

Số: 347/QĐ-QLKTTW

Hà Nội, ngày 21 tháng 4 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

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-DH&SDH 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 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Theo 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.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2022. 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 và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT&TL.

VIỆN TRƯỞNG

Trần Thị Hồng Minh

QUY CHẾ

Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

*(Kèm theo Quyết định số 347/QĐ-QLKTTW, ngày 21 tháng 4 năm 2022
của Viện trưởng Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. 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 có liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ.

3. 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 cho các khóa tuyển sinh từ năm 2022.

Điều 2. Mục tiêu và chương trình đào tạo

1. 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 Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

2. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam, các quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và được quy định chi tiết tại Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện.

Điều 3. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo chính thức trình độ tiến sĩ là 4 năm (48 tháng). Thời gian đào tạo chính thức được tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm tổ chức Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Viện.

2. Nghiên cứu sinh được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu trong thời gian đào tạo chính thức không quá 01 năm (12 tháng).

3. Nghiên cứu sinh được phép hoàn thành chương trình đào tạo chậm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu trong thời gian đào tạo chính thức nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành các thủ tục trình luận án cho cơ sở đào tạo thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở (trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập luận án và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện). Khi hết thời gian đào tạo chính thức, nghiên cứu sinh phải làm đơn xin gia hạn thời gian đào tạo. Căn cứ vào đơn, Giám đốc Trung tâm trình Viện trưởng xem xét ra quyết định gia hạn thời gian đào tạo cho nghiên cứu sinh.

Điều 4. Hình thức đào tạo

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

Điều 5. 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 Viện, 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 6. 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, cá 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

TUYỂN SINH

Điều 7. Thời gian, phương thức 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.

Điều 8. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Có bằng thạc sĩ phù hợp. Bằng thạc sĩ phù hợp là bằng có ngành (hoặc chuyên ngành) đúng hoặc gần đúng với ngành đăng ký tuyển sinh.

a) Bằng thạc sĩ đúng với ngành đăng ký tuyển sinh là bằng có ngành (hoặc tên chuyên ngành) trùng với ngành đăng ký tuyển sinh. Trong Thông báo tuyển sinh sẽ thông báo ngành tuyển sinh; ngành tuyển sinh có thể là Quản lý kinh tế hoặc Kinh tế phát triển hoặc cả hai ngành này.

b) Bằng thạc sĩ gần đúng với ngành đăng ký tuyển sinh là bằng có ngành (hoặc chuyên ngành) thuộc một trong các ngành được quy định tại Danh sách giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, gồm: Kinh tế học, Kinh tế chính trị, Kinh tế đầu tư, Kinh tế quốc tế, Thống kê kinh tế, Toán kinh tế, Quản trị kinh doanh, Kinh doanh thương mại, Tài chính - ngân hàng, Bảo hiểm, Kế toán, Khoa học quản lý, Chính sách công, Quản lý công, Quản trị nhân lực, Hệ thống thông tin quản lý, Quản trị văn phòng, Quản lý khoa học và công nghệ, Kinh tế nông nghiệp, Kinh tế xây dựng.

c) Trường hợp người dự tuyển có bằng thạc sĩ khác với các ngành (hoặc chuyên ngành) như đã nêu tại Điểm a và Điểm b Khoản này thì Hội đồng tuyển sinh của Viện sẽ xem xét cụ thể từng trường hợp khi người dự tuyển nộp hồ sơ. Cơ sở xem xét dựa trên các môn học thạc sĩ của người dự tuyển với các môn học thạc sĩ của ngành Quản lý kinh tế hoặc ngành Kinh tế phát triển.

d) Những trường hợp có bằng thạc sĩ có ngành (hoặc chuyên ngành) như đã nêu tại Điểm b và Điểm c Khoản này khi trúng tuyển sẽ phải học bổ sung kiến thức ở trình độ thạc sĩ nhằm bổ trợ kiến thức và trình độ chuyên môn trước khi học các học phần trong chương trình đào tạo và làm luận án.

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

2. Có kinh nghiệm nghiên cứu khoa học. 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; hoặc có thời gian công tác từ 2 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ.

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

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

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

c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 7 của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành tại Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Có định hướng nghiên cứu. Người dự tuyển phải có đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa; có thư giới thiệu của 2 nhà khoa học.

5. Có đủ sức khỏe để học tập; không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

6. Trong trường hợp là công dân nước ngoài thì phải sử dụng thành thạo tiếng Việt và phải đáp ứng yêu cầu về tiếng Việt như quy định tại Khoản 3 Điều 7 của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành tại Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

7. Có cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính trong quá trình đào tạo theo quy định của Viện.

Điều 9. Hồ sơ tuyển sinh

1. Đơn đăng ký dự tuyển.
2. Sơ yếu lý lịch cá nhân.
3. Bản sao hợp lệ các văn bằng, chứng chỉ có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu.
4. Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học.
5. 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.
6. Thư giới thiệu của 2 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.
7. 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).
8. Có 6 ảnh 3x4 (nền trắng) và 02 phong bì dán tem ghi rõ địa chỉ liên hệ.
9. Biểu mẫu, số lượng và các hồ sơ khác (nếu có) sẽ được thông báo chi tiết tại Thông báo tuyển sinh của Viện.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

1. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại Viện và trang Website của Viện ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh.
2. Nội dung của Thông báo tuyển sinh
 - a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;

- b) Ngành tuyển sinh và chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành đào tạo;
- c) Mẫu hồ sơ và thời gian nhận hồ sơ; lệ phí dự tuyển;
- d) Phương thức tuyển sinh; kế hoạch tuyển sinh, thời gian tuyển sinh, thời gian công bố kết quả tuyển chọn và thời gian nhập học;
- đ) Danh mục các ngành (chuyên ngành) trình độ thạc sĩ thuộc ngành đúng hoặc ngành gần đúng với từng ngành tuyển sinh độ tiến sĩ;
- e) 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;
- g) Học phí và các thông tin về tài chính khác (nếu có);
- h) Các yêu cầu, thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ tuyển sinh;
- i) Các thông tin về liên hệ, hỗ trợ, tư vấn.

