

Số: 3638 /QĐ-ĐHQGHN

Hà Nội, ngày 21 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 186/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ về Đại học quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

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

Căn cứ Nghị quyết số 3349/NQ-HĐ ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Hội đồng Đại học Quốc gia Hà Nội nhiệm kỳ 2018-2023 về việc thông qua Quy chế đào tạo tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm Quyết định này Quy chế đào tạo tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quy chế đào tạo tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành theo Quyết định số 4555/QĐ-ĐHQGHN ngày 24 tháng 11 năm 2017, được sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 1787/QĐ-ĐHQGHN ngày 10 tháng 6 năm 2019 và Quyết định số 2311/QĐ-ĐHQGHN ngày 11 tháng 8 năm 2020 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng ban chức năng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Giám đốc (để b/c);
- Phòng TT&QTTH (đăng website);
- Lưu: VT, Ban ĐT, H50.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Hoàng Hải



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

*(Kèm theo Quyết định số 3638 /QĐ-ĐHQGHN ngày 21 tháng 10 năm 2022
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo tiến sĩ tại Đại học Quốc gia Hà Nội, bao gồm: quy định chung; tuyển sinh; chương trình đào tạo; tổ chức và quản lý đào tạo; luận án và đánh giá luận án; công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ; tiêu chuẩn, trách nhiệm, quyền hạn của cá nhân và đơn vị tham gia đào tạo nghiên cứu sinh; tài chính trong quá trình đào tạo tiến sĩ; thanh tra, kiểm tra, giải quyết và xử lý vi phạm.

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

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

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

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

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

Điều 3. Đơn vị đào tạo tiến sĩ và đơn vị chuyên môn

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

a) Các trường đại học thành viên, các viện nghiên cứu khoa học thành viên (sau đây gọi tắt là các trường/viện thành viên hay đơn vị đào tạo thành viên);

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

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

Điều 4. Cơ chế quản lý và tổ chức đào tạo trong Đại học Quốc gia Hà Nội

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

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

3. Căn cứ quy hoạch ngành/chuyên ngành đã được phê duyệt, điều kiện đảm bảo chất lượng, yêu cầu phát triển khoa học, công nghệ và nhu cầu về nguồn nhân lực phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, đơn vị đào tạo chủ động, phối hợp với các đơn vị đào tạo khác trong Đại học Quốc gia Hà Nội tham gia điều chỉnh nội dung chương trình đào tạo các ngành/chuyên ngành hiện có, xây dựng những ngành/chuyên ngành mới, đề nghị Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét, ban hành chương trình và giao nhiệm vụ tổ chức đào tạo.

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

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

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

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

Điều 5. Nguyên tắc đảm bảo chất lượng

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

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

3. Ưu tiên đầu tư các điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục trước khi mở rộng quy mô đào tạo.

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

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

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 6. Hình thức và thời gian tuyển sinh

1. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.

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

Điều 7. Chỉ tiêu tuyển sinh

1. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, căn cứ vào nhu cầu xã hội và năng lực nghiên cứu khoa học và đào tạo, các đơn vị đào tạo xây dựng kế hoạch, đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành/chuyên ngành cho năm học tiếp theo, báo cáo và đề nghị Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội phê duyệt.

2. Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội phê duyệt chỉ tiêu tuyển sinh cho từng đơn vị. Dựa trên chỉ tiêu tuyển sinh được giao, đơn vị đào tạo phân bổ chỉ tiêu cho các ngành/chuyên ngành đào tạo và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội.

3. Chỉ tiêu tuyển sinh của năm nào được thực hiện trong năm đó, không chuyển sang năm sau.

Điều 8. Ngành/chuyên ngành phù hợp

Ngành/chuyên ngành phù hợp là ngành đào tạo ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ (hoặc trình độ tương đương trở lên) trang bị cho người học nền tảng chuyên môn cần thiết để học tiếp chương trình đào tạo tiến sĩ của ngành/chuyên ngành tương ứng, được quy định cụ thể trong chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo tiến sĩ; đơn vị đào tạo quy định những trường hợp phải hoàn thành yêu cầu học bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển.

Điều 9. Điều kiện dự tuyển

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

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

2. Có đủ sức khỏe để học tập.

3. Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học chính quy hạng Giỏi trở lên ngành/chuyên ngành phù hợp, hoặc tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành/chuyên ngành đào tạo tiến sĩ. Trường hợp thí sinh phải học bổ sung kiến thức thì cần hoàn thành trước khi đăng ký dự tuyển.

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

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

5. Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu và các công trình công bố theo quy định của đơn vị đào tạo (nếu có). Riêng các thí sinh có bằng thạc sĩ định hướng ứng dụng hoặc có bằng thạc sĩ ngành/chuyên ngành phù hợp nhưng phải học bổ sung kiến thức hoặc thí sinh dự tuyển từ cử nhân thì phải là tác giả hoặc đồng tác giả của tối thiểu 01 công bố khoa học. Công bố khoa học có thể là bài báo thuộc tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc báo cáo khoa học đăng tại kỷ yếu của các hội nghị, hội thảo khoa học quốc gia hoặc quốc tế có phản biện, có mã số xuất bản ISBN

liên quan đến lĩnh vực hoặc đề tài nghiên cứu, được hội đồng chức danh giáo sư, phó giáo sư của ngành/liên ngành công nhận.

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

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

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

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

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

8. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải đạt yêu cầu về năng lực ngoại ngữ phù hợp với chuẩn đầu ra về ngoại ngữ của chương trình đào tạo 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 đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài hoặc sư phạm tiếng nước ngoài do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;

- c) Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ tương đương trình độ bậc 4 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam trong thời hạn 2 năm kể từ ngày thi chứng chỉ ngoại ngữ đến ngày đăng ký dự tuyển được cấp bởi các cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Quốc gia Hà Nội chấp nhận;

d) Người dự tuyển ngành ngôn ngữ tiếng nước ngoài hoặc sư phạm tiếng nước ngoài phải có năng lực về ngôn ngữ tiếng nước ngoài khác ở trình độ tương đương như quy định tại điểm a, b, c nêu trên.

9. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài hoặc đã tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) mà chương trình đào tạo được giảng dạy bằng tiếng Việt và phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai theo quy định của chương trình đào tạo (nếu có), trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

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

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

Điều 10. Tổ chức học bổ sung kiến thức

1. Người học bổ sung kiến thức phải đóng học phí các học phần bổ sung theo mức học phí quy định đối với trình độ đại học hoặc thạc sĩ tương ứng.

2. Danh mục các học phần bổ sung kiến thức được ghi rõ trong hồ sơ đăng ký mở ngành/chuyên ngành đào tạo và theo yêu cầu của đơn vị đào tạo.

3. Việc tổ chức bổ sung kiến thức và cấp giấy chứng nhận kèm theo bằng điểm cho các thí sinh đã hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức do các đơn vị đào tạo có ngành đào tạo đại học hoặc thạc sĩ tương ứng thực hiện.

4. Lịch tổ chức bổ sung kiến thức và các quy định về chương trình bổ sung kiến thức được thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị tổ chức bổ sung kiến thức ít nhất 15 ngày trước khi tổ chức bổ sung kiến thức.

Điều 11. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất 45 ngày làm việc trước mỗi kỳ tuyển sinh, đơn vị đào tạo phải công bố thông báo tuyển sinh và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội.

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

a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;

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

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

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

đ) Danh mục các ngành/chuyên ngành trình độ đại học/thạc sĩ phù hợp được xét tuyển đối với từng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và quy định những trường hợp phải hoàn thành học bổ sung kiến thức;

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 đơn vị đào tạo hoặc do đơn vị đào tạo quản lý, chủ trì kèm theo danh sách người hướng dẫn đáp ứng đủ điều kiện hướng dẫn nghiên cứu sinh theo quy định tại Điều 35 của Quy chế này;

g) Học phí, học bổng 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 12. Tổ chức tuyển sinh

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

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

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

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

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

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

d) Các Ủy viên: Trưởng hoặc phó đơn vị (phòng, khoa, bộ môn) liên quan trực tiếp đến kỳ tuyển sinh;

đ) Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

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

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

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

6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch hội đồng, Phó Chủ tịch hội đồng, Ủy viên thường trực, các Ủy viên và Thư ký Hội đồng; tổ chức, tiêu chuẩn tham gia, nhiệm vụ, quyền hạn của các bộ phận giúp việc cho Hội đồng thực hiện theo quy định trong Quy chế tuyển sinh sau đại học của Đại học Quốc gia Hà Nội và quy định của đơn vị đào tạo.

