng tiến sĩ

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện thông qua đủ 03 tháng (90 ngày);

b) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung luận án theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, đã Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng xác nhận (kể cả trường hợp phải bảo vệ lại luận án cấp Viện).

c) Nếu là trường hợp thẩm định theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì kết quả thẩm định phải đạt yêu cầu (quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định, luận án đạt yêu cầu thẩm định) và đã hoàn thiện tất cả các thủ tục liên quan đến thẩm định; hoặc chưa nhận được kết quả thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi đã hết thời gian thẩm định.

d) Đã nộp (cả bản in và file PDF) cho Thư viện Quốc gia Việt Nam, Thư viện của Viện và Trung tâm (để lưu hồ sơ) toàn văn luận án và tóm tắt luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Viện khi đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện và Hội đồng thẩm định (nếu có).

d) Đã công bố toàn văn luận án và tóm tắt luận án trên website của Viện.

2. Bản luận án nộp các thư viện gồm hai phần:

a) Phần một là nội dung luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện (Hội đồng thẩm định nếu có);

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

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp viện và danh sách thành viên Hội đồng;

- Bản nhận xét luận án của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;

- Biên bản và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp viện;

- Bản giải trình chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp viện, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

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

a) Biên bản buổi họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

b) Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

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

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

đ) Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện có mặt.

e) Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam.

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

4. Thủ tục cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh

a) Khi đáp ứng đủ các điều kiện và hồ sơ như nêu tại khoản 1 và 2 Điều này, Trung tâm tập hợp hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của các nghiên cứu sinh trình Hội đồng Đào tạo để tổ chức họp hoặc xin ý kiến bằng phiếu thông qua danh sách nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ.

b) Khi được Hội đồng Đào tạo thông qua danh sách nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ, Giám đốc Trung tâm làm thủ tục trình Viện trưởng ra quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

c) Bằng tiến sĩ được cấp một lần.

d) Căn cứ vào số lượng nghiên cứu sinh đã được công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ, Giám đốc Trung tâm báo cáo Viện trưởng tổ chức Lễ phát bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh (có thể tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm).

đ) Khi có quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được cấp bằng điểm học tập kèm theo bằng tiến sĩ. Bảng điểm học tập của nghiên cứu sinh viết bằng tiếng Việt, ghi rõ tên chuyên ngành; tên học phần, chuyên đề, tiểu luận tổng quan; số tín chỉ và điểm.

Chương VII

TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 41. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Tiêu chuẩn đối với giảng viên

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định của Nhà nước về giáo dục đại học;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với các học phần đảm nhiệm trong chương trình đào tạo;

c) Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên hoặc đã và đang tham gia các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp bộ trở lên;

d) Là tác giả chính tối thiểu 02 bài báo hoặc công bố khoa học đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành.

2. Trách nhiệm của giảng viên

a) Thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Công chức, Luật Viên chức và pháp luật có liên quan; giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng nhân cách của nghiên cứu sinh, đối xử công bằng với nghiên cứu sinh, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của nghiên cứu sinh.

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

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

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

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

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

g) Thông báo tiến độ, kết quả học tập của nghiên cứu sinh cho Trung tâm.

3. Quyền hạn của giảng viên

a) Được hưởng các quyền lợi theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Viện.

b) Được đảm bảo các điều kiện vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học; được cung cấp thông tin khoa học và công nghệ của Viện.

c) Được hưởng thù lao trong đào tạo tiến sĩ theo quy định của Nhà nước, của Viện.

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

Điều 42. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Tiêu chuẩn người hướng dẫn độc lập

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định của Nhà nước về giáo dục đại học.

b) 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 luận án hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đối với người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư thì phải có tối thiểu 03 năm (36 tháng) làm công tác nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy kể từ khi có quyết định cấp bằng tiến sĩ.

c) Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên.

d) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh 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: (i) 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); (ii) hoặc 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.

d) Trường hợp chưa có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, ngoài việc phải đáp ứng quy định tại điểm d khoản này phải là tác giả chính của thêm 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI - Scopus.

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

g) Người hướng dẫn độc lập phải là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của Viện hoặc là nhà khoa học người nước ngoài, nhà khoa học Việt Nam đang làm việc ở nước ngoài có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với cơ sở đào tạo.

2. Mỗi nghiên cứu sinh có tối đa 02 người hướng dẫn, trong đó:

a) Người hướng dẫn chính phải có đầy đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Người hướng dẫn phụ phải có các tiêu chuẩn tối thiểu quy định tại các điểm a, b, c khoản 1 Điều này;

c) Ít nhất phải có một người là nghiên cứu viên cơ hữu của Viện.

3. Nhiệm vụ và quyền của người hướng dẫn

a) Thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định của Nhà nước về giáo dục đại học;

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

tối đa 04 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 03 nghiên cứu sinh;

c) Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn nghiên cứu sinh mới nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 nghiên cứu sinh có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, viện thông qua, bao gồm cả việc đánh giá lại luận án quy định tại Quy chế này (nếu có);

d) Hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập, nghiên cứu và viết luận án.