Điều 11. Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh

- a) Viện trưởng quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh.
- b) Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên. Chủ tịch là Viện trưởng hoặc Phó Viện trưởng; Phó Chủ tịch là Giám đốc Trung tâm; các Ủy viên là thành viên của các Tổ bộ môn.
- c) 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 bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

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

- a) 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.
- b) Thông báo tuyển sinh, tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, tổ chức xét tuyển, kiểm tra và giám sát hoạt động tuyển sinh, tổng kết công tác tuyển sinh, quyết định khen thưởng và kỷ luật, báo cáo kết quả tuyển sinh cho Viện trưởng;
- c) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về xét tuyển nghiên cứu sinh;
- d) Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh, 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.

đ) 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;

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

Điều 12. Ban Thư ký của Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần của Ban Thư ký của Hội đồng tuyển sinh

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập Ban Thư ký của Hội đồng tuyển sinh.

b) Ban Thư ký của Hội đồng tuyển sinh gồm có Trưởng ban do Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các Ủy viên.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký của 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.

Điều 13. Tiểu ban chuyên môn của Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần của Tiểu ban chuyên môn

a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh xác định số lượng và ra quyết định thành lập các Tiểu ban chuyên môn.

b) Thành phần mỗi Tiểu ban chuyên môn gồm Trưởng Tiểu ban, Thư ký và các Ủy viên. Các thành viên trong mỗi Tiểu ban chuyên môn gồm ít nhất 3 người có trình độ là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh gồm các nhà khoa học, giảng viên trong hoặc

ngoài Viện.

2. Trách nhiệm và quyền hạn các Tiểu ban chuyên môn

a) Tổ chức xem xét, đánh giá hồ sơ, năng lực nghiên cứu, hướng nghiên cứu của các thí sinh.

b) Báo cáo kết quả đánh giá cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh; đồng thời thông báo kết quả đánh giá cho Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh để tổng hợp.

Điều 14. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Đánh giá đề cương nghiên cứu của thí sinh

a) Thí sinh trình bày đề cương nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước Tiểu ban chuyên môn của Hội đồng tuyển sinh.

b) Các thành viên trong 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.

c) Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá cho điểm thí sinh về các nội dung này.

2. Đánh giá hồ sơ của thí sinh

a) Tiểu ban chuyên môn của Hội đồng tuyển sinh họp đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển. Cơ sở đánh giá và phân loại dựa vào: 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.

b) Hội đồng tuyển sinh phải xây dựng bản Hướng dẫn đánh giá từng nội dung trong hồ sơ và đề cương nghiên cứu. Tổng điểm đánh giá tối đa cho tất cả các nội dung là 100 điểm. 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. Số thí sinh trúng tuyển được xác định theo điểm từ cao đến thấp, đến khi đủ chỉ tiêu.

c) 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.

3. Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ

a) 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.

b) Hội đồng tuyển sinh đánh giá và xác định danh sách thí sinh trúng tuyển trình Viện trưởng xem xét và phê duyệt.

Điều 15. Triệu tập và công nhận nghiên cứu sinh

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.

2. Sau khi thí sinh nhập học chính thức, nghiên cứu sinh trình bày dự thảo đề cương luận án và kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa trong thời gian chính thức trước Tổ bộ môn để hoàn thiện lại tên đề tài luận án, đề cương luận án và kế hoạch học tập, nghiên cứu. Buổi họp do Tổ bộ môn chủ trì có sự tham dự của ít nhất một thành viên trong Hội đồng đào tạo. Từ kết quả buổi họp, Tổ trưởng Tổ bộ môn thông báo tên đề tài luận án và kế hoạch học tập toàn khóa trong thời gian đào tạo chính thức của nghiên cứu sinh và danh sách đề xuất người hướng dẫn khoa học cho nghiên cứu sinh để Giám đốc Trung tâm trình Viện trưởng xem xét, ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

3. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh phải ghi rõ các thông tin sau: họ và tên nghiên cứu sinh; ngành đào tạo; tên đề tài luận án; họ và tên người hướng dẫn khoa học; Tổ bộ môn quản lý nghiên cứu sinh; thời gian đào tạo; kế hoạch đào tạo, học tập, nghiên cứu toàn khóa trong thời gian chính thức của nghiên cứu sinh.

Điều 16. Một số quy định khác về tuyển sinh

1. 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.

2. Các sai phạm của các tổ chức, cá nhân liên quan đến công tác tuyển sinh sẽ được xử lý nghiêm minh theo đúng quy định của pháp luật.