7. Trong quá trình tổ chức tuyển sinh, đơn vị đào tạo thực hiện việc kiểm tra, thanh tra và giám sát nội bộ theo quy định hiện hành.

Điều 13. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

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

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có tối thiểu 03 thành viên, bao gồm trưởng tiểu ban, thư ký tiểu ban và các ủy viên. Các thành viên tiểu ban chuyên môn phải có trình độ tối thiểu là tiến sĩ có đủ thâm niên 36 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận học vị tiến sĩ và trong vòng 03 năm tính đến ngày tham gia tiểu ban chuyên môn có tối thiểu 01 công trình công bố liên quan đến ngành/chuyên ngành dự tuyển của thí sinh, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học, giảng viên trong hoặc ngoài đơn vị đào tạo. Khuyến khích việc mời các nhà khoa học có đủ điều

kiện và đồng ý nhận hướng dẫn luận án tham gia tiểu ban chuyên môn đánh giá hồ sơ và đề cương nghiên cứu của thí sinh.

3. Thí sinh trình bày đề cương nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh. Vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn. Các thành viên tiểu ban chuyên môn phỏng vấn để đánh giá thí sinh về 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.

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

5. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển và đề cương nghiên cứu sinh, cho điểm đánh giá theo Hướng dẫn của Đại học Quốc gia Hà Nội với thang điểm tối đa là 100. Người đạt yêu cầu được xét tuyển phải có điểm đánh giá hồ sơ và đề cương nghiên cứu tối thiểu đạt 60/100, trong đó điểm đề cương nghiên cứu tối thiểu phải đạt 25/40.

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

7. 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.

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

của Đại học Quốc gia Hà Nội phê duyệt.

Điều 14. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

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

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

Điều 15. Xét tuyển nghiên cứu sinh đối với người nước ngoài

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

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 16. Cấu trúc của chương trình đào tạo tiến sĩ

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

a) Phần 1: Các học phần bổ sung (dành cho nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ)

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

- Nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ phải tích lũy tối thiểu 30 tín chỉ các học phần bổ sung bắt buộc và tự chọn. Các học phần bổ sung bao gồm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ tương ứng, trừ học phần ngoại ngữ và luận văn.

b) Phần 2: Các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ với tổng số tối đa 16 tín chỉ.

- Các học phần thuộc chương trình đào tạo tiến sĩ giúp nghiên cứu sinh nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu. Các học phần thuộc chương trình đào tạo tiến sĩ bao gồm những học phần bắt buộc và những học phần tự chọn, trong đó học phần

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

- Người hướng dẫn chính hoặc người hướng dẫn độc lập có thể đề nghị thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định thay thế một số học phần trong chương trình đào tạo bằng các học phần khác, cần thiết cho luận án của nghiên cứu sinh trong thời hạn tối đa 06 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

c) Phần 3: Các chuyên đề tiên sĩ, tiểu luận tổng quan và nghiên cứu khoa học với tổng số tối đa 10 tín chỉ, bao gồm:

- Các chuyên đề tiên sĩ yêu cầu nghiên cứu sinh nâng cao năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài luận án;

- Bài tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá về nội dung, phương pháp, kết quả chủ yếu của các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết;

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

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

- Tham gia sinh hoạt chuyên môn, công tác trợ giảng và hỗ trợ đào tạo là yêu cầu bắt buộc đối với nghiên cứu sinh. Đơn vị chuyên môn phải lên lịch sinh hoạt chuyên môn và lịch cho từng nghiên cứu sinh báo cáo, trình bày kết quả hoạt động chuyên môn của mình tại hội thảo/tọa đàm/sinh hoạt chuyên đề (seminar) do đơn vị chuyên môn tổ chức trong từng năm học. Nghiên cứu sinh phải tham gia đầy đủ các seminar khoa học hoặc các hội nghị, hội thảo do đơn vị chuyên môn tổ chức, quy định;

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

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

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

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

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

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

Điều 17. Chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo

1. Chuẩn đầu vào (hay yêu cầu đầu vào) của một chương trình đào tạo là những yêu cầu tối thiểu về trình độ, năng lực, kinh nghiệm mà người học cần có để theo học chương trình đào tạo.

2. Chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo phải xác định rõ những yêu cầu tối thiểu về trình độ, năng lực, kinh nghiệm phù hợp với từng trình độ, ngành/chuyên ngành và định hướng đào tạo mà người học cần đáp ứng để có thể học tập thành công và hoàn thành tốt chương trình đào tạo.

3. Chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo tiến sĩ: Người học phải tốt nghiệp thạc sĩ hoặc chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7 ngành phù hợp hoặc tốt nghiệp đại học chính quy hạng Giỏi (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp; có trình độ ngoại ngữ bậc 4 theo Khung

năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (hoặc trình độ tương đương trở lên); có năng lực, kinh nghiệm nghiên cứu.

Điều 18. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

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

2. Xây dựng và ban hành chuẩn đầu ra là yêu cầu bắt buộc khi xây dựng chương trình đào tạo để công khai với xã hội và nghiên cứu sinh về chuẩn mực phẩm chất, năng lực, các kiến thức, kỹ năng được trang bị và lấy đó làm cơ sở xây dựng và phát triển chương trình đào tạo, đổi mới công tác quản lý đào tạo, đổi mới phương pháp dạy - học, phương pháp kiểm tra - đánh giá; tạo cơ hội và tăng cường hợp tác, gắn kết trong đào tạo và sử dụng nhân lực giữa đơn vị đào tạo với cơ sở sử dụng nghiên cứu sinh sau tốt nghiệp.

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

a) Yêu cầu về chất lượng luận án thể hiện qua việc phát hiện và giải quyết những vấn đề mới, đóng góp mới cho khoa học và thực tiễn. Nghiên cứu sinh công bố kết quả nghiên cứu của luận án trên tạp chí khoa học chuyên ngành với vai trò là tác giả chính (tác giả tên đầu/tác giả liên hệ) có tổng điểm đạt từ 2,0 trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (là tác giả chính, không chia điểm khi có đồng tác giả). Các công bố quốc tế phải được viết bằng tiếng nước ngoài, các bài báo đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước phải thuộc danh mục được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tối thiểu 0,75 điểm và phải đáp ứng một trong các tiêu chí sau:

- Có tối thiểu 01 bài đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus);

- Có 01 bằng phát minh sáng chế/giải pháp hữu ích đã được cấp và tối thiểu 01 bài báo/báo cáo quốc tế thuộc một trong các ấn phẩm sau: (i) chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc (ii) sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín quốc tế phát hành, hoặc (iii) báo cáo trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện, có mã số ISBN, hoặc (iv) bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài có phản biện, có mã số ISSN;

- Có tối thiểu 02 bài báo/báo cáo quốc tế thuộc một trong các ấn phẩm sau: (i) chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc (ii) sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín quốc tế phát hành, hoặc

(iii) báo cáo trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện, có mã số ISBN, hoặc
 (iv) bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài có phản biện, có mã số ISSN.

b) Yêu cầu về kiến thức chuyên môn;

c) Yêu cầu về năng lực nghiên cứu;

d) Yêu cầu về kỹ năng:

- Kỹ năng nghề nghiệp;

- Kỹ năng hỗ trợ;

đ) Yêu cầu về mức độ tự chủ và trách nhiệm:

- Trách nhiệm công dân;

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

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

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

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

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

Chương IV

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 19. Hình thức, ngôn ngữ và thời gian đào tạo

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được tổ chức theo hình thức chính quy, tập trung; 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 và hoàn thành 30 tín chỉ trong một năm học được xác định là tập trung toàn thời gian.

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

3. Thời gian đào tạo chuẩn trình độ tiến sĩ (tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực tới thời điểm luận án được thông qua tại đơn vị chuyên môn) đối với người có bằng thạc sĩ là 03 năm; đối với người chưa có bằng thạc sĩ là 04 năm.

4. Nghiên cứu sinh được kéo dài thời gian đào tạo khi có lý do chính đáng 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 luận án được thông qua tại đơn vị chuyên môn.