đ) Đánh giá luận án của nghiên cứu sinh để đề nghị luận án được hoặc không được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Viện.

e) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định.

Điều 43. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh

1. Nhiệm vụ của nghiên cứu sinh

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

b) Thực hiện nghiêm túc Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định, nội quy của Viện.

c) Xây dựng kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học toàn khóa và từng học kỳ, được người hướng dẫn và Tổ trưởng Tổ bộ môn thông qua. Báo cáo tiến độ học tập và nghiên cứu với Viện khi được yêu cầu.

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

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

e) Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao (nếu có).

2. Quyền của nghiên cứu sinh

a) Được nhận vào học đúng chuyên ngành đã đăng ký dự tuyển khi trúng tuyển.

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

c) Được cung cấp đầy đủ thông tin liên quan đến việc học tập; được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, các trang thiết bị và cơ sở vật chất khác của Viện để phục vụ cho thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu.

d) Được đề xuất với Viện danh sách người hướng dẫn luận án; đề nghị thay người hướng dẫn luận án nếu sau 03 tháng kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà nghiên cứu sinh không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện luận án.

d) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 44. Nhiệm vụ và quyền của các Tổ bộ môn

1. Thông qua kế hoạch học tập, nghiên cứu và thực hiện luận án của từng nghiên cứu sinh; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch của nghiên cứu sinh.

2. Phối hợp với Trung tâm tổ chức cho nghiên cứu sinh tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, hoạt động trợ giảng và hỗ trợ đào tạo.

3. Trực tiếp góp ý kiến, tổ chức lấy ý kiến góp ý cho đề cương luận án; tiểu luận tổng quan và các chuyên tiến sĩ; luận án của nghiên cứu sinh.

4. Hỗ trợ, hướng dẫn và kiểm soát nghiên cứu sinh chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án theo kết luận của các hội đồng hoặc khi được nghiên cứu sinh trực tiếp xin ý kiến.

5. Xem xét thông qua hoặc không thông qua đề nghị đưa chuyên đề ra chấm; đưa luận án ra đánh giá ở hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Viện.

6. Đề xuất với Viện trưởng danh sách dự kiến các thành viên tham gia hội đồng chấm chuyên đề, hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

7. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

Điều 45. Trách nhiệm của Hội đồng đào tạo

1) Tham mưu cho Viện trưởng các vấn đề có liên quan đến công tác tuyển sinh, xây dựng giáo trình, chương trình đào tạo, tổ chức triển khai các hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ.

2) Tham mưu cho Viện trưởng hướng xử lý các vấn đề có liên quan đến chất lượng luận án khi nhận được kiến nghị, đề xuất của Tổ trưởng các Tổ bộ môn hoặc Giám đốc Trung tâm.

3) Cử thành viên tham gia hướng dẫn cho nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án trước khi đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở hoặc phản biện độc lập luận án trong trường hợp được yêu cầu.

4) Tổ chức đánh giá hồ sơ thông qua danh sách nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ.

5) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

Điều 46. Trách nhiệm của Văn phòng Viện

1. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm tham mưu cho Viện trưởng quyết định mức thu học phí; nội dung và mức sử dụng học phí đã thu của nghiên cứu sinh.

2. Thực hiện quản lý việc thu học phí và sử dụng học phí đã thu của nghiên cứu sinh theo phê duyệt của Viện trưởng và các quy định của Nhà nước có liên quan; báo cáo Viện trưởng tình hình và các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện thu và sử dụng học phí khi được yêu cầu.

3. Bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị để tổ chức các hoạt động học tập, tổ chức các hội đồng có liên quan đến đào tạo trình độ tiến sĩ.

4. Quản lý, bảo quản phôi văn bằng tiến sĩ và tem chống giả phôi văn bằng tiến sĩ.

Điều 47. Trách nhiệm của Trung tâm tư vấn, đào tạo và thông tin tư liệu

1. Đơn vị đầu mối tham mưu cho Viện trưởng tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo và chất lượng đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện.

2. Chủ trì, phối hợp với các Tổ bộ môn hướng dẫn chi tiết một số nội dung có liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện gồm:

a) Hướng dẫn chi tiết cấu trúc nội dung luận án, cách thức trích dẫn tài liệu tham khảo trong luận án, hình thức luận án và tóm tắt luận án;

b) Xây dựng các mẫu nhận xét chuyên đề tiến sĩ, đánh giá luận án cấp cơ sở, phản biện độc lập, đánh giá luận án cấp Viện; xây dựng các mẫu phiếu chấm chuyên đề, đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Viện;

c) Xây dựng các mẫu biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Viện, mẫu Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện và một số vấn đề khác có liên quan.

3. Chủ trì xây dựng kế hoạch, đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh theo sự phân công của Viện trưởng; trình hồ sơ để Viện trưởng ra quyết định công nhận danh sách nghiên cứu sinh trúng tuyển.

4. Chủ trì, phối hợp với các Tổ bộ môn xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn bài giảng trình Viện trưởng quyết định; chuẩn bị nhân lực, cơ sở vật chất và lên kế hoạch giảng dạy.