3. Hồ sơ, tài liệu tuyển sinh được lưu trữ tại Trung tâm. Cách thức lưu trữ được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng như các quy định khác của Nhà nước về công tác văn thư, lưu trữ.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 17. 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 Viện trong giai đoạn 24 tháng đầu kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

2. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần theo hình thức trực tiếp. Trong một số trường hợp đặc biệt, Giám đốc Trung tâm sẽ quyết định cho giảng dạy, đánh giá các học phần bằng hình thức trực tuyến (online) hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến. Hồ sơ của việc giảng dạy, đánh giá các học phần bằng hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến đều được hoàn thiện theo hình thức trực tiếp.

3. 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 18. Các hoạt động học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh

1. Học các môn bổ sung trình độ thạc sĩ
2. Học các học phần trình độ tiến sĩ
3. Tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học
4. Nghiên cứu, viết các chuyên đề tiến sĩ
5. Nghiên cứu, viết luận án tiến sĩ

Điều 19. Học các môn bổ sung trình độ thạc sĩ

1. Đối tượng học và nội dung học

a) Những nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ có ngành học gần đúng với ngành đào tạo trình độ tiến sĩ phải học bổ sung một số môn học trình độ thạc sĩ để nâng cao kiến thức và kỹ năng đáp ứng yêu cầu khi học các học phần trình độ tiến sĩ, viết các chuyên đề tiến sĩ và làm luận án. Nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ có ngành học đúng với ngành đào tạo trình độ tiến sĩ thì không phải học các môn bổ sung trình độ thạc sĩ.

b) Tổ trưởng Tổ bộ môn chủ trì, phối hợp với người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh lựa chọn các môn học để nghiên cứu sinh học bổ sung trình độ thạc sĩ. Căn cứ vào các môn học trong bảng điểm ở trình độ thạc sĩ của nghiên cứu sinh với các môn học trình độ thạc sĩ ngành Quản lý kinh tế hoặc ngành Kinh tế phát triển để chọn môn học bổ sung.

2. Địa điểm và thời gian học

a) Căn cứ vào các môn nghiên cứu sinh phải học bổ sung trình độ thạc sĩ, Viện liên hệ và giới thiệu cơ sở đào tạo để nghiên cứu sinh tham gia học. Nghiên cứu sinh phải báo cáo kết quả học tập về Viện sau khi hoàn thành môn học.

b) Kinh phí học các môn bổ sung trình độ thạc sĩ do nghiên cứu sinh tự chi trả.

c) Thời gian học các môn bổ sung trình độ thạc sĩ phải được tổ chức trước khi nghiên cứu sinh học các học phần trình độ tiến sĩ.

Điều 20. Học các học phần trình độ tiến sĩ

1. Đối tượng học và nội dung học

a) Tất cả các nghiên cứu sinh phải học các học phần trình độ tiến sĩ. Nghiên cứu sinh chủ động lựa chọn và đăng ký các học phần trình độ tiến sĩ ngay trong năm đầu khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

b) Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 5 học phần trình độ tiến sĩ với khối lượng kiến thức là 15 tín chỉ (mỗi học phần là 3 tín chỉ). Trong đó, có 3 học phần bắt buộc và 2 học phần tự chọn. Các học phần bắt buộc liên quan đến phương pháp, kỹ năng nghiên cứu khoa học; kiến thức cơ bản về kinh tế phát triển và quản lý kinh tế ở trình độ cao. Các học phần tự chọn có nội dung liên quan tới đề tài luận án tiến sĩ và giúp nghiên cứu sinh hiểu rõ cách tiếp cận nghiên cứu đề tài luận án.

2. Địa điểm và thời gian tổ chức học

a) Các học phần trình độ tiến sĩ được tổ chức giảng dạy tại Viện.

b) Tổ chức giảng dạy các học phần trình độ 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.

d) Thời gian tổ chức các học phần trình độ tiến sĩ được thực hiện sau khi nghiên cứu sinh trúng tuyển hoặc sau khi học xong các học phần bổ sung trình độ thạc sĩ (đối với những nghiên cứu sinh thuộc diện phải học bổ sung trình độ thạc sĩ).

3. Thi, kiểm tra đánh giá kết quả học tập

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

b) Việc tổ chức kiểm tra, đánh giá kết thúc học phần do giảng viên phụ trách học phần đảm nhiệm.

c) 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 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.

d) 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 do Trung tâm quản lý.

Điều 21. Tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học

1. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh phải tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học để đạt yêu cầu tối thiểu 6 tín chỉ.

2. Các hoạt động khoa học và số lượng tín chỉ của từng hoạt động khoa học như sau:

a) Tham gia các đề tài nghiên cứu khoa học. Tổ trưởng Tổ bộ môn có trách nhiệm liên hệ với chủ nhiệm các đề tài khoa học trong Viện có nội dung sát với luận án của nghiên cứu sinh để nghiên cứu sinh được tham gia các hoạt động của đề tài, tiếp cận các sản phẩm khoa học của đề tài. Tham gia với vai trò là thành viên đề tài được tính 2 tín chỉ.

b) Tham gia các hội thảo khoa học. Tổ trưởng Tổ bộ môn căn cứ vào nội dung các hội thảo do Viện tổ chức cũng như các hội thảo có liên quan khác thông báo mời các nghiên cứu sinh tham dự hội thảo để nghiên cứu sinh có thêm cơ hội trình bày tham luận, nắm bắt tình hình và có thêm tư mới. Mỗi hội thảo khi tham gia không trình bày bài được tính 0,2 tín chỉ; tham gia có trình bày bài được tính 1 tín chỉ.

