

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI

Số 636/SDH
09/4/2012

**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN
QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

theo Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và Thông tư số 05/2012/TT-BGD&ĐT ngày 15/02/2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT

HÀ NỘI - 2012

MỤC LỤC

Điều/ Phụ lục	Nội dung	Trang
	CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	
1	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
2	Mục tiêu đào tạo	1
3	Thời gian đào tạo	1
	CHƯƠNG II. CƠ SỞ ĐÀO TẠO	
4	Điều kiện đăng ký mở chuyên ngành đào tạo	2
5	Thẩm quyền, hồ sơ và quy trình giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ	2
6	Thu hồi quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ	3
	CHƯƠNG III. TUYỂN SINH	
7	Thời gian và hình thức tuyển sinh	3
8	Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ	3
9	Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của người dự xét tuyển	5
10	Thông báo tuyển sinh	5
11	Hội đồng tuyển sinh	5
12	Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh	6
13	Tiểu ban chuyên môn và Tiểu ban ngoại ngữ	6
14	Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh	7
15	Triệu tập thí sinh trúng tuyển	8
	CHƯƠNG IV. CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO	
16	Chương trình đào tạo	8
17	Các học phần bổ sung	9
18	Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan	9
19	Nghiên cứu khoa học	10
20	Luận án tiến sĩ	10
21	Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan	11
22	Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án	13
23	Những thay đổi trong quá trình đào tạo	13
24	Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ	15
25	Người hướng dẫn nghiên cứu sinh	15
26	Nhiệm vụ của người hướng dẫn nghiên cứu sinh	16
27	Trách nhiệm của nghiên cứu sinh	16
28	Trách nhiệm của Bộ môn chuyên môn	17
29	Trách nhiệm của Trường	18

	CHƯƠNG V. LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN	
30	Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ	19
31	Đánh giá và bảo vệ luận án	21
32	Đánh giá luận án cấp cơ sở (bộ môn chuyên môn)	21
33	Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường	23
34	Phản biện độc lập	23
35	Đánh giá luận án cấp trường	24
36	Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp trường	25
37	Tổ chức bảo vệ luận án	27
38	Bảo vệ lại luận án	27
39	Bảo vệ luận án theo chế độ mật	28
	CHƯƠNG VI. THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ	
40	Thẩm định luận án	28
41	Hội đồng thẩm định luận án	30
42	Xử lý kết quả thẩm định	31
43	Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ	32
44	Cấp bằng tiến sĩ	33
	CHƯƠNG VII. KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	
45	Khiếu nại, tố cáo	33
46	Thanh tra, kiểm tra	33
47	Xử lý vi phạm	34
	CHƯƠNG VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	
48	Tổ chức thực hiện	34
	CÁC PHỤ LỤC	
1.1	Phiếu đăng ký dự xét tuyển nghiên cứu sinh	
1.2	Mẫu Đơn xin dự tuyển nghiên cứu sinh	
2.1	Phiếu chấm điểm bài luận của thí sinh dự tuyển nghiên cứu sinh	
2.2	Bảng tổng hợp kết quả xét tuyển nghiên cứu sinh	
3.1	Hình thức trình bày luận án tiến sĩ	
3.2	Hình thức trình bày tóm tắt luận án tiến sĩ	
4	Đơn xin gia hạn học tập	
5.1	Trình tự họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở	
5.2	Biên bản buổi họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở	
5.3	Phiếu đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở	
6.1	Trình tự bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường	
6.2	Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường	
6.3	Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường	
6.4	Biên bản họp ban kiểm phiếu của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường	

Số: 636 /QĐ-ĐHGTVT

Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ theo Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và Thông tư số 05/2012/TT-BGD&ĐT ngày 15/02/2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Quyết định số 42/CP ngày 24/3/1962 của Hội đồng chính phủ (Nay là Chính phủ) về việc thành lập Trường Đại học Giao thông vận tải;

Căn cứ Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ ban hành "Điều lệ trường đại học";

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và Thông tư số 05/2012/TT-BGD &ĐT ngày 15/02/2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng ĐT SDH,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Hướng dẫn thực hiện Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ theo Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và Thông tư số 05/2012/TT-BGD&ĐT ngày 15/02/2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và áp dụng cho đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Giao thông Vận tải.

Điều 3. Các ông Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học, Trưởng các Khoa, Viện, Bộ môn và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ GD & ĐT (để báo cáo);
- Lưu HCTH, ĐT SDH.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Trần Đức Sĩ

**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN
QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

theo Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và Thông tư số 05/2012/TT-BGD&ĐT ngày 15/02/2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT

(Ban hành kèm theo Quyết định 626/QĐ-ĐHGTVT ngày 09 tháng 4 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Giao thông Vận tải)