5. Trường hợp nghiên cứu sinh có kết quả nghiên cứu xuất sắc và đã hoàn thành các học phần, chuyên đề, tiểu luận tổng quan trong chương trình đào tạo có thể được tổ chức bảo vệ luận án sớm hơn so với thời hạn đào tạo chuẩn không quá 01 năm (12 tháng).

Điều 20. Tổ chức đào tạo

1. Thời gian hoạt động giảng dạy trình độ tiến sĩ do đơn vị đào tạo quy định, có sự phục vụ của thư viện và các đơn vị liên quan.

2. Đào tạo trình độ tiến sĩ được triển khai theo hình thức chính quy quy định tại khoản 1, Điều 19 của Quy chế này tại đơn vị đào tạo nơi nghiên cứu sinh đang theo học, trừ một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm hoặc đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện ở ngoài đơn vị đào tạo. Đơn vị đào tạo có thể gửi nghiên cứu sinh theo học ở các đơn vị đào tạo khác trong Đại học Quốc gia Hà Nội có học phần trong chương trình đào tạo hoặc tương đương.

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

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

5. Đầu khóa học, đơn vị đào tạo phải thông báo cho nghiên cứu sinh về kế hoạch học tập; chương trình đào tạo toàn khóa; đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; kế hoạch kiểm tra, đánh giá; quy định về nội dung, hình thức và cách đánh giá học phần, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan; điểm yêu

cầu tối thiểu; quy trình, thủ tục bảo vệ luận án,... và các quy định của đơn vị đào tạo có liên quan đến khóa học.

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

Điều 21. Đăng ký học tập

1. Nghiên cứu sinh phải đăng ký học tập và hoàn thành các học phần bổ sung trong thời gian tối đa 12 tháng kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Đối với các học phần bổ sung, nghiên cứu sinh có thể đăng ký học cùng với các lớp học phần thạc sĩ tương ứng tại đơn vị đào tạo hoặc tại các đơn vị đào tạo khác trong Đại học Quốc gia Hà Nội.

2. Nghiên cứu sinh phải đăng ký học tập, thực hiện và hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan trong thời gian tối đa 24 tháng kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

3. Đề tài luận án và cán bộ hướng dẫn luận án cho nghiên cứu sinh được đơn vị chuyên môn đề nghị căn cứ trên đề tài đã được đánh giá trong quá trình xét tuyển. Thủ trưởng đơn vị đào tạo ra quyết định công nhận tên đề tài luận án và người hướng dẫn luận án cho nghiên cứu sinh kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh chậm nhất là 06 tháng sau khi nghiên cứu sinh nhập học.

4. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm đăng ký với đơn vị chuyên môn thực hiện các hoạt động trợ giảng, hỗ trợ đào tạo và phải hoàn thành (có minh chứng) trước khi làm thủ tục bảo vệ luận án. Trong trường hợp nghiên cứu sinh tham gia trợ giảng và hỗ trợ đào tạo tại đơn vị đào tạo, thủ trưởng đơn vị đào tạo có trách nhiệm trả thù lao cho nghiên cứu sinh theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị đào tạo.

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

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

b) Đối với tiểu luận tổng quan nếu không đạt, nghiên cứu sinh phải thực hiện lại tổng quan và bảo vệ lại tiểu luận tổng quan trước tiểu ban đánh giá;

c) Việc đăng ký học lại hoặc cải thiện điểm đối với các học phần bổ sung có trong chương trình thạc sĩ được thực hiện theo Quy chế đào tạo thạc sĩ ở Đại học Quốc gia Hà Nội.

6. Thời hạn bảo lưu, quy trình thực hiện việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh do đơn vị đào tạo quy định.

Điều 22. Thi, kiểm tra, đánh giá

1. Thi, kiểm tra, đánh giá học phần

a) Việc tổ chức kiểm tra, đánh giá bộ phận và kết thúc học phần do giảng viên phụ trách học phần đảm nhiệm theo quy định của đơn vị đào tạo. Việc đánh giá và tính điểm học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ được áp dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo quy chế đào tạo trình độ đại học. Học phần ở trình độ tiến sĩ đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi đạt từ điểm C trở lên;

b) Việc tổ chức kiểm tra, đánh giá, thang điểm, điểm đạt yêu cầu tối thiểu, tính điểm trung bình chung tích lũy đối với các học phần bổ sung được thực hiện theo Quy chế đào tạo thạc sĩ ở Đại học Quốc gia Hà Nội.

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

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

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

c) Điểm đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên tiểu ban đánh giá được làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ theo quy chế đào tạo trình độ đại học. Điểm đạt yêu cầu của chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan là điểm C⁺ trở lên.

Điều 23. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất với đơn vị đào tạo về việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn và chuyển đơn vị đào tạo. Việc thay đổi phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và bảo đảm thời gian đào tạo tuân thủ quy định tại Điều 19 của Quy chế này.

2. Điều kiện chuyển đơn vị đào tạo

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

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

- Có lý do chính đáng;

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

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

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

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

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

- Có đủ sức khỏe để học tập;

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

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

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

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

c) Nghiên cứu sinh là người nước ngoài hoặc người Việt Nam đang học

tại một đơn vị đào tạo ở nước ngoài đã được kiểm định chất lượng và có uy tín có thể được xét chuyển về học tại Đại học Quốc gia Hà Nội khi có đủ các điều kiện quy định tại điểm b, khoản 2, Điều này và nộp đầy đủ hồ sơ khi làm thủ tục chuyển đơn vị đào tạo. Các điều kiện về trình độ tiếng Việt hoặc ngoại ngữ liên quan áp dụng như quy định tuyển sinh đối với người nước ngoài vào học tại Đại học Quốc gia Hà Nội.

d) Nghiên cứu sinh chuyển đơn vị đào tạo được bảo lưu điểm và số tín chỉ của học phần theo quy định tại khoản 2, Điều 24 của Quy chế này.

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

Tổng thời gian đào tạo, thời gian nghỉ học tạm thời và thời gian kéo dài (nếu có) không được vượt quá tổng thời gian đào tạo chuẩn và thời gian đào tạo kéo dài tối đa được quy định tại khoản 3 và khoản 4, Điều 19 của Quy chế này. Thời gian nghiên cứu sinh được điều động vào lực lượng vũ trang và nghỉ thai sản không tính trong tổng thời gian này.

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

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

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

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

- a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định;
- b) Vi phạm nghiêm trọng quy định về thực hiện trách nhiệm của nghiên cứu sinh hoặc quy định của pháp luật đã được hội đồng chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền kết luận;
- c) Vi phạm quy định của đơn vị đào tạo ở mức độ buộc thôi học.

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

9. Thủ trưởng đơn vị đào tạo thành viên ban hành quy định chi tiết về thủ tục, trình tự giải quyết các thay đổi trong quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội cho ý kiến trước khi ra quyết định; thủ trưởng đơn vị đào tạo trực thuộc xây dựng quy định chi tiết về thủ tục, trình tự giải quyết các thay đổi trong quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét, quyết định.

Các đơn vị đào tạo xem xét, quyết định các thay đổi trong quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội chậm nhất 01 tháng sau khi nhận được đề nghị của nghiên cứu sinh.

10. Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định việc tiếp nhận nghiên cứu sinh chuyển tới các đơn vị đào tạo trực thuộc.

Điều 24. 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 bị thôi học và có nguyện vọng được tiếp tục theo học chương trình đào tạo thạc sĩ ngành/chuyên ngành tương ứng nếu đáp ứng những quy định của quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành;

b) Nghiên cứu sinh chuyển ngành/chuyên ngành đào tạo hoặc đơn vị đào tạo;

c) Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của đơn vị đào tạo đã theo học.

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 chuyên môn. Trường hợp chuyển đơn vị 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.

3. Thủ trưởng đơn vị đào tạo quy định chi tiết về thành phần hội đồng chuyên môn, quy trình thực hiện việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

Chương V

LUẬN ÁN VÀ ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN

Điều 25. Yêu cầu đối với luận án

1. Luận án tiến sĩ phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

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

b) Nghiên cứu sinh phải trình bày nội dung, kế hoạch nghiên cứu trước đơn vị chuyên môn chậm nhất 03 tháng sau khi nhận đề tài luận án và báo cáo kết quả nghiên cứu 06 tháng/1 lần trong thời gian thực hiện luận án. Những kết quả đánh giá báo cáo là điều kiện để xem xét cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án;

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

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

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

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

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

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

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

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

- Phụ lục (nếu có).