c) Tham gia các buổi bảo vệ luận án. Tổ trưởng Tổ bộ môn căn cứ vào hướng nghiên cứu luận án của từng nghiên cứu sinh để thông báo mời tham dự các buổi bảo vệ luận án của các nghiên cứu sinh khác. Tham gia mỗi buổi bảo vệ luận án được tính 0,2 tín chỉ.

d) Trình bày kết quả sơ bộ nội dung luận án. 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. Khi nghiên cứu sinh trình bày, Tổ bộ môn mời các nghiên cứu sinh khác cùng tham dự để học tập, góp ý cho nhau. Có trình bày kết quả sơ bộ nội dung luận án trước Tổ bộ môn được tính 3 tín chỉ.

Điều 22. Nghiên cứu, viết tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ

1. Đăng ký tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ

a) Trên cơ sở góp ý của giáo viên hướng dẫn khoa học và Tổ trưởng Tổ bộ môn, nghiên cứu sinh tự lựa chọn tên tiểu luận tổng quan và tên của 3 chuyên đề tiến sĩ.

b) Nghiên cứu sinh phải đăng ký tên tiểu luận tổng quan và tên các chuyên đề tiến sĩ với Trung tâm để có cơ sở hỗ trợ Tổ bộ môn và nghiên cứu sinh tổ chức triển khai. Trung tâm ký xác nhận vào đơn đăng ký của nghiên cứu sinh để lưu hồ sơ của nghiên cứu sinh.

2. Những yêu cầu về tiểu luận tổng quan

a) Nghiên cứu, viết tiểu luận tổng quan là một hoạt động nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh. Mỗi nghiên cứu sinh phải thực hiện 1 tiểu luận tổng quan và được thực hiện trước khi bảo vệ luận án cấp cơ sở. Tiểu luận tổng quan có khối lượng kiến thức là 3 tín chỉ.

b) 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.

c) Tiểu luận tổng quan được trình bày theo hình thức báo cáo khoa học, có số lượng khoảng 20 trang A4. 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 tiểu mục, tên bảng biểu, đồ thị tuân thủ theo quy định về trình bày của luận án tiến sĩ.

3. Những yêu cầu về các chuyên đề tiến sĩ

a) Nghiên cứu, viết tiểu luận tổng quan là một hoạt động nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh. Mỗi nghiên cứu sinh phải thực hiện 3 chuyên đề tiến sĩ và được thực hiện trước khi bảo vệ luận án cấp cơ sở. Khối lượng kiến

thức của mỗi chuyên đề tiến sĩ là 3 tín chỉ; tổng khối lượng kiến thức của cả 3 chuyên đề tiến sĩ là 9 tín chỉ.

b) Chuyên đề tiến sĩ là công trình nghiên cứu khoa học giúp nghiên cứu sinh cập nhật kiến thức mới và giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Nghiên cứu sinh tự xác định tên và nội dung của từng chuyên đề.

c) Các chuyên đề tiến sĩ được trình bày theo hình thức báo cáo khoa học, có số lượng khoảng 30 - 40 trang A4 gồm: trang bìa, mục lục, mở đầu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kết quả nghiên cứu (thực trạng và các định hướng giải pháp) và kết luận. Định dạng văn bản và cách trình bày tiêu mục, tên bảng biểu, đồ thị trong các chuyên đề tuân thủ theo quy định về trình bày của luận án tiến sĩ.

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

a) Viện trưởng quyết định thành lập các Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh trên cơ sở đề xuất của Tổ trưởng Tổ bộ môn và Giám đốc Trung tâm. Mỗi Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ có 3 thành viên, gồm Trưởng Tiểu ban, Ủy viên Thư ký và Ủy viên phản biện. Thành viên Tiểu ban phải là người có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ, am hiểu sâu sắc về chuyên ngành, lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

b) Chương trình buổi họp Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được chia thành hai phần:

- Phần đầu được tổ chức theo thể thức của một cuộc sinh hoạt khoa học: Đại diện Trung tâm tuyên bố lý do, đọc Quyết định thành lập Tiểu ban và giới thiệu thành phần tham dự buổi sinh hoạt khoa học; nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu; các thành viên Tiểu ban và các đại biểu tham dự nhận xét, đánh giá và nêu câu hỏi để nghiên cứu sinh trả lời, trao đổi;

- Tiểu ban hội ý riêng để thảo luận, đánh giá và chấm điểm tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ theo thang điểm 10. Điểm đánh giá bình quân đạt từ 5,0 điểm trở lên là đạt yêu cầu; thấp hơn 5,0 điểm là không đạt yêu cầu. Khi không đạt yêu cầu ở chuyên đề nào thì nghiên cứu sinh sẽ phải hoàn thiện lại chuyên đề đó; sau đó trình bày lại trước Tiểu ban để đánh giá lại.

c) Kết quả đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ (biên bản họp và phiếu đánh giá) được gửi về Trung tâm.