Ngày 07 tháng 5 năm 2009, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đã ký Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ (sau đây gọi tắt là Quy chế) và ngày 15/02/2012 đã ký Thông tư số 05/2012/TT-BGD&ĐT về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGD&ĐT. Nhằm làm rõ những nội dung cơ bản của Quy chế để các đơn vị, cán bộ, giảng viên và nghiên cứu sinh thống nhất thực hiện, Hiệu trưởng ban hành Hướng dẫn thực hiện Quy chế. Hướng dẫn này bao gồm nội dung tất cả các điều của Quy chế đã ban hành tại Thông tư 10, các điều chỉnh bổ sung của Thông tư 05 và Hướng dẫn thực hiện của Trường (phần in nghiêng sau các điều khoản) phù hợp với điều kiện cụ thể của Trường và theo sự phân cấp của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: tuyển sinh; chương trình và tổ chức đào tạo; luận án và bảo vệ luận án; thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Hướng dẫn này áp dụng đối với các nghiên cứu sinh, giảng viên, bộ môn, khoa và các cán bộ, bộ phận tham gia quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Giao thông Vận tải (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo trình độ tiến sĩ là đào tạo những nhà khoa học, có trình độ cao về lý thuyết và năng lực thực hành phù hợp, có khả năng nghiên cứu độc lập, sáng tạo, khả năng phát hiện và giải quyết được những vấn đề mới có ý nghĩa về khoa học, công nghệ và hướng dẫn nghiên cứu khoa học.

Điều 3. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với người có bằng thạc sĩ là 3 năm tập trung liên tục; đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 4 năm tập trung liên tục.

2. Trường hợp nghiên cứu sinh không theo học tập trung được và được Trường chấp nhận thì chương trình đào tạo và nghiên cứu của nghiên cứu sinh phải có tổng thời gian học và nghiên

cứ như quy định tại khoản 1 Điều này, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại Trường để thực hiện đề tài nghiên cứu.

CHƯƠNG II. CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Điều 4. Điều kiện đăng ký mở chuyên ngành đào tạo

1. Điều kiện đăng ký mở chuyên ngành đào tạo

Các cơ sở đào tạo trình độ tiến sĩ được đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ khi có đủ các điều kiện sau đây:

a. Tên chuyên ngành đào tạo có trong Danh mục chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Trường hợp tên chuyên ngành đào tạo chưa có trong Danh mục, cơ sở đào tạo phải trình bày luận cứ khoa học về chuyên ngành đào tạo mới đã được Hội đồng Khoa học - Đào tạo của cơ sở đào tạo thông qua; thực tiễn và kinh nghiệm đào tạo của một số nước trên thế giới, kèm theo chương trình đào tạo tham khảo của một số trường đại học nước ngoài.

b. Có đội ngũ giảng viên, cán bộ khoa học cơ hữu đáp ứng yêu cầu đào tạo, cụ thể:

- Có ít nhất một phó giáo sư và 4 tiến sĩ cùng ngành, trong đó ít nhất có ba người cùng chuyên ngành đăng ký;

- Trong vòng 3 năm tính đến khi lập hồ sơ đăng ký mở ngành, mỗi năm có ít nhất 3 công trình nghiên cứu của các giảng viên, cán bộ khoa học cơ hữu của khoa chuyên môn đào tạo nghiên cứu sinh công bố trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, có uy tín ở trong nước hoặc nước ngoài;

- Có khả năng xây dựng chương trình và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện luận án tiến sĩ và tổ chức hội đồng đánh giá luận án.

c. Có cơ sở vật chất, kỹ thuật, trang thiết bị, thư viện, phòng thí nghiệm bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo; có chỗ làm việc dành riêng cho nghiên cứu sinh.

d. Có kinh nghiệm trong công tác nghiên cứu khoa học; đã thực hiện những nhiệm vụ nghiên cứu khoa học đào tạo, bồi dưỡng những người làm công tác nghiên cứu khoa học; thường xuyên tổ chức hội thảo, hội nghị khoa học chuyên ngành; thường xuyên có những trao đổi hợp tác quốc tế trong nghiên cứu khoa học, đào tạo.

đ. Đối với cơ sở đào tạo là trường: phải là cơ sở đào tạo thạc sĩ và đã đào tạo được ít nhất hai khoá thạc sĩ tốt nghiệp ở ngành hay chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành dự định đăng ký đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. Đối với chuyên ngành đặc thù, cơ sở đào tạo đặc thù, trên cơ sở Quy chế này, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 5: Thẩm quyền, hồ sơ và quy trình giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ cho cơ sở đào tạo khi có đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này.

2. Hồ sơ đăng ký mở chuyên ngành đào tạo gồm có:

a. Công văn đề nghị mở chuyên ngành đào tạo của cơ sở đào tạo.

b. Đề án đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ gồm các nội dung sau: Mở đầu (giới thiệu về cơ sở đào tạo và lý do đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ mới); mục tiêu đào tạo; Lực lượng cán bộ khoa học, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo trình độ tiến sĩ và khả năng thành lập hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ thuộc chuyên ngành đăng ký; Chương trình và kế hoạch đào tạo của chuyên ngành đăng ký.