5. Chủ trì tổ chức cho nghiên cứu sinh học các học phần bổ sung và các học phần trình độ tiến sĩ và tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học.

6. Chủ trì, phối hợp với các Tổ bộ môn trình Viện trưởng quyết định thành lập hội đồng chấm tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ, hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, hội đồng đánh giá luận án cấp Viện và các hội đồng khác có liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ.

7. Chủ trì tham mưu cho Viện trưởng tổ chức lấy ý kiến phản biện độc lập luận án; hướng dẫn và kiểm soát nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án sau khi lấy ý kiến phản biện độc lập luận án.

8. Tham mưu cho Viện trưởng thực hiện các hoạt động có liên quan đến thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

9. Chủ trì chuẩn bị hồ sơ và tham mưu cho Viện trưởng quyết định cấp và trao bằng tiến sĩ.

10. Công bố, đưa tin công khai trên website của Viện và website của Bộ Giáo dục và Đào tạo thông tin tuyển sinh, thông tin về luận án của nghiên cứu và các thông tin khác liên quan đến hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ theo yêu cầu trong Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

11. Thực hiện các báo cáo với Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, chuẩn bị hồ sơ trình Viện trưởng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang nghiên cứu sinh đã hoàn thiện hồ sơ quá trình đào tạo và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện trong 2 tháng trước đó.

b) Vào tháng 12 hàng năm, chuẩn bị hồ sơ trình Viện trưởng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ, cấp bằng tiến sĩ, chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh từng ngành của năm tiếp theo.

c) Chuẩn bị nội dung và trình Viện trưởng báo cáo các nội dung khác khi Bộ Giáo dục và Đào tạo yêu cầu.

12. Theo dõi, thống kê tình hình sau tốt nghiệp của các cựu nghiên cứu sinh để góp phần đánh giá hiệu quả của công tác đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện.

13. Hợp tác nghiên cứu, đào tạo trình độ tiến sĩ với các cơ sở khoa học, đào tạo trong và ngoài nước theo đúng các quy định của Nhà nước và của Viện.

14. Phối hợp với Văn phòng tổ chức thu học phí của nghiên cứu sinh; chi trả các khoản chi phí cho các cá nhân, tổ chức có liên quan đến hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện.

15. Quản lý và lưu trữ hồ sơ của nghiên cứu sinh từ lúc xét tuyển, trúng tuyển, nhập học và sau khi đã hoàn thành quá trình học tập; cập nhật thường xuyên, đầy đủ, kịp thời hồ sơ trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh. Thực hiện lưu trữ và bảo quản hồ sơ theo quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

Chương VIII

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

Điều 48. 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 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 được thực hiện theo quy định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo.

Điều 49. Thanh tra, kiểm tra

1. Viện thực hiện giám sát, kiểm tra, thanh tra các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan trong hoạt động đào tạo tiến sĩ.

2. Viện chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo phạm vi thẩm quyền quản lý nhà nước được giao.

3. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá và bảo vệ luận án; cấp bằng tiến sĩ và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ sở đào tạo. Kết luận

thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho Viện.

Điều 50. Xử lý vi phạm

1. Trong quá trình Viện tổ chức giám sát, kiểm tra, thanh tra các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan trong hoạt động đào tạo tiến sĩ nếu có vi phạm, thiếu sót, Viện trưởng sẽ ra quyết định xử lý theo thẩm quyền.

2. Trong trường hợp phát hiện có vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản yêu cầu cơ sở đào tạo xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

3. Việc thu hồi bằng tiến sĩ được thực hiện theo quy định tại Điều 31 Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 4 tháng 4 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ. Cụ thể, bằng tiến sĩ được thu hồi trong những trường hợp sau:

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

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án mà nếu cắt bỏ những nội dung đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu đối với luận án tiến sĩ. Việc xác định luận án vi phạm sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án thuộc thẩm quyền của Hội đồng thẩm định do Viện trưởng thành lập.

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua.

3. Trong trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện có những vi phạm khác thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến truy cứu trách nhiệm hình sự.

Chương IX

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 51. Hiệu lực thi hành và chuyển tiếp

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2018 đến năm 2021.

2. Các hoạt động liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ đã tổ chức trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực thi hành thì áp dụng những quy

định trong Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành theo Quyết định số 271/QĐ-QLKTTW ngày 11 tháng 4 năm 2018 và được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Quyết định số 241/QĐ-QLKTTW ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương.

3. Trường hợp các quy định trong Quy chế này khác với các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà nước về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ thì thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà nước.

Điều 52. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị, cá nhân căn cứ những quy định trong Quy chế này và những quy định hiện hành khác có liên quan để tổ chức thực hiện trách nhiệm và nhiệm vụ được giao.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị, tổ chức và các nhân phản ánh về Trung tâm tư vấn, đào tạo và thông tin tư liệu để tổng hợp báo cáo Viện trường nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.

VIỆN TRƯỞNG



Trần Thị Hồng Minh