Điều 23. Nghiên cứu, viết luận án

1. Đăng ký và tổ chức nghiên cứu, viết luận án

a) Tên đề tài luận án đã được ghi trong Quyết định công nhận nghiên cứu sinh khi nghiên cứu sinh trúng tuyển.

b) Nghiên cứu sinh chủ động tổ chức nghiên cứu và viết luận án ngay sau khi có Quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

c) Nghiên cứu sinh chủ động xin ý kiến góp ý của người hướng dẫn khoa học, các thầy cô trong Tổ bộ môn để hoàn thiện nội dung luận án.

2. Yêu cầu về nội dung luận án

a) Luận án tiến sĩ phải là một công trình nghiên cứu khoa học độc lập, sáng tạo của nghiên cứu sinh, có đóng góp mới về mặt lý luận và thực tiễn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọng vện 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).

3. 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 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.

4. 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 24. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Thay đổi và điều chỉnh tên đề tài luận án

a) Thay đổi tên đề tài luận án. Thay đổi tên đề tài luận án là sự điều chỉnh tên dẫn đến thay đổi hướng nghiên cứu của luận án. Thay đổi tên đề tài luận án chỉ được thực hiện khi nghiên cứu sinh, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo của Quy chế này. Thay đổi tên đề tài luận án được chấp nhận trong nửa đầu thời gian đào tạo.

b) Điều chỉnh tên đề tài luận án. Điều chỉnh tên đề tài luận án là sự thêm hoặc bớt từ hay cụm từ trong tên đề tài luận án để vấn đề nghiên cứu, nội dung nghiên cứu được khoa học hơn và rõ ràng hơn, tăng tính khả thi và hiệu quả khi nghiên cứu sinh thực hiện nội dung đề tài mà không làm thay đổi hướng nghiên cứu.

cứu của luận án. Điều chỉnh tên đề tài luận án chỉ được xem xét chấp nhận khi có đề xuất của giáo viên hướng dẫn và được sự chấp thuận của Tổ trưởng Tổ bộ môn và Giám đốc Trung tâm đào tạo hoặc khi có kiến nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

c) Trên cơ sở đề xuất, kiến nghị của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học, Tổ trưởng Tổ bộ môn hoặc Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, Giám đốc Trung tâm trình Viện trưởng quyết định cho thay đổi, điều chỉnh tên đề tài luận án.

2. Thay đổi, bổ sung người hướng dẫn khoa học

a) Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh được thực hiện chậm nhất trước 6 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.

b) Bổ sung, thay đổi người hướng dẫn khoa học không làm ảnh hưởng đến kế hoạch học tập, nghiên cứu và tiến độ thực hiện luận án.

3. Nghiên cứu sinh chuyển đi

a) Trong quá trình học tập và nghiên cứu, nghiên cứu sinh có quyền chuyển đi khỏi Viện để đến cơ sở đào tạo khác để tiếp tục học tập, nghiên cứu.

b) Nghiên cứu sinh của Viện có thể xin chuyển đến cơ sở đào tạo khác ngoài Viện nếu có đủ các điều kiện sau: có lý do chính đáng; thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác đối với Viện về học tập và đào tạo trình độ tiến sĩ; được sự đồng ý của Viện trưởng bằng văn bản.

c) 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.

4. Nghiên cứu sinh chuyển đến

a) Viện tiếp nhận nghiên cứu sinh từ các cơ sở đào tạo khác về học tập, nghiên cứu trình độ tiến sĩ tại Viện.

b) Điều kiện tiếp nhận. 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: thời gian đào tạo chính thức còn tối thiểu 12 tháng tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực; ngành nghiên cứu sinh đang theo học đúng với ngành xin chuyển đến; nghiên cứu sinh có đơn trình bày nguyện vọng chuyển đến; khối lượng học tập và nội dung còn lại của luận án có thể thực hiện được đúng hạn khi tiếp nhận; Viện có giảng viên cơ hữu đủ tiêu chuẩn hướng dẫn nghiên cứu sinh; được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị mà nghiên cứu sinh

xin chuyển đi; nghiên cứu sinh 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; đáp ứng một số yêu cầu khác về học tập, nghiên cứu quy định trong Quy chế này.

c) Khi đáp ứng đủ điều kiện tiếp nhận, Giám đốc Trung tâm báo cáo, trình Viện trưởng xem xét quyết định tiếp nhận.

d) Thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh khi được tiếp nhận là thời gian học tập còn lại tính theo ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo trước có hiệu lực của (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có).

đ) Nghiên cứu sinh được tiếp nhận phải xây dựng lại kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và bảo đảm hoàn thành luận án theo đúng quy định về thời gian học tập.

Điều 25. Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học

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

a) Nghiên cứu sinh có đơn xin thôi học;

b) Quá thời gian đào tạo chính thức (48 tháng tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực) mà nghiên cứu sinh không có đơn xin gia hạn thời gian đào tạo.

c) Quá thời gian đào tạo chính thức và thời gian xin gia hạn đào tạo, tức quá 6 năm (72 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực mà nghiên cứu sinh không hoàn thành được các thủ tục trình luận án để thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

d) 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.

đ) Không thực hiện đủ trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong học tập, không thực hiện đủ nghĩa vụ tài chính hoặc vi phạm nghiêm trọng các quy định của Viện về học tập và nghiên cứu trình độ tiến sĩ.

2. Giám đốc Trung tâm căn cứ vào từng trường hợp trình Viện trưởng xem xét ra quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học.