3. Quy trình giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ:

a. Cơ sở đào tạo gửi ba bộ hồ sơ đến Bộ Giáo dục và Đào tạo để xem xét và tổ chức thẩm định đề án trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b. Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thẩm định, nếu cơ sở đào tạo đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 điều 4 của Quy chế, Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ cho cơ sở đào tạo. Trong trường hợp cơ sở đào tạo không đáp ứng đủ các điều kiện quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho cơ sở đào tạo.

Điều 6. Thu hồi quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Việc thu hồi quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ cho cơ sở đào tạo được thực hiện khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

a. Cơ sở đào tạo trình độ tiến sĩ không duy trì được các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này;

b. Cơ sở đào tạo không tuyển sinh được trong 3 năm liên tiếp;

c. Cơ sở đào tạo không được công nhận đạt tiêu chuẩn tại các kỳ kiểm định chất lượng (kiểm định cơ sở đào tạo hoặc kiểm định chương trình đào tạo) do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

2. Cấp có thẩm quyền giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ có thẩm quyền thu hồi quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

CHƯƠNG III

TUYỂN SINH

Điều 7. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ được tổ chức từ 1 đến 2 lần/năm. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định số lần tuyển sinh và thời điểm tuyển sinh của năm tiếp theo, đăng ký với Bộ Giáo dục và Đào tạo vào tháng 8 hằng năm.

2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

Điều 8. Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ

Người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ phải có các điều kiện sau:

1. Có bằng thạc sĩ phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển. *Trường hợp chưa có bằng thạc sĩ thì phải có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại khá trở lên, chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển, phải có ít nhất 02 bài báo công bố trong các tạp chí*

khoa học phù hợp hướng nghiên cứu của đề tài và hai năm làm việc chuyên môn trong lĩnh vực đăng ký dự thi.

2. Có Phiếu đăng ký dự xét tuyển nghiên cứu sinh (**phụ lục 1.1**), một Bài luận về dự định nghiên cứu, trong đó trình bày rõ ràng đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu, lý do lựa chọn lĩnh vực nghiên cứu, mục tiêu và mong muốn đạt được, lý do lựa chọn cơ sở đào tạo; kế hoạch thực hiện trong từng thời kỳ của thời gian đào tạo; những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu; dự kiến việc làm sau khi tốt nghiệp; đề xuất người hướng dẫn.

Mỗi nghiên cứu sinh được đề xuất nhiều nhất hai cán bộ hướng dẫn, trong đó có ít nhất một người là cán bộ giảng dạy của Trường. Tiêu chuẩn cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh theo Điều 25 của Quy chế này. Trường hợp có hai cán bộ hướng dẫn thì phải phân công trách nhiệm rõ ràng giữa cán bộ hướng dẫn chính và cán bộ hướng dẫn phụ.

Bộ môn chuyên môn có trách nhiệm đề xuất cán bộ hướng dẫn và trình Hiệu trưởng ra quyết định.

3. Có hai thư giới thiệu của hai nhà khoa học có chức danh khoa học như giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành; hoặc một thư giới thiệu của một nhà khoa học có chức danh khoa học hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành và một thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Những người giới thiệu này cần có ít nhất 6 tháng công tác hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành và một thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Những người giới thiệu này cần có ít nhất 6 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển, cụ thể:

- a) Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;
- b) Năng lực hoạt động chuyên môn;
- c) Phương pháp làm việc;
- d) Khả năng nghiên cứu;
- đ) Khả năng làm việc theo nhóm;
- e) Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển
- g) Triển vọng phát triển về chuyên môn
- h) Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm nghiên cứu sinh.

4. Có đủ trình độ ngoại ngữ để tham khảo tài liệu, tham gia hoạt động quốc tế về chuyên môn phục vụ nghiên cứu khoa học và thực hiện đề tài luận án quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

5. Kinh nghiệm làm việc: có ít nhất 2 năm công tác.

6. Được cơ quan quản lý nhân sự (nếu là người đã có việc làm), hoặc trường nơi sinh viên vừa tốt nghiệp giới thiệu dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ. Đối với người chưa có việc làm cần được địa phương nơi cư trú xác nhận nhân thân và hiện không vi phạm pháp luật.

7. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Trường (đóng học phí; hoàn trả kinh phí với nơi đã cấp cho quá trình đào tạo nếu không hoàn thành luận án tiến sĩ).

Điều 9. Yêu cầu về ngoại ngữ của người dự tuyển

1. Người dự tuyển phải có một trong các chứng chỉ hoặc văn bằng ngoại ngữ sau đây:

a) Chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 hoặc bậc 3/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ (Phụ lục III), trong thời hạn 2 năm tính đến ngày dự tuyển nghiên cứu sinh, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B1 quy định tại Phụ lục IIIa, với dạng thức và yêu cầu đề kiểm tra ngoại ngữ quy định tại Phụ lục IIIb;

b) Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ được đào tạo ở nước ngoài;

c) Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ.