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

e) Luận án và tất cả các công trình nghiên cứu khoa học trước khi gửi xuất bản, công bố hoặc bảo vệ phải được kiểm tra sao chép, trùng lặp;

g) Yêu cầu về công bố khoa học: Đáp ứng yêu cầu tối thiểu về công bố theo chuẩn đầu ra tại điểm a, khoản 3, Điều 18 của Quy chế này;

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

i) Bản tóm tắt luận án phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án, phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận án. Bản thông tin luận án khoảng 03 đến 05 trang (300 đến 500 chữ) bằng tiếng Việt và tiếng Anh trình bày tóm tắt những nội dung cơ bản, những nội dung mới và những kết quả nghiên cứu, đóng góp quan trọng nhất của luận án;

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

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

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

Điều 26. Quy trình đánh giá luận án

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

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

Điều 27. Đánh giá tổng thể luận án ở đơn vị chuyên môn

1. Điều kiện để được đánh giá tổng thể luận án ở đơn vị chuyên môn:
 - a) Đã tích lũy đủ các học phần, các chuyên đề, tiểu luận tổng quan theo yêu cầu của chương trình đào tạo tiến sĩ; có điểm trung bình chung tích lũy của các học phần bổ sung (nếu có) đạt từ 2,5 trở lên;
 - b) Có công bố khoa học đáp ứng quy định tại Điều 18 của Quy chế này và văn bản đồng ý của tác giả chính (nếu sử dụng kết quả của các công trình có đồng tác giả phục vụ hoàn thiện luận án);
 - c) Có xác nhận và minh chứng về việc tham gia trực tiếp các đề tài nghiên cứu khoa học trong quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ, có liên quan đến đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh được quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 16 của Quy chế này;
 - d) Có minh chứng về việc tham gia công tác trợ giảng, hỗ trợ đào tạo như quy định tại điểm d, khoản 1, Điều 16 của Quy chế này;
 - đ) Có đầy đủ các nhận xét và đánh giá định kỳ về kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh được quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 25 của Quy chế này;
 - e) Đã hoàn thành luận án đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 25 của Quy chế này;
 - g) Có trích yếu luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh kèm theo luận án;
 - h) Được cá nhân hoặc tập thể cán bộ hướng dẫn khẳng định chất lượng luận án và đề nghị cho nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tổng thể ở đơn vị chuyên môn;
 - i) Không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

2. Tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án

- a) Sau khi nghiên cứu sinh đã đáp ứng các yêu cầu ở khoản 1, Điều này, đơn vị chuyên môn tổ chức seminar khoa học để đánh giá tổng thể luận án và lấy ý kiến rộng rãi các nhà khoa học cho luận án bảo đảm đúng tính chất là sinh hoạt khoa học, hỗ trợ nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của đơn vị đào tạo;

b) Thủ trưởng đơn vị đào tạo ban hành quyết định thành lập tiểu ban chuyên môn đánh giá luận án gồm 05 đến 07 nhà khoa học (trong đó có tối thiểu 3 người không phải là cán bộ cơ hữu và hợp đồng kiêm nhiệm của đơn vị đào tạo) có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh ở trong và ngoài đơn vị đào tạo và đáp ứng các tiêu chí như đối với cán bộ hướng dẫn chính được quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 35 của Quy chế này. Thành phần tham dự buổi đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn bao gồm tiểu ban chuyên môn, đại diện đơn vị chuyên môn, đại diện bộ phận quản lý đào tạo sau đại học của đơn vị và các nhà khoa học quan tâm tới luận án. Nghiên cứu sinh phải trình bày toàn bộ kết quả của luận án tại seminar này. Các ý kiến góp ý trong buổi đánh giá cũng như giải đáp, tiếp thu của nghiên cứu sinh và cán bộ hướng dẫn phải được ghi đầy đủ trong biên bản, được đơn vị chuyên môn và bộ phận quản lý đào tạo sau đại học xác nhận;

c) Luận án được thông qua ở cấp đơn vị chuyên môn nếu có tối thiểu 3/4 số nhà khoa học trong tiểu ban chuyên môn có ý kiến đồng ý đưa luận án ra đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ. Cán bộ hướng dẫn và nghiên cứu sinh tiếp thu chỉnh sửa luận án theo góp ý của seminar, kèm theo bản giải trình các ý kiến tiếp thu và hoàn thiện luận án, biên bản buổi seminar đánh giá tổng thể luận án và các bản nhận xét luận án của các thành viên tiểu ban chuyên môn đã tham dự seminar tổng thể luận án, có xác nhận của trưởng đơn vị chuyên môn để trình chủ nhiệm khoa chuyên môn (với các trường đại học thành viên, trường trực thuộc) đề nghị thủ trưởng đơn vị đào tạo tiếp tục quy trình đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Nếu luận án không đạt yêu cầu trên, nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án và đơn vị đào tạo có thể tổ chức đánh giá lại luận án tổng thể tại seminar của đơn vị chuyên môn cho nghiên cứu sinh;

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

Điều 28. Phản biện độc lập luận án

1. Trong thời gian không quá 03 tháng kể từ ngày luận án được thông qua ở cấp đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án và đơn vị chuyên môn gửi hồ sơ đề nghị tiếp tục quy trình đánh giá luận án về bộ phận quản lý đào tạo sau đại học của các đơn vị đào tạo.

Các đơn vị đào tạo trực thuộc chuyển các hồ sơ trên về Ban Đào tạo để tiến hành lấy ý kiến của các phản biện độc lập đánh giá chất lượng luận án và

chuẩn bị các thủ tục để thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

2. Đơn vị đào tạo thành viên hoặc Ban Đào tạo mời 02 chuyên gia phản biện độc lập luận án (theo mẫu ở Phụ lục IV). Phản biện độc lập phải đáp ứng các tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn chính luận án được quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 35 của Quy chế này, đồng thời đáp ứng các yêu cầu sau:

- Thuộc 02 cơ quan công tác khác nhau ngoài đơn vị đào tạo, trong đó có ít nhất 01 phản biện ngoài Đại học Quốc gia Hà Nội. Với người đã nghỉ hưu, cơ quan công tác được tính là đơn vị ban hành quyết định cho nghỉ hưu;

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

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

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

- Không tham dự vào buổi đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn.

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

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

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

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

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

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

Phản biện độc lập gửi nhận xét luận án trong thời hạn theo thư mời của đơn vị đào tạo hoặc Ban Đào tạo (tối đa 02 tháng). Sau thời gian tối đa 03 tháng kể từ ngày phản biện độc lập nhận được hồ sơ luận án mà đơn vị đào tạo hoặc Ban Đào tạo không nhận được bản nhận xét của phản biện độc lập, đơn vị đào tạo hoặc Ban Đào tạo có thể mời phản biện độc lập khác thay thế.

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

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

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

c) Nếu cả hai phản biện độc lập không tán thành luận án, hoặc phản biện độc lập thứ ba (trong trường hợp luận án phải xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba) không tán thành, luận án bị trả về đơn vị chuyên môn để nghiên cứu sinh chỉnh sửa và đơn vị chuyên môn phải tổ chức lại seminar đánh giá tổng thể luận án như quy định tại Điều 27 của Quy chế này. Nghiên cứu sinh chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án sớm nhất sau 03 tháng và muộn nhất trước 06 tháng kể từ ngày luận án có quyết định được trả lại. Luận án sau khi sửa chữa phải tiếp tục thực hiện quy trình phản biện độc lập theo quy định (phản biện độc lập lần thứ hai). Không thực hiện quy trình phản biện độc lập lần thứ ba;

d) Nhận xét của từng phản biện độc lập (không có tên người phản biện) được gửi cho bộ phận quản lý công tác đào tạo sau đại học của đơn vị đào tạo để

yêu cầu nghiên cứu sinh tiếp thu sửa chữa theo các ý kiến đóng góp của phản biện độc lập hoặc giải thích nhằm bảo lưu quan điểm của mình.