Điều 26. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu

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

a) Nghiên cứu sinh chuyển ngành đào tạo trong Viện hoặc chuyển từ cơ sở đào tạo khác đến học tại Viện.

b) Nghiên cứu sinh đã thôi học, nhưng trong vòng 3 năm kể từ ngày có quyết định cho thôi học đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của Viện.

2. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo, được thực hiện trên cơ sở đề xuất của Hội đồng đào tạo của Viện. Trường hợp chuyển cơ sở đào tạo hoặc là nghiên cứu sinh mới, việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 27. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Điều kiện để được thành lập Hội đồng

Đánh giá luận án cấp cơ sở còn được gọi là đánh giá luận án tại Tổ bộ môn. Đánh giá luận án cấp cơ sở được tổ chức theo hình thức hội đồng gọi là Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở với mục đích giúp nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án một cách tốt nhất cho đến khi đáp ứng yêu cầu đưa luận án phản biện độc lập và bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Để được thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở cần phải đảm bảo các điều kiện sau:

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

b) Đáp ứng điều kiện về bài báo khoa học như quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 1 Điều 14 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành tại Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Cụ thể, nghiên cứu sinh đáp ứng điều kiện về bài báo khoa học khi là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên theo ngành đào tạo, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải

đạt tổng điểm từ 2,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả), có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án. Hoặc 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.

c) Luận án đáp ứng các yêu cầu về chất lượng 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, nghiên cứu sinh có thể chủ động đề xuất Tổ bộ môn hoặc Tổ trưởng Tổ bộ môn yêu cầu nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án trước Tổ bộ môn để góp ý cho nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án trước khi nộp hồ sơ đánh giá luận án cấp cơ sở.

d) 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 để nghiên cứu sinh có thể hoàn thiện luận án.

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

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

2. Hồ sơ 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 đáp ứng tiêu chuẩn của giảng viên dạy trình độ tiến sĩ.

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 và Quyết định thành lập Hội đồng được gửi đến từng thành viên Hội đồng.

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 bản cứng hoặc Thông báo qua các phương tiện thông tin điện tử (tin nhắn, e-mail).

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

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; hoặc có sự khiếu kiện, khiếu nại về luận án.

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 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 và các công trình đã công bố có liên quan đến 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 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; mức độ tin cậy của thông tin, số liệu trong luận án; những kết quả đạt được gồm cả đóng góp mới của luận án; 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 (online). 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, trừ trường hợp bất khả kháng. 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 tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

c) Hồ sơ của Hội đồng

- Hội đồng phải có biên bản họp Hội đồng. Trong biên bản ghi chi tiết nội dung 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 bộ môn và Trung tâm (nếu cần) để chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án theo kết luận của Hội đồng.

- Sau khi hoàn thiện luận án, 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, Chủ tịch Hội đồng, Thư ký hội đồng và các thành viên phản biện của Hội đồng, Tổ trưởng Tổ bộ môn và Giám đốc Trung tâm.

- Nghiên cứu sinh nộp luận án và tóm tắt luận án sau khi được chỉnh sửa, bổ sung cho Giám đốc 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 bộ môn và Trung tâm (nếu cần) để chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án theo kết luận của Hội đồng.

- Sau khi hoàn thiện luận án, 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, các thành viên phản biện của Hội đồng, Tổ trưởng Tổ bộ môn và Giám đốc Trung tâm.

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

Điều 28. Phản biện độc lập luận án

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

Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của nghiên cứu sinh được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Luận án được xem xét gửi phản biện độc lập khi đủ các điều kiện sau:

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 đạt yêu cầu.

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 về quá trình học tập;

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 thông tin có liên quan đến nghiên cứu sinh và người hướng dẫn);

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

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

3. Thời gian thực hiện phản biện độc lập

a) Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án đạt yêu cầu sau Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, Viện phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh.

b) Trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

4. 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 đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh.

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

c) Không có lợi ích liên quan trực tiếp đến nghiên cứu sinh và người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác hay hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh hoặc người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh.

5. Nội dung đánh giá của 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 về hồ sơ luận án, Phản biện độc lập đưa ra kết luận cuối cùng với một trong 4 mức sau:

- Đồng ý cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Phản biện độc lập không yêu cầu đọc lại luận án sau khi chỉnh sửa, bổ sung (giao cơ sở đào tạo kiểm soát).

- Đồng ý cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh

giá luận án cấp Viện. Phản biện độc lập yêu cầu được đọc lại luận án sau khi đã chỉnh sửa, bổ sung.

- Đề nghị nghiên cứu sinh phải chỉnh sửa, bổ sung những hạn chế, thiếu sót của luận án sau đó gửi lại Phản biện độc lập đọc rồi mới đưa ra kết luận đồng ý hay không đồng ý cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

- Không đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện vì chất lượng luận án không đạt yêu cầu (hoặc nêu rõ lý do khác).

6. 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 cơ sở chọn 2 nhà khoa học phản biện độc lập luận án và 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 luận án 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.