2. Căn cứ yêu cầu của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định ngoại ngữ đối với từng chuyên ngành, kể cả ngoại ngữ thứ hai cho người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ chuyên ngành ngoại ngữ.

Hướng dẫn thực hiện của Trường Đại học Giao thông Vận tải:

Môn ngoại ngữ yêu cầu đối với người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ các chuyên ngành của Trường Đại học Giao thông Vận tải là tiếng Anh.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất ba tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, cơ sở đào tạo phải ra thông báo tuyển sinh.

2. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại cơ sở đào tạo, gửi đến các cơ quan đơn vị có liên quan, đăng trên trang web của cơ sở đào tạo và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (địa chỉ: duatin@moet.edu.vn) và trên các phương tiện thông tin đại chúng khác, trong đó nêu rõ:

a) Chỉ tiêu tuyển sinh của từng chuyên ngành đào tạo dự kiến căn cứ tổng chỉ tiêu tuyển sinh của trường và trên cơ sở năng lực chuyên môn, yêu cầu nghiên cứu, cơ sở vật chất... của từng chuyên ngành;

b) Kế hoạch tuyển sinh;

c) Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ;

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

đ) Danh mục và hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu kèm theo danh sách các nhà khoa học có thể nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, số lượng nghiên cứu sinh có thể tiếp nhận theo từng hướng nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu;

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

Điều 11. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các Ủy viên.

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;

b) Ủy viên thường trực: Trường hoặc Phó trường Phòng đào tạo Sau đại học.

c) Các uỷ viên: Trường Bộ môn của các chuyên ngành có thí sinh đăng ký dự tuyển.

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

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển, tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh quy định tại Chương III của Quy chế này;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Chương III của Quy chế này; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được thí sinh có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Trường;

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

Điều 12. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

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

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

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

b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh tới khoa chuyên môn;

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

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

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký:

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

Điều 13. Tiểu ban chuyên môn và Tiểu ban ngoại ngữ

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

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có ít nhất 5 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là thành viên của Bộ môn, cán bộ khoa học, giảng viên trong khoa thuộc trường hoặc ngoài trường do Trường Bộ môn mời (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban, thư ký và các thành viên tiểu ban.

3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh, xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ xuất sắc, khá, trung bình hoặc không tuyển; gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

4. *Tiểu ban ngoại ngữ (tiếng Anh) phải có ít nhất 3 người có trình độ thạc sĩ trở lên, bao gồm Trưởng tiểu ban, thư ký và 01 ủy viên.*

Tiểu ban ngoại ngữ có trách nhiệm kiểm tra trình độ ngoại ngữ của thí sinh dự xét tuyển nghiên cứu sinh, gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 14. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. 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 đã có; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu; ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong hai thư giới thiệu.

2. Thí sinh trình bày về vấn đề dự định 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 Bộ môn chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt: tính cách, trí tuệ, sự rõ ràng về ý tưởng đối với các mong muốn đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn đó và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh.

3. *Căn cứ các yêu cầu đánh giá, tiểu ban chuyên môn đánh giá thí sinh bằng chấm điểm theo thang điểm 10 (mẫu tại Phụ lục 2.1). Các thành viên của Tiểu ban chấm điểm độc lập. Từng thành viên tiểu ban cho điểm đánh giá lẻ đến 0,5. Điểm của thí sinh là trung bình cộng điểm của các thành viên Tiểu ban có mặt, lấy đến 1 chữ số thập phân (không làm tròn số).*

Tiểu ban chuyên môn tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên, lập Báo cáo tổng hợp kết quả xét tuyển nghiên cứu sinh, trong đó các thí sinh được xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp (mẫu tại Phụ lục 2.2) và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

Thang điểm đánh giá như sau:

- Dưới 5 điểm:	không tuyển
- Từ 5 đến dưới 6,5 điểm:	trung bình
- Từ 6,5 đến dưới 8 điểm:	khá
- Từ 8 đến dưới 9 điểm:	giỏi

- Từ 9 điểm trở lên:

xuất sắc

4. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyên kết quả xếp loại xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách thí sinh trúng tuyển căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã được Hiệu trưởng quyết định cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 15. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Trường gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn.

2. Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, hướng nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu (nếu đã xác định), chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh.

Thủ tục đăng ký nhập học của nghiên cứu sinh được quy định như sau:

a. *Muộn nhất sau 15 ngày kể từ ngày Phòng Đào tạo Sau đại học chuyển quyết định trúng tuyển đến nghiên cứu sinh, nghiên cứu sinh phải đến Phòng Đào tạo Sau đại học để làm thủ tục nhập học, đóng học phí, đăng ký phòng thí nghiệm nghiên cứu (nếu có), đăng ký sinh hoạt khoa học với bộ môn, đăng ký môn học tham gia giảng dạy để bộ môn phân công.*

b. *Sau khi thực hiện đầy đủ thủ tục đăng ký nhập học, nghiên cứu sinh được Trường ra quyết định chính thức công nhận cán bộ hướng dẫn, đề tài nghiên cứu và bộ môn chuyên môn quản lý.*

c. *Thí sinh trúng tuyển không thực hiện thủ tục đăng ký nhập học theo thời gian quy định không được công nhận là nghiên cứu sinh của Trường.*