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

7. Với nghiên cứu sinh là tác giả chính của tối thiểu 03 bài báo đăng trên các tạp chí thuộc danh mục WoS hoặc 01 bằng phát minh sáng chế/giải pháp hữu ích và 02 bài báo đăng trên các tạp chí thuộc danh mục WoS có kết quả công bố phù hợp với đề tài nghiên cứu của luận án, được đặc cách bỏ qua quy trình phản biện độc lập được quy định ở khoản 2, Điều 26 và Điều 28 của Quy chế này và thực hiện thẳng quy trình thành lập Hội đồng đánh giá luận án.

Việc thẩm định sự phù hợp nội dung bài báo với đề tài nghiên cứu của luận án cũng như đề nghị đặc cách bỏ qua quy trình phản biện độc lập do tiêu ban chuyên môn thực hiện trong buổi đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn. Đơn vị đào tạo báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét, phê duyệt.

Điều 29. Đánh giá luận án

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

a) Đơn vị đào tạo thành viên nhận hồ sơ đề nghị đánh giá luận án của đơn vị mình; mời phản biện độc lập; quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án; tổ chức đánh giá luận án; ra quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh;

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

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

a) Nghiên cứu sinh và luận án đã đáp ứng đủ các điều kiện được quy định tại Điều 27 và Điều 28 của Quy chế này;

b) Đạt quy trình phản biện độc lập hoặc được đặc cách bỏ qua quy trình phản biện độc lập;

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

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

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

e) Kết quả đánh giá của các học phần, các học phần bổ sung (nếu có), các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan đã được cập nhật trên phần mềm quản lý đào tạo nghiên cứu sinh của Đại học Quốc gia Hà Nội;

g) Có đầy đủ minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo;

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

i) Minh chứng hoàn thành nghĩa vụ tài chính;

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

l) Đáp ứng những yêu cầu khác theo quy định của đơn vị đào tạo.

3. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án

a) Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ gồm 07 thành viên, trong đó số thành viên thuộc đơn vị đào tạo không quá 03 người và phản biện độc lập không quá 01 người. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học tối thiểu là 05 người;

b) Thành viên Hội đồng là những nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ ngành đúng/gần hoặc phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ khoa học phải có tối thiểu 03 năm (36 tháng) hoạt động chuyên môn kể từ khi có Quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ tính đến thời điểm được mời tham gia Hội đồng; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án;

c) Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, 03 Phản biện và 02 Ủy viên. Một người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là Ủy viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng.

Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư ngành/chuyên ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án.

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

Phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án. Ngoài việc đáp ứng các tiêu chuẩn như thành viên Hội đồng, các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó, đồng thời đáp ứng các điều kiện sau:

- Công tác ở các cơ quan, đơn vị khác nhau, trong đó tối thiểu có 02 phản biện thuộc các cơ quan ngoài Đại học Quốc gia Hà Nội;

- Không cùng cơ quan công tác với nghiên cứu sinh và không là cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh;

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

- Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng.

d) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 35 của Quy chế này, trừ Thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 34 của Quy chế này.

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

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

b) Từng thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án và các ý kiến, nội dung tiếp thu, sửa chữa, giải trình của nghiên cứu sinh về nhận xét của phản biện độc lập bằng văn bản gửi đến đơn vị đào tạo chậm nhất là 15 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng đánh giá luận án của nghiên cứu sinh;

c) Thời gian, địa điểm tổ chức bảo vệ luận án; tóm tắt luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của đơn vị đào tạo tối thiểu 20

ngày trước ngày họp Hội đồng đánh giá luận án, trừ những luận án được phép bảo vệ mật theo quy định tại Điều 30 của Quy chế này;

d) Trường hợp đơn vị đào tạo tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Đại học Quốc gia Hà Nội;

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

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

- Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại điểm a hoặc b hoặc c hoặc d hoặc đ nêu trên;

- Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng hoặc Thư ký Hội đồng;

- Vắng mặt Phản biện có ý kiến không tán thành luận án;

- Vắng mặt từ 02 thành viên Hội đồng trở lên;

- Nghiên cứu sinh đang trong thời gian thi hành án hình sự hoặc bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;

- Có 02 thành viên Hội đồng không tán thành luận án. Trường hợp này, luận án được xem là không được Hội đồng đánh giá thông qua, không cần tổ chức bảo vệ luận án.

5. Tổ chức đánh giá luận án

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

b) Luận án được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan đến bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 30 của Quy chế này. Mỗi thành viên Hội đồng có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về luận án trước khi đánh giá; ý kiến của phản biện độc lập và giải trình của nghiên cứu sinh phải được trình bày công khai trước Hội đồng để Hội đồng xem xét, đánh giá;

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

d) Hội đồng thông qua quyết nghị về luận án. Quyết nghị của Hội đồng phải nêu được các vấn đề sau: Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án; tính

hiện đại, hợp lí và độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu; kết quả mới của luận án; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án; tán thành đề nghị công nhận hay không công nhận học vị tiến sĩ về ngành/chuyên ngành đào tạo cho nghiên cứu sinh; đề nghị khen thưởng (nếu luận án đặc biệt xuất sắc);

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

e) Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi đã hoàn thành việc đánh giá luận án hoặc quá 03 tháng kể từ ngày thành lập mà chưa tổ chức được phiên họp đánh giá luận án. Trong trường hợp Hội đồng đánh giá luận án quá 03 tháng kể từ ngày thành lập mà chưa tổ chức được phiên họp đánh giá luận án, thủ trưởng đơn vị đào tạo thành viên quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án lần 2; đơn vị đào tạo trực thuộc đề nghị Ban Đào tạo trình Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án lần 2. Trong trường hợp bất khả kháng, thủ trưởng đơn vị đào tạo thành viên hoặc Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét quyết định gia hạn thời hạn hoạt động của Hội đồng;

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

6. Việc thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án chỉ được giải quyết trong trường hợp cần thiết, có lý do chính đáng. Thời hạn quy định liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng quy định tại điểm e, khoản 5, Điều này và điều kiện tổ chức bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 4, Điều này được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án.

7. Bảo vệ lại luận án

a) Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án thông qua và được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại, nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án để bảo vệ lần thứ hai. Lần bảo vệ thứ hai sớm nhất là sau 03 tháng và muộn nhất là 06 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất;

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

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

d) Thành phần Hội đồng đánh giá luận án lần thứ hai phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án. Không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba.

Điều 30. Đánh giá luận án theo chế độ mật

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

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

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

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

c) Dự kiến danh sách thành viên tham gia seminar đánh giá tổng thể luận án và Hội đồng đánh giá luận án; danh sách những cán bộ ngoài Hội đồng được mời tham dự; danh sách những cơ quan, đơn vị và những cá nhân được gửi luận án và tóm tắt luận án (kể cả những đơn vị và những cá nhân có trách nhiệm thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội). Những danh sách này phải được các cơ quan có liên quan đến việc bảo mật thẩm định và đề nghị.

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

4. Toàn bộ hồ sơ buổi bảo vệ mật được quản lý theo Quy chế bảo mật của Nhà nước.

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

6. Nghiên cứu sinh thực hiện các luận án được xác định là mật theo quy định tại khoản 1, Điều này được miễn công bố bài báo theo quy định tại điểm a, khoản 3, Điều 18 của Quy chế này ở phạm vi quốc tế, 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 đơn vị đào tạo xác nhận.

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

Điều 31. Kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo và thẩm định chất lượng luận án

1. Vào ngày làm việc cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, các đơn vị đào tạo báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội danh sách và thông tin trích ngang của các nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trong 02 tháng trước đó. Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét, lựa chọn kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo và thẩm định chất lượng luận án của nghiên cứu sinh.

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

- Kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này và những quy định có liên quan; Lựa chọn xác suất trong số hồ sơ, luận án đã bảo vệ theo báo cáo của đơn vị đào tạo;

- Kiểm tra, thẩm định đối với những hồ sơ, luận án cụ thể khi có phản ánh hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo;

- Kiểm tra, thẩm định theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Quy trình kiểm tra, thẩm định:

a) Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của đơn vị đào tạo, Đại học Quốc gia Hà Nội rà soát và có văn bản thông báo cho đơn vị đào tạo danh sách các trường hợp cần kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo hoặc thẩm định chất lượng luận án;

b) Đơn vị đào tạo có trách nhiệm nộp đầy đủ các hồ sơ/luận án theo yêu cầu kiểm tra, thẩm định của Đại học Quốc gia Hà Nội;

c) Đại học Quốc gia Hà Nội tiến hành kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo trong thời gian tối đa 30 ngày làm việc và thẩm định chất lượng luận án trong thời gian tối đa 90 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định tại điểm a, khoản 4 Điều này hoặc điểm a, khoản 5, Điều này; có văn bản thông báo kết quả kiểm tra, thẩm định cho đơn vị đào tạo.

4. Kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo

a) Danh mục hồ sơ kiểm tra

- Hồ sơ dự tuyển, thi tuyển, xét tuyển và quyết định công nhận nghiên cứu sinh;

- Hồ sơ thực hiện quy trình seminar, phản biện độc lập và bảo vệ luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh;

- Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh;
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

c) Đối với những trường hợp hồ sơ kiểm tra quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu, đơn vị đào tạo có trách nhiệm giải trình những vấn đề liên quan, bổ sung minh chứng và đề xuất hướng xử lý với Đại học Quốc gia Hà Nội theo quy định hiện hành.

5. Thẩm định chất lượng luận án

a) Hồ sơ thẩm định chất lượng luận án

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

- Bản sao các công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh;

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

b) Chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến thẩm định độc lập của 03 nhà khoa học ở trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có học vị tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, đáp ứng các tiêu chuẩn tối thiểu như các Phần biện trong Hội đồng đánh giá luận án được quy định ở điểm b, điểm c và điểm d, khoản 3, Điều 29 của Quy chế này, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực, không trong danh sách những người đã tham gia phản biện độc lập hoặc tham gia Hội đồng đánh giá luận án;

c) Chất lượng luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu có ít nhất 02 ý kiến thẩm định đồng ý về chuyên môn;

d) Trường hợp chất lượng luận án không đạt yêu cầu, Đại học Quốc gia Hà Nội ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án và ủy quyền thủ trưởng đơn vị đào tạo tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát trực tiếp của đại diện Ban Đào tạo, Đại học Quốc gia Hà Nội;

đ) Hội đồng thẩm định luận án

- Hội đồng thẩm định luận án gồm 07 thành viên, trong đó có ít nhất 03 thành viên chưa tham gia seminar đánh giá tổng thể luận án tại đơn vị chuyên môn, không là phản biện độc lập hoặc trong Hội đồng đánh giá luận án của luận án được thẩm định; những nhà khoa học thẩm định không tán thành luận án là thành viên đương nhiên của Hội đồng; Hội đồng thẩm định luận án có Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên;

- Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn của các thành viên trong Hội đồng đánh giá luận án được quy định tại điểm b, điểm c và điểm d, khoản 3, Điều 29 của Quy chế này. Cán bộ hướng dẫn luận án không tham gia vào Hội đồng thẩm định luận án;

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

- Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 06 thành viên Hội đồng bao gồm Chủ tịch, Thư ký và các thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành luận án (nếu có). Hội đồng thẩm định luận án có trách nhiệm xem xét, đánh giá chất lượng luận án; làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo; nội dung nhận xét, kết luận của những người thẩm định độc lập luận án. Hội đồng phải có biên bản ghi chi tiết các ý kiến thảo luận, trao đổi, kết luận và quyết nghị về chất lượng luận án;

- Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt trở lên không tán thành, bỏ phiếu đánh giá luận án ở mức “Không đạt”.

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

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

- Thủ trưởng đơn vị đào tạo trực tiếp điều hành cuộc họp, bầu thư ký. Thành viên của hai Hội đồng tranh luận về nội dung và chất lượng luận án, bỏ

phiếu đánh giá lại luận án. Luận án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành (bỏ phiếu đánh giá ở mức “Không đạt”). Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về chất lượng luận án.

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

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

a) Nếu nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, đơn vị đào tạo cho phép nghiên cứu sinh bổ sung, hoàn thiện các điều kiện để được cấp bằng 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) (đối với trường hợp kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo); hoặc sửa đổi, bổ sung và đề nghị được đánh giá lại luận án theo quy định tại khoản 7, Điều 29 của Quy chế này nếu chưa đánh giá lần thứ hai trong thời hạn tối đa 06 tháng (đối với trường hợp thẩm định chất lượng luận án);

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 đơn vị đào tạo;

- Luận án có nội dung sao chép, trích dẫn không đúng quy định 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 thông qua theo quy định tại điểm e, khoản 5, Điều này.

8. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Đại học Quốc gia Hà Nội về kết quả kiểm tra, thẩm định cuối cùng hoặc ngày có kết quả cuộc họp đối thoại, đơn vị đào tạo có văn bản báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội về việc xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định kèm theo minh chứng.

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

Chương VI

CÔNG NHẬN HỌC VỊ VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 32. Điều kiện được công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ

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

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án thông qua và nghiên cứu sinh đã hoàn thành việc sửa chữa, bổ sung luận án/tóm tắt luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án trong thời hạn 01 tháng và được người hướng dẫn, Chủ tịch Hội đồng và đơn vị đào tạo xác nhận (nếu có);

b) Hồ sơ luận án (gồm quyển luận án và các tài liệu minh chứng kèm theo) đã nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam và Trung tâm Thư viện và Tri thức số, Đại học Quốc gia Hà Nội gồm:

- Bản điện tử toàn văn luận án và tóm tắt luận án hoàn chỉnh kèm theo phần mềm để đọc các nội dung đó (nếu cần);

- Bản cứng (quyển luận án) đã nộp có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của thủ trưởng đơn vị đào tạo (kể cả luận án được bảo vệ theo chế độ mật). Quyển luận án phải đảm bảo đã sửa chữa theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án và các tài liệu minh chứng kèm theo được đóng bổ sung vào phần cuối của luận án, bao gồm:

- + Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ (bản sao);
- + Các bản nhận xét của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ (bản sao);
- + Biên bản họp và quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ (bản sao);
- + Bản gốc giải trình chỉnh sửa luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá (có chữ ký của nghiên cứu sinh, cán bộ hướng dẫn hoặc đại diện cán bộ hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án);
- + Thông tin luận án (bản tiếng Việt và bản tiếng Anh).

c) Đã công bố toàn văn luận án và tóm tắt luận án trên trang thông tin điện tử của đơn vị đào tạo (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh gửi đơn vị đào tạo luận án hoàn chỉnh cuối cùng;

d) Với những nghiên cứu sinh có hồ sơ/luận án thuộc diện kiểm tra/thẩm định thì phải đạt yêu cầu kiểm tra/thẩm định được quy định tại Điều 31 Quy chế này;

đ) Có minh chứng đã cập nhật đầy đủ toàn bộ thông tin về nghiên cứu sinh trên phần mềm quản lý đào tạo tiến sĩ của Đại học Quốc gia Hà Nội;

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

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

- a) Biên bản của buổi bảo vệ luận án tiến sĩ;
- b) Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ;
- c) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ;

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

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

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

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

h) Bản giải trình chỉnh sửa luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án (có chữ ký của nghiên cứu sinh, cán bộ hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng);

i) Với những nghiên cứu sinh thuộc diện kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo/thẩm định chất lượng luận án đạt yêu cầu phải kèm theo các nhận xét đánh giá thẩm định và thông báo kết quả kiểm tra/thẩm định; các bổ sung, sửa chữa, giải trình (nếu có) và luận án/tóm tắt luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của thủ trưởng đơn vị đào tạo, Hội đồng thẩm định (nếu có);

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

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

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

Điều 33. Công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ

1. Sau khi đáp ứng các yêu cầu quy định ở Điều 32 của Quy chế này, thủ trưởng đơn vị đào tạo thành viên quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho các nghiên cứu sinh của đơn vị mình; thủ trưởng các đơn vị đào tạo trực thuộc có văn bản kèm theo bản sao hồ sơ cấp bằng tiến sĩ đề nghị Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội ra quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh của đơn vị mình.

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

3. Đơn vị đào tạo công bố công khai các thông tin liên quan về văn bằng đã cấp cho người học trên trang thông tin điện tử của đơn vị mình, lưu trữ toàn

bộ hồ sơ liên quan đến quá trình học tập của nghiên cứu sinh và cập nhật thông tin về nghiên cứu sinh trên phần mềm quản lý đào tạo tiến sĩ tại đơn vị.