7. Xử lý kết quả phản biện độc lập

a) Trường hợp Phản biện độc lập đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện nhưng có yêu cầu được đọc lại luận án hoặc có Phản biện độc lập yêu cầu phải hoàn thiện lại luận án rồi mới đưa ra quyết định đồng ý hay không đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện thì Giám đốc Trung tâm gửi kết quả phản biện để 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 độc lập đọc đánh giá lại kết quả hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh.

b) Khi có 1 trong 2 phản biện độc lập không đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện ở lần phản biện độc lập thứ nhất thì Giám đốc Trung tâm làm thủ tục trình Viện trưởng làm thủ tục phản biện độc lập lần thứ hai bằng cách gửi luận

án đến người Phản biện độc lập thứ ba.

c) Khi cả hai phản biện độc lập lần thứ nhất không đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện hoặc người phản biện độc lập lần thứ hai (trong trường hợp phải xin ý kiến phản biện độc lập người 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 thứ nhất không tán thành luận án.

d) Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được cả 2 phản biện độc lập đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện và không yêu cầu đọc lại. Khi đó, nghiên cứu sinh hoàn thiện lại luận án để 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.

8. Trách nhiệm bảo mật thông tin

Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật 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 29. Đánh giá luận án cấp Viện

1. Điều kiện để được thành lập Hội đồng

Đánh giá luận án cấp Viện hay còn được gọi là đánh giá luận án tại cơ sở đào tạo. 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 đánh giá luận án cấp Viện 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) 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 trưởng 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 (tiếng Việt và tiếng Anh);
- 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.

3. 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 phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đạt tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu như quy định đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ.
- 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.
- Không có lợi ích liên quan trực tiếp đến nghiên cứu sinh và người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác hay hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh hoặc người hướng dẫn khoa học 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 ít nhất 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. Trong đó:

- Chủ tịch hội đồng là người có năng lực và uy tín chuyên môn; có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư phù hợp với chuyên ngành của luận án, là nghiên cứu viên cơ hữu của Viện hoặc có hợp đồng dài hạn trên 12 tháng với Viện.
- Các phản biện là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực, ngành học tập của nghiên cứu sinh; là người có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án; không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học liên quan đến luận án. Trong số các phản biện có 1 người là cán bộ nghiên cứu của Viện; 2 người còn lại là nhà khoa học ngoài Viện.
- Ủy viên hội đồng phải có ít nhất một nhà khoa học đã được mời phản biện độc lập luận án để tăng cường kiểm soát chất lượng luận án.

4. Quyết định thành lập Hội đồng

a) 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.

b) Trong thời gian tối đa 3 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, Viện phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án. Trong trường hợp bất khả kháng như thiên tai, dịch bệnh Nhà nước cấm tổ chức họp, Viện trưởng ra thông báo kéo dài thời gian tổ chức họp Hội đồng.

c) 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.

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 7 bộ gửi thành viên Hội đồng và 1 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), tóm tắt luận án (in màu), bản tổng hợp các công trình đã công bố có liên quan đến nội dung luận án.

6. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng

a) Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện được tổ chức họp khi đảm bảo những yêu cầu sau:

- Thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án, tên đề tài luận án được công bố công khai trên website của Viện (trừ luận án bảo vệ theo chế độ mật).

- Quyết định thành lập Hội đồng và hồ sơ luận án được gửi đến các thành viên Hội đồng trước ngày tổ chức họp Hội đồng;

- Các thành viên Hội đồng đã gửi đầy đủ các bản nhận xét luận án về Viện ít nhất 15 ngày trước ngày tổ chức họp Hội đồng.

b) Hội đồng đánh giá luận án không được tổ chức khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

- 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.

c) Trường hợp tổ chức đánh giá luận án trực tuyến (online) phải bảo đảm có ít nhất 3 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; buổi bảo vệ phải được ghi âm, ghi hình để lưu tại Trung tâm. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

7. Tổ chức họp Hội đồng

a) Chương trình làm việc của Hội đồng bảo vệ luận án

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 và nhận xét tóm tắt luận án của các nhà khoa học, tổ chức được gửi xin ý kiến;
- Các thành viên Hội đồng, nghiên cứu sinh và các đại biểu đặt câu hỏi thảo luận, tranh luận về các nội dung liên quan đến 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 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 "Đồng ý thông qua" và "Không đồng ý thông qua". Phiếu trắng được coi là phiếu không đồng ý thông qua. Luận án đạt được

thông qua nếu không có hoặc chỉ 1 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý thông qua.

- 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

- 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; mức độ phù hợp và hiện đại của phương pháp nghiên cứu; sự 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 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; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp 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 những diễn biến nội dung của 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. Trong trường hợp họp trực tuyến (online) thì phải có biên bản cùng với bản ghi âm, ghi hình toàn bộ buổi bảo vệ luận án.

- 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 bỏ phiếu có chữ ký của các thành viên Hội đồng có mặt.

8. Hoàn thiện luận án sau khi họp 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 của 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 (trong trường hợp Hội đồng đánh giá luận án kiến nghị cho đánh giá lại).

- 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 30. 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 phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kèm theo minh chứng và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

2. Nghiên cứu sinh thực hiện những đề tài luận án được xác định là mật phải đáp ứng những yêu cầu chung đối với nghiên cứu sinh, riêng các yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 14 của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành tại Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có thể thay thế bằng những

báo cáo nội bộ có giá trị về khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được Viện xác nhận.

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

- a) Công văn đề nghị của Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương;
- 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.
- 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 được miễn công bố bài báo có liên quan đến luận án.

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 31. 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 của cơ sở đào tạo thông qua ở buổi bảo vệ lần thứ nhất nhưng được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại, chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm tổ chức đánh giá luận án lần thứ nhất, Viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án lần thứ hai.