CHƯƠNG IV

CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 16. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ nhằm giúp nghiên cứu sinh hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành; có kiến thức rộng về các ngành liên quan; hỗ trợ nghiên cứu sinh rèn luyện khả năng nghiên cứu, khả năng xác định vấn đề và độc lập giải quyết các vấn đề có ý nghĩa trong lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết. Nội dung chương trình phải hỗ trợ nghiên cứu sinh tự học những kiến thức nền tảng, vững chắc về các học thuyết và lý luận của ngành, chuyên ngành; các kiến thức có tính ứng dụng của chuyên ngành; phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, phương pháp viết các bài báo khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu trước các nhà nghiên cứu trong nước và quốc tế.

2. Phương pháp đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của nhà giáo, nhà khoa học; coi trọng rèn luyện thói quen nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong phát hiện, giải quyết những vấn đề chuyên môn.

3. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ gồm ba phần:

a) Phần 1 : Các học phần bổ sung;

b) Phần 2: Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

c) Phần 3: Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ.

Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do các Bộ môn chuyên môn xây dựng trên cơ sở khối lượng kiến thức và yêu cầu quy định tại Điều 17, 18, 19 và 20 của Quy chế này.

Điều 17. Các học phần bổ sung

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

1. Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng, được học trong hai năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ, có khối lượng từ 27 đến 36 tín chỉ, chưa kể các môn triết học và ngoại ngữ.

2. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành nhưng tốt nghiệp đã nhiều năm hoặc do trường khác cấp thì trên cơ sở đối chiếu với chương trình đào tạo hiện tại, Trường yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu.

3. Trường hợp cần thiết, nếu chương trình đào tạo trình độ đại học của nghiên cứu sinh còn thiếu những môn học, học phần có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, Hiệu trưởng có thể yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học.

4. Các Bộ môn chuyên môn xây dựng khối lượng tín chỉ và nội dung các học phần nghiên cứu sinh cần học bổ sung theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này trình Hội đồng Khoa học - Đào tạo Trường thông qua để Hiệu trưởng quyết định.

Điều 18. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ giúp nghiên cứu sinh cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu. Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành từ 3 đến 5 học phần với khối lượng từ 8 đến 12 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm các học phần bắt buộc và các học phần lựa chọn, trong đó các học phần bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành. Các học phần lựa chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài nghiên cứu sinh hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học.

3. Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi nghiên cứu sinh tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của nghiên cứu sinh, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành từ 2 đến 3 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng từ 4 đến 6 tín chỉ.

4. 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 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.

Điều 19. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ. Tùy theo tính chất của lĩnh vực nghiên cứu thuộc khoa học xã hội nhân văn, khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật, công nghệ mà Trường có các yêu cầu khác nhau đối với việc đánh giá hiện trạng tri thức, giải pháp công nghệ liên quan đến đề tài luận án, yêu cầu điều tra, thực nghiệm để bổ sung các dữ liệu cần thiết, yêu cầu suy luận khoa học hoặc thiết kế giải pháp, thí nghiệm để từ đó nghiên cứu đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới. Đây là các cơ sở quan trọng nhất để nghiên cứu sinh viết luận án tiến sĩ.

2. Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Đơn vị chuyên môn và người hướng dẫn khoa học có trách nhiệm tổ chức, bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị thí nghiệm và đội ngũ cán bộ nghiên cứu hỗ trợ nghiên cứu sinh thực hiện các hoạt động nghiên cứu. Đơn vị chuyên môn, người hướng dẫn khoa học và nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu của luận án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

3. Thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ. Nếu vì lý do khách quan hay chủ quan, việc nghiên cứu khoa học không thể hoàn thành trong thời gian dự kiến thì để đảm bảo chất lượng luận án nghiên cứu sinh được đăng ký kéo dài thời gian nghiên cứu. Các chi phí đào tạo trong thời gian kéo dài do nghiên cứu sinh chịu hoặc đơn vị cử đi học hoặc Trường hỗ trợ nếu có điều kiện.