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

5. Đơn vị đào tạo thực hiện cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ có hiệu lực.

Chương VII

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

Điều 34. Yêu cầu, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên

1. Tiêu chuẩn đối với giảng viên

Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ phải đáp ứng các yêu cầu sau:

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

b) Có 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;

c) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với các học phần, chuyên đề đảm nhiệm trong chương trình đào tạo. Đối với cán bộ hướng dẫn thực hành hoặc trợ giảng các học phần thuộc các ngành đặc thù có bằng thạc sĩ phải được thủ trưởng đơn vị đào tạo xem xét, đề nghị và trình Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội phê duyệt. Đối với giảng viên có học vị tiến sĩ (chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư) cần 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;

d) 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 chính của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được tính từ 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.

2. Trách nhiệm của giảng viên

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Quyền hạn của giảng viên

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

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

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

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

Điều 35. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của cán bộ hướng dẫn

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 khoản 1, Điều 34 của Quy chế này, đồng thời đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp. Trường hợp, người hướng dẫn có học vị tiến sĩ (chưa có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư) thì phải có tối thiểu 01 năm (12 tháng) làm công tác nghiên cứu khoa học và giảng dạy kể từ khi có quyết định cấp bằng tiến sĩ. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn độc lập phải có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học;

- Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ trở lên.

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 (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 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 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 từ 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);

c) Ngoài tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn chính quy định tại điểm b nêu trên, tiến sĩ chưa có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư nhưng có kết quả nghiên cứu xuất sắc (có tối thiểu 01 công bố khoa học thuộc danh mục WoS/Scopus/năm liên tục trong 3 năm gần nhất), đơn vị đào tạo có thể đề nghị Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét cho phép làm hướng dẫn chính hoặc hướng dẫn độc lập tối đa 03 nghiên cứu sinh;

d) Mỗi nghiên cứu sinh có tối đa 02 người hướng dẫn, trong đó có ít nhất 01 cán bộ hướng dẫn là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của Đại học Quốc gia Hà Nội hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với đơn vị đào tạo theo quy định của pháp luật; làm việc theo chế độ trọn thời gian tại đơn vị đào tạo với thời hạn của hợp đồng phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh. Trường hợp luận án có hai cán bộ hướng dẫn thì quyết định phân công cán bộ hướng dẫn phải ghi rõ cán bộ hướng dẫn chính và cán bộ hướng dẫn phụ hoặc đồng hướng dẫn;

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

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

2. Quyền hạn của người hướng dẫn

a) Giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 07 nghiên cứu sinh; phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 nghiên cứu sinh; tiến sĩ được hướng dẫn phụ hoặc hướng dẫn độc lập (trong trường hợp đáp ứng yêu cầu tại điểm c, khoản 1, Điều này) 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;

b) Các trường hợp cán bộ hướng dẫn đáp ứng các tiêu chuẩn ở các điểm a và điểm b, khoản 1, Điều này và đã hướng dẫn đủ số nghiên cứu sinh như quy định tại điểm a nêu trên, nhưng có năng lực nghiên cứu xuất sắc (là tác giả chính của tối thiểu 03 công bố khoa học thuộc danh mục WoS/Scopus/năm, liên tục trong 3 năm gần nhất) hoặc có đề tài lớn đủ cấp học bổng hỗ trợ cho nghiên cứu sinh, đơn vị đào tạo có thể đề nghị Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét cho phép điều chỉnh tăng số lượng nghiên cứu sinh được phép hướng dẫn;

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

- Đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại điểm a nêu trên;

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

3. Ngoài các trách nhiệm chung của giảng viên quy định tại khoản 2, Điều 34 của Quy chế này, cán bộ hướng dẫn luận án còn có trách nhiệm:

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

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

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

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

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

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

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

Điều 36. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

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

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

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

4. Thực hiện kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học đúng thời hạn quy định theo chương trình, kế hoạch của đơn vị đào tạo; báo cáo đầy đủ và đúng

hạn về kết quả học tập, nghiên cứu, rèn luyện và các thông tin khác theo yêu cầu của đơn vị đào tạo.

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

6. Không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ các thành viên Hội đồng đánh giá luận án trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án (như: đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng, tiếp xúc để nhận các bản nhận xét luận án của thành viên Hội đồng).

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

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

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

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

Điều 37. Quyền lợi của nghiên cứu sinh

1. Được nhận vào học đúng ngành/chuyên ngành đã đăng ký dự tuyển khi trúng tuyển.

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

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

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

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

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

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

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

9. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng.

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

Điều 38. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị đào tạo

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

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

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

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

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

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

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

8. Quản lý hồ sơ của nghiên cứu sinh từ lúc trúng tuyển, nhập học và cập

nhật thường xuyên, đầy đủ, kịp thời trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh theo quy định của Đại học Quốc gia Hà Nội.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Chế độ báo cáo:

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

- Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, đơn vị đào tạo báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ luận án trong 2 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục III);

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

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

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

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

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

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

Điều 39. Trách nhiệm và quyền hạn của đơn vị chuyên môn

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

2. Trình thủ trưởng đơn vị đào tạo quyết định các học phần trong chương trình đào tạo phù hợp với quy định tại Điều 16 của Quy chế này.

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

4. Tổ chức lấy ý kiến góp ý cho đề cương của nghiên cứu sinh; tổ chức sinh hoạt chuyên môn, báo cáo kết quả định kỳ cho nghiên cứu sinh; phân công nhiệm vụ trợ giảng, hỗ trợ đào tạo cho từng nghiên cứu sinh.

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

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

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

8. Tổ chức seminar đánh giá tổng thể luận án tại đơn vị chuyên môn; quyết định danh sách các nhà khoa học cần mời tham dự seminar đánh giá tổng thể luận án tại đơn vị chuyên môn cũng như các nhà khoa học tham gia tiểu ban chuyên môn đánh giá luận án theo quy định tại Điều 27 của Quy chế này.

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

Chương VIII

TÀI CHÍNH TRONG QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO TIẾN SĨ

Điều 40. Nguồn tài chính cho đào tạo tiến sĩ

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

a) Kinh phí từ ngân sách nhà nước

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

b) Tất cả nghiên cứu sinh đều phải đóng học phí theo số tín chỉ đăng ký học trong mỗi học kỳ. Thủ trưởng đơn vị đào tạo xây dựng định mức học phí cho một tín chỉ và hệ số học phí của từng học phần, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan cho tất cả các ngành/chuyên ngành phù hợp với các quy định chung của Nhà nước và của Đại học Quốc gia Hà Nội; các đơn vị trực thuộc báo cáo Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội phê duyệt trước khi thực hiện.

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

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

c) Các nguồn kinh phí hợp pháp khác

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

2. Sử dụng kinh phí đào tạo

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

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

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

3. Hiệu quả sử dụng kinh phí đào tạo

Đơn vị đào tạo xác định tỉ lệ các nguồn kinh phí đào tạo cho từng ngành/chuyên ngành cụ thể. Sau mỗi khóa học, đơn vị đào tạo đánh giá tổng kết tính hiệu quả kinh tế về kinh phí đào tạo của từng ngành/chuyên ngành và báo cáo Đại học Quốc gia Hà Nội. Hiệu quả sử dụng kinh phí đào tạo là một trong

những căn cứ quan trọng để Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội cho phép tiếp tục đào tạo hay dừng đào tạo một ngành/chuyên ngành.

Điều 41. Chế độ tài chính đối với lưu học sinh người nước ngoài

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

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

3. Đối với nghiên cứu sinh người nước ngoài học tập theo chế độ tự túc, tùy theo ngành/chuyên ngành đào tạo, mức kinh phí đào tạo cụ thể do thủ trưởng đơn vị đào tạo xem xét, phê duyệt.