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

3. 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 sau lần đánh giá thứ nhất.

4. Hội đồng đánh giá luận án lần thứ hai là Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất. Nếu thành viên Hội đồng lần thứ nhất không tham dự được thì Viện trưởng bổ sung thành viên khác thay thế; nhưng không được thay thế quá 3 người; không được thay thế thành viên không tán thành luận án ở lần thứ nhất.

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.

Điều 32. Công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ

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

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

b) Nghiên cứu sinh đã chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện đạt yêu cầu.

c) Nghiên cứu sinh đã nộp cho Viện (cả bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký cam đoan của nghiên cứu sinh; bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện có đủ chữ ký xác nhận của Người hướng dẫn khoa học, Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và Giám đốc Trung tâm.

d) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản điện tử và bản in) tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký cam đoan của nghiên cứu sinh và các tài liệu của phiên họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện (đóng cùng với luận án). Các tài liệu của phiên họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện đóng cùng với luận án 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 có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, Thư ký hội đồng và xác nhận của Lãnh đạo 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 Người hướng dẫn khoa học, Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và Giám đốc Trung tâm.

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

3. Sau thời gian ít nhất 3 tháng kể từ ngày đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh trên trang thông tin điện tử của Viện mà không có khiếu kiện, khiếu nại về luận án; không thuộc diện kiểm tra, thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc thuộc diện kiểm tra, thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhưng đã đạt yêu cầu thì Viện tổ chức triển khai các thủ tục ban hành Quyết định công nhận trình độ tiến sĩ.

4. Hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ, bao gồm:

- a) Biên bản buổi họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Viện;
- b) Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Viện;
- c) Biên bản kiểm phiếu; Danh sách thành viên bỏ phiếu đánh giá luận án có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá luận án;
- d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn nghiên cứu sinh; Bản giải trình chỉnh sửa, hoàn thiện luận án có chữ ký xác nhận của Người hướng dẫn khoa học; Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và Giám đốc Trung tâm.
- đ) Giấy biên nhận luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia
- e) Một số tài liệu khác (nếu có)

5. Ban hành Quyết định công nhận trình độ tiến sĩ

a) Khi đáp ứng đủ các điều kiện và hồ sơ quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 và Khoản 4 Điều này, Trung tâm tập hợp hồ sơ xét công nhận trình độ 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 công nhận trình độ tiến sĩ.

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

6. Cấp bằng tiến sĩ

a) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực, Trung tâm trình Viện trưởng ký cấp Bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

b) Bằng tiến sĩ chỉ cấp một lần.

c) Căn cứ vào số lượng nghiên cứu sinh đã được 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).

Chương V

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

Điều 33. Nguyên tắc kiểm tra, thẩm định và quy trình thực hiện

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

a) Kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ và những quy định có liên quan;

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

2. Danh mục hồ sơ kiểm tra, thẩm định

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

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

3. Quy trình kiểm tra, thẩm định:

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

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

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

Điều 34. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định

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

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

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

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

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Viện cung cấp không đủ minh chứng đáp ứng những quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Viện;

b) Chất lượng luận án không được 02 trong 03 nhà khoa học thẩm định đồng ý về chuyên môn.

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

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

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

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

c) Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;

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

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

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

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

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

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

Chương VI

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

Điều 35. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Tiêu chuẩn đối với giảng viên dạy các học phần trình độ tiến sĩ

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

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

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

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

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

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

2. Trách nhiệm và quyền của giảng viên dạy các học phần trình độ tiến sĩ

a) 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. Tham gia 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.

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

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

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

e) Được hưởng các quyền lợi theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Viện cho giảng viên dạy các học phần trình độ tiến sĩ.

g) 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.

Điều 36. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Tiêu chuẩn người hướng dẫn nghiên cứu sinh

a) Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Quy chế này.

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

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

- 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.

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

2. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

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

b) Thực hiện các nhiệm vụ và được hưởng các quyền lợi theo Hợp đồng hướng dẫn ký với Viện.

c) Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 07 nghiên cứu sinh; người có chức danh phó giáo sư, hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập tối đa 03 nghiên cứu sinh. Trường hợp đồng hướng dẫn 01 nghiên cứu sinh được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 nghiên cứu sinh.

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

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

e) Đề xuất để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo;

g) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy chế của cơ sở đào tạo.

Điều 37. Trách nhiệm và quyền của nghiên cứu sinh

1. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

a) Thực hiện trách nhiệm theo quy định của Luật Giáo dục đại học

b) Thực hiện nghiêm túc và phải chịu trách nhiệm khi không thực hiện đúng các quy định trong Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác của Viện đối với nghiên cứu sinh.

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 định kỳ 6 tháng và 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 kí 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.

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

Điều 38. Trách nhiệm và quyền của các Tổ bộ môn

1. Đề xuất người hướng dẫn nghiên cứu sinh; 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 39. Trách nhiệm và quyền 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 công nhận trình độ tiến sĩ và xét cấp bằng tiến sĩ.

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

Điều 40. Trách nhiệm và quyền 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 41. Trách nhiệm và quyền 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. Chủ trì 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 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 VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 42. 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 2022.

2. 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 43. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị và 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 trưởng nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

VIỆN TRƯỞNG



Trần Thị Hồng Minh