4. Trường có trách nhiệm kết hợp chặt chẽ công tác đào tạo tiến sĩ với công tác nghiên cứu khoa học theo các nguyên tắc sau:

a. Ưu tiên xác định đề tài luận án tiến sĩ và phân công cán bộ hướng dẫn theo các đề tài, dự án khoa học công nghệ của khoa, bộ môn;

b. Bố trí cho nghiên cứu sinh sinh hoạt khoa học và thực hiện đề tài luận án tại các phòng thí nghiệm, nhóm nghiên cứu đang thực hiện các đề tài, dự án khoa học công nghệ;

c. Cấp bổ sung kinh phí đào tạo trình độ tiến sĩ cho các đề tài, dự án khoa học công nghệ trực tiếp giải quyết các nhiệm vụ khoa học của đề tài luận án tiến sĩ; hướng dẫn các chủ nhiệm đề tài, dự án kết hợp sử dụng tốt kinh phí khoa học công nghệ của đề tài, dự án và nguồn kinh phí hỗ trợ đào tạo trình độ tiến sĩ khác nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của cả công tác nghiên cứu khoa học và đào tạo trình độ tiến sĩ;

d. Có chính sách ưu tiên giao nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ cho các đề tài, dự án khoa học công nghệ, đồng thời ưu tiên giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho các cán bộ giảng dạy là nghiên cứu sinh, cho các nhóm nghiên cứu và các cán bộ đang hướng dẫn luận văn, luận án;

e. Hàng năm, Phòng Khoa học công nghệ, Phòng Đào tạo Sau đại học chủ trì phối hợp với các Bộ môn chuyên môn và các đơn vị xét duyệt đề tài nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh từ các nguồn kinh phí nghiên cứu khoa học, đào tạo trình độ tiến sĩ và các nguồn kinh phí tài trợ, hỗ trợ khác.

Điều 20. Luận án tiến sĩ

L luận án tiến sĩ phải là một công trình nghiên cứu khoa học sáng tạo của chính nghiên cứu sinh, có đóng góp về mặt lý luận và thực tiễn trong lĩnh vực nghiên cứu hoặc giải pháp mới có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu, giải quyết sáng tạo các vấn đề của ngành khoa học hay thực tiễn kinh tế - xã hội.

Hình thức trình bày luận án và tóm tắt luận án tại phụ lục 3.1 và 3.2.

Điều 21. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

1. Khi tiếp nhận nghiên cứu sinh, căn cứ trình độ của từng nghiên cứu sinh, văn bằng nghiên cứu sinh đã có, các học phần nghiên cứu sinh đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ (nếu có), người hướng dẫn nghiên cứu sinh và Bộ môn chuyên môn sẽ đề xuất các học phần bổ sung cần thiết ở trình độ đại học, thạc sĩ; các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của nghiên cứu sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Phòng Đào tạo Sau đại học xây dựng kế hoạch học tập theo đề xuất của các Bộ môn chuyên môn và thông báo cho nghiên cứu sinh thực hiện.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, nghiên cứu sinh phải theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng của Trường hoặc trường khác do Trường gửi đến học. Đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ: do Trường tổ chức thực hiện.

3. Trong thời gian 24 tháng kể từ khi trúng tuyển, Trường phải tổ chức đề nghiên cứu sinh hoàn thành phần 1 và phần 2 của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Kế hoạch học tập nghiên cứu của NCS với các trình độ khác nhau được quy định như sau:

<i>Năm</i>	<i>NCS chưa có bằng thạc sĩ</i>	<i>NCS đã có bằng thạc sĩ</i>
<i>1</i>	<i>Học chương trình cao học Học các học phần bổ sung (nếu có)</i>	<i>Học các học phần bổ sung (nếu có) Học các học phần ở trình độ tiến sĩ Hoàn thành 1 chuyên đề tiến sĩ</i>
<i>2</i>	<i>Học các học phần ở trình độ tiến sĩ Hoàn thành 1 chuyên đề tiến sĩ</i>	<i>Hoàn thành tiểu luận tổng quan Hoàn thành 2 chuyên đề tiến sĩ Hoàn thành ít nhất 1 bài báo khoa học</i>
<i>3</i>	<i>Hoàn thành tiểu luận tổng quan Hoàn thành 2 chuyên đề tiến sĩ Hoàn thành ít nhất 1 bài báo khoa học</i>	<i>Hoàn thành các bài báo khoa học Hoàn thành luận án Bảo vệ luận án các cấp</i>
<i>4</i>	<i>Hoàn thành các bài báo khoa học Hoàn thành luận án Bảo vệ luận án các cấp</i>	

4. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a) Khuyến khích và đòi hỏi chủ động tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

b) Các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được đánh giá theo thang điểm 10.

5. Nghiên cứu sinh có học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu theo quy định của cơ sở đào tạo sẽ không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh. Người chưa có bằng thạc sĩ có thể chuyển sang học và hoàn thành chương trình thạc sĩ để được cấp bằng nếu được một cơ sở đào tạo trình độ thạc sĩ chấp nhận.