Chương IX

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

Điều 42. Khiếu nại, tố cáo

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

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

Điều 43. Thanh tra, kiểm tra

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

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

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

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

Điều 44. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp phát hiện có vi phạm, sai sót trong quá trình tuyển sinh, đào tạo hay đánh giá luận án, cấp bằng tiến sĩ, Đại học Quốc gia Hà Nội có văn bản đề nghị đơn vị đào tạo xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

2. Xử lý với những trường hợp nộp hồ sơ không đúng thời hạn quy định

- Nếu quá thời hạn nhưng nghiên cứu sinh vẫn trong phạm vi thời gian cho phép của khóa học, nghiên cứu sinh phải có giải trình bằng văn bản, có xác nhận của các bên liên quan có thẩm quyền (cơ quan công tác hoặc chính quyền địa phương và cán bộ hướng dẫn) đề nghị đơn vị đào tạo xem xét giải quyết;

- Sau khi nghiên cứu sinh được thông qua luận án ở đơn vị chuyên môn, việc nộp hồ sơ để thực hiện phản biện độc lập hoặc sau khi có kết quả phản biện độc lập, việc nộp hồ sơ bảo vệ luận án muộn từ 06 tháng trở lên so với thời hạn quy định, đơn vị thụ lý hồ sơ (đơn vị đào tạo thành viên đối với nghiên cứu sinh của đơn vị mình hoặc Ban Đào tạo đối với nghiên cứu sinh của đơn vị đào tạo trực thuộc) dừng xử lý hồ sơ và chấm dứt quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh; Việc cho phép nghiên cứu sinh được tiếp tục thực hiện quy trình phản biện độc lập hoặc bảo vệ luận án chỉ xem xét với những trường hợp có lý do khách quan, bất khả kháng và được đơn vị đào tạo đề nghị Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét quyết định;

- Việc hoàn thiện luận án và nộp hồ sơ sau bảo vệ luận án trước Hội đồng muộn từ 03 tháng trở lên, đơn vị đào tạo không xem xét công nhận học vị và cấp bằng cho nghiên cứu sinh. Trong trường hợp này, nghiên cứu sinh phải giải trình và bảo vệ lại luận án trước Hội đồng đánh giá luận án.

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

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

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án mà nếu cắt bỏ những nội dung đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại các điểm a, đ và g, khoản 1, Điều 25 của Quy chế này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm b, khoản 7, Điều 31 của Quy chế này.

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

5. Việc xác định luận án vi phạm quy định tại điểm b, khoản 3, Điều này này thuộc thẩm quyền của Hội đồng thẩm định do Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội thành lập theo quy định tại điểm d, khoản 5, Điều 31 của Quy chế này.

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

Chương X

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 45. Quy định chuyển tiếp

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2022 trở đi.

2. Đối với các khóa tuyển sinh trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực thi hành:

- Các khóa tuyển sinh từ năm 2018: Áp dụng những quy định tại Quyết định số 4555/QĐ-ĐHQGHN ngày 24 tháng 11 năm 2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy chế đào tạo tiến sĩ ở Đại học Quốc gia Hà Nội, được sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 1787/QĐ-ĐHQGHN ngày 10 tháng 6 năm 2019 và Quyết định số 2311/QĐ-ĐHQGHN ngày 11 tháng 8 năm 2020 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội (gọi tắt là Quy chế 4555); yêu cầu về chuẩn đầu ra áp dụng quy định tại khoản 3, Điều 24 của Quy chế 4555 hoặc tại khoản 3, Điều 18 của Quy chế này;

- Các khóa tuyển sinh trước năm 2018: Áp dụng những quy định tại Quyết định số 1555/QĐ-ĐHQGHN ngày 25 tháng 5 năm 2011 về việc ban hành Quy chế đào tạo sau đại học ở Đại học Quốc gia Hà Nội, được sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 3050/QĐ-ĐHQGHN ngày 17 tháng 9 năm 2012 và Quyết định số 4280/QĐ-ĐHQGHN ngày 14 tháng 11 năm 2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội; yêu cầu về chuẩn đầu ra áp dụng quy định tại khoản 3, Điều 24 của Quy chế 4555 hoặc tại khoản 3, Điều 18 của Quy chế này;

- Những nghiên cứu sinh của các khóa tuyển sinh trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực thi hành nếu có công bố quốc tế xuất sắc liên quan đến nội dung luận án được miễn quy trình phản biện độc lập nếu đáp ứng quy định tại khoản 7, Điều 28 của Quy chế này;

- Đơn vị đào tạo quyết định việc áp dụng khoản 1, Điều 35 của Quy chế này về tiêu chuẩn cán bộ hướng dẫn đối với khóa tuyển sinh trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành;

- Việc ký bằng tiến sĩ áp dụng khoản 4, Điều 33 của Quy chế này.

Điều 46. Tổ chức thực hiện

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

2. Trường hợp đặc biệt, đơn vị báo cáo Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội xem xét quyết định./.

Phụ lục I

BÁO CÁO KẾT QUẢ TUYỂN SINH

*(Kèm theo Quyết định số 3638/QĐ-ĐHQGHN ngày 21 tháng 10 năm 2022
của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)*



ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TÊN ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

Mẫu 1.1
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Đại học Quốc gia Hà Nội

BÁO CÁO TUYỂN SINH NGHIÊN CỨU SINH NĂM

Nội dung:

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

Kèm theo:

Các quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

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



Phụ lục II

BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH HÀNG NĂM

(Kèm theo Quyết định số 368/QĐ-ĐHQGHN ngày 21 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

Mẫu 2.1

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TÊN ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

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

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Đại học Quốc gia Hà Nội

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

(Kèm theo Quyết định số 3638/QĐ-ĐHQGHN ngày 21 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

Mẫu 3.1

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TÊN ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

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

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Đại học Quốc gia Hà Nội

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

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

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



Phụ lục IV

THƯ MỜI PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP

(Kèm theo Quyết định số 38/QĐ-ĐHQGHN ngày 21 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

Mẫu 4.1

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TÊN ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng..... năm.....

THƯ MỜI PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP

Kính gửi:

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

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

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

7- Cuối cùng, xin (*học hàm/học vị của phản biện độc lập*) cho biết ý kiến kết luận của mình về kết quả phản biện luận án theo ba mức độ sau đây:

Mức A: Đồng ý để luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án, NCS không cần phải chỉnh sửa gì thêm vì luận án đã thỏa mãn các yêu cầu của một luận án tiến sĩ.

Mức B: Đồng ý để luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án, nhưng NCS cần bổ sung, hoàn chỉnh luận án theo các ý kiến đóng góp của phản biện độc lập hoặc giải thích nhằm bảo lưu quan điểm của mình.

Mức C: Không đồng ý để luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án vì luận án không đạt yêu cầu.

Phản biện độc lập là phản biện kín. (*Tên đơn vị đào tạo*).... bảo mật tên người phản biện độc lập. Ý kiến của người phản biện độc lập có giá trị tư vấn cho (*Tên đơn vị đào tạo*).... trong việc xem xét cho phép NCS được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án, nhằm đảm bảo và nâng cao chất lượng của các luận án tiến sĩ ở (*Tên đơn vị đào tạo*)....

Đề nghị (*học hàm/học vị của phản biện độc lập*)..... với tư cách là người phản biện độc lập hết sức cẩn trọng giữ bí mật việc đọc và viết nhận xét của mình về bản luận án. Trong thời gian này nếu những người liên quan tìm hiểu về sự đánh giá của phản biện độc lập, đề nghị (*học hàm/học vị của phản biện độc lập*)..... từ chối trao đổi hoặc tranh luận trực tiếp, đồng thời thông báo ngay cho (*Tên đơn vị đào tạo*)....., ĐHQGHN biết để xử lý.

Xin gửi cho chúng tôi hai bản nhận xét (một bản không đề hay ký tên, một bản đề tên, ghi tên cơ quan công tác gần nhất và ký tên) trước ngày về địa chỉ sau:

.....
.....

Vì sự nghiệp đào tạo cán bộ khoa học trình độ cao cho đất nước, (*Tên đơn vị đào tạo*)....., ĐHQGHN trân trọng đề nghị (*học hàm/học vị của phản biện độc lập*)..... dành thời gian thích đáng để xem xét và đánh giá một cách khách quan nhất về bản luận án. Nếu có vấn đề gì cần trao đổi thêm, xin liên hệ với chúng tôi qua số điện thoại sau:

Xin trân trọng cảm ơn.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

.....

Lưu ý:

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

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

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



Phụ lục V

PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Kèm theo Quyết định số 3638/QĐ-ĐHQGHN ngày 31 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

Mẫu 5.1

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

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

Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

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

ĐẠT

KHÔNG ĐẠT

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN**
(Ký và ghi rõ họ tên)