6. Hội đồng Khoa học - Đào tạo Trường có nhiệm vụ thông qua các chương trình đào tạo, định kỳ hai năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ theo yêu cầu của ngành đào tạo và quy định của Trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

7. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định cụ thể việc tổ chức giảng dạy, đánh giá học phần, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh; điều kiện để nghiên cứu sinh được tiếp tục đào tạo khi kết thúc các học phần và tiểu luận tổng quan.

a. Tổ chức học tập các học phần bổ sung và các học phần ở trình độ tiến sĩ:

a1) Nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành tốt nghiệp đã nhiều năm, hoặc do cơ sở khác cấp, cần học bổ sung 3-5 học phần theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo. Với những học phần có nội dung trùng hoặc gần trùng với học phần tương ứng trong chương trình đào tạo thạc sĩ, nghiên cứu sinh có thể đăng ký học cùng với các lớp, khoá cao học cùng chuyên ngành. Đối với những học phần còn lại, nghiên cứu sinh làm đơn đăng ký học theo kế hoạch riêng và nộp Phòng Đào tạo Sau đại học để giải quyết.

a2) Tổ chức học tập các học phần ở trình độ tiến sĩ chủ yếu thực hiện theo hình thức tự học: cán bộ giảng dạy giới thiệu đề cương học phần, nội dung chủ yếu của giáo trình và các tài liệu tham khảo, nghiên cứu sinh nghiên cứu lý thuyết, làm thí nghiệm, thực hành, bài tập, tiểu luận; cán bộ giảng dạy và bộ môn chuyên môn tổ chức đánh giá học phần thông qua bằng một trong các hình thức thi viết, thi vấn đáp, viết tiểu luận.

b. Tổ chức thực hiện chuyên đề tiến sĩ:

b1) Mỗi chuyên đề tiến sĩ gồm: tên chuyên đề, đề cương chi tiết, nội dung chuyên đề.

b2) Các chuyên đề tiến sĩ chủ yếu được thực hiện bằng hình thức tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh dưới sự giúp đỡ của cán bộ hướng dẫn. Số tín chỉ của mỗi chuyên đề là 2.

b3) Để thành lập Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, Bộ môn chuyên môn phải nộp cho Phòng Đào tạo Sau đại học hồ sơ đề nghị thành lập Hội đồng bao gồm: đơn xin bảo vệ chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh, Giấy đề nghị thành phần hội đồng của Trường Bộ môn chuyên môn, 4 bản thuyết minh báo cáo chuyên đề. Toàn bộ hồ sơ phải được Trường Bộ môn chuyên môn thông qua.

b4) Mỗi chuyên đề cần thành lập tiểu ban riêng. Thành phần tiểu ban do Trường Bộ môn chuyên môn đề nghị. Tiểu ban gồm tối thiểu là 3 thành viên, trong đó có ít nhất 1 thành viên ở ngoài trường, cán bộ hướng dẫn không được làm chủ tịch và thư ký tiểu ban. Sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ, Phòng Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng xem xét ra quyết định thành lập tiểu ban đánh giá chuyên đề tiến sĩ.

b5) Tổ chức Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ: muộn nhất sau 30 ngày kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định thành lập Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, Bộ môn chuyên môn phải tổ chức Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Ít nhất 7 ngày trước khi tổ chức hội đồng, Bộ môn chuyên môn phải gửi giấy mời tham gia hội đồng, quyết định thành lập Hội đồng, gửi giấy mời cho các cán bộ khoa học tham dự.

Trong đánh giá chuyên đề, điểm chuyên đề tiến sĩ là điểm trung bình cộng điểm của các thành viên hội đồng có mặt tham gia buổi đánh giá. Kết quả đánh giá chuyên đề phải được lập thành biên bản, hồ sơ đánh giá chuyên đề tiến sĩ được nộp cho Phòng Đào tạo Sau đại học chậm nhất là 7 ngày kể từ ngày tổ chức hội đồng.

8. Tiểu luận tổng quan được tổ chức đánh giá tương tự như đối với chuyên đề tiến sĩ.

Điều 22. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án

Trước khi bảo vệ luận án, nghiên cứu sinh phải có một trong các chứng chỉ, văn bằng sau đây:

1. Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ (Phụ lục III), trong thời hạn 01 năm tính đến ngày trình hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước được đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B2 quy định tại Phụ lục IIIa, với dạng thức và yêu cầu đề kiểm tra ngoại ngữ quy định tại Phụ lục IIIb.

2. Có một trong các văn bằng quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều 9 của Quy chế này.

Điều 23. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo.

2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn thực hiện chậm nhất một năm trước khi nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.

Việc thay đổi đề tài luận án, hoặc bổ sung, thay đổi người hướng dẫn chỉ thực hiện khi có những lý do chính đáng và thật cần thiết. Trong những trường hợp này, thủ tục thực hiện như sau:

a. Trước thời hạn nêu trên 30 ngày nghiên cứu sinh nộp Đơn trình bày lý do thay đổi đề tài hoặc người hướng dẫn, kế hoạch học tập nghiên cứu cụ thể tiếp theo, có ý kiến đồng ý của tiểu ban hướng dẫn, bộ môn và khoa chuyên môn.

b. Phòng Đào tạo Sau đại học tiếp nhận đơn, trình Hiệu trưởng xem xét ra quyết định. Sau khi nhận quyết định, nghiên cứu sinh cần đăng ký kế hoạch học tập, nghiên cứu tiếp theo với Phòng đào tạo Sau đại học, tập trung giải quyết các vấn đề chuyên môn theo hướng thay đổi.

3. Khi có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển trường với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là một năm, được Trường đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là nghiên cứu sinh của cơ sở chuyển đến. Thủ trường cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định các học phần hoặc các chuyên đề tiến sĩ mà nghiên cứu sinh đó cần bổ sung (nếu có).

4. Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời gian quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập (*phụ lục 4*), có ý kiến của đơn vị cử đi học (nếu có). Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn nghiên cứu sinh hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Trường. Thời gian gia hạn không quá 24 tháng. Đối với nghiên cứu sinh không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại Trường để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn.

5. Thủ trưởng cơ sở đào tạo xem xét, quyết định cho phép bảo vệ luận án trước thời hạn khi nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng các điều kiện để được bảo vệ luận án quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quy chế này.

Hiệu trưởng xem xét quyết định việc bảo vệ sớm căn cứ kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, đề nghị của người hướng dẫn, đề nghị của Trường Bộ môn chuyên môn.

6. Khi nghiên cứu sinh hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có) hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo (kể cả khi nghiên cứu sinh bảo vệ sớm trước thời hạn), Phòng Đào tạo Sau đại học soạn thảo văn bản trình Hiệu trưởng ký để thông báo cho đơn vị cử nghiên cứu sinh đi học biết và có đánh giá về kết quả nghiên cứu và thái độ của nghiên cứu sinh trong quá trình học tập tại Trường.

7. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án, nghiên cứu sinh vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại Trường trình luận án để bảo vệ nếu đề tài luận án và các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học; được người hướng dẫn, Hiệu trưởng đồng ý. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Quá thời gian này, nghiên cứu sinh không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

Điều kiện để nghiên cứu sinh được xem xét bảo vệ luận án sau khi hết thời gian đào tạo:

a. Nghiên cứu sinh đã hoàn thành phần 1 và phần 2 của chương trình đào tạo quy định tại Điều 16 của Quy chế này, có ít nhất 2 bài báo khoa học liên quan đến nội dung nghiên cứu của đề tài đăng trên tạp chí chuyên ngành;

b. Tên đề tài, nội dung luận án, mã số chuyên ngành, cán bộ hướng dẫn khoa học không thay đổi;

c. Đề tài luận án vẫn còn ý nghĩa khoa học và thực tiễn qua đánh giá của Bộ môn chuyên môn;

d. Nghiên cứu sinh phải tự túc toàn bộ kinh phí hoàn thành và bảo vệ luận án cấp cơ sở và cấp Trường.

Thủ tục bảo vệ luận án sau khi hết thời gian đào tạo như sau:

a. Nghiên cứu sinh có đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ gửi Trường, trong đó trình bày rõ lý do không bảo vệ đúng thời gian quy định, nội dung và kết quả nghiên cứu đạt được trong thời gian quá hạn;

b. Công văn của cơ quan công tác gửi Trường đề nghị cho phép nghiên cứu sinh hoàn thiện và bảo vệ luận án;

c. Văn bản của người hướng dẫn có ý kiến của Bộ môn chuyên môn gửi Trường đồng ý cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;

d. Phòng Đào tạo Sau đại học kiểm tra hồ sơ, kết quả học tập nghiên cứu, đơn xin bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh trình Hiệu trưởng xem xét.

e. Việc tổ chức đánh giá luận án cấp cơ sở, cấp trường được thực hiện như đối với nghiên cứu sinh còn thời hạn học tập.

Điều 24. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ phải có các tiêu chuẩn sau đây:

1. Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt.
2. Có bằng tiến sĩ hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư ở chuyên ngành hoặc ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.
3. Có năng lực chuyên môn tốt và hiện đang hoạt động nghiên cứu khoa học, thể hiện ở các bài báo, công trình được công bố trước và trong thời gian tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 25. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh phải có các tiêu chuẩn quy định tại Điều 24 của Quy chế và các tiêu chuẩn sau :

- a. Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ. Nếu có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải sau khi nhận bằng tiến sĩ tròn 3 năm;
- b. Có các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học công bố trong 5 năm trở lại đây;
- c. Có tên trong thông báo của Trường về danh mục các đề tài, hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận nghiên cứu sinh vào năm tuyển sinh;
- d. Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn nghiên cứu sinh giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra;
- đ) Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế;
- e) Có trách nhiệm cao để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh.
- g) Hiện không có thời gian phải tạm dừng nhận nghiên cứu sinh mới theo quy định tại khoản 5 Điều này.

2. Mỗi nghiên cứu sinh có không quá hai người hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, cơ sở đào tạo quy định rõ vai trò, trách nhiệm của người hướng dẫn thứ nhất (người hướng dẫn chính) và người hướng dẫn thứ hai.

3. Giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học có nhiều công trình nghiên cứu có giá trị, có nhiều kinh nghiệm trong hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể độc lập hướng dẫn nghiên cứu sinh nếu được Trường chấp thuận.

4. Mỗi người hướng dẫn khoa học không được nhận quá 2 nghiên cứu sinh được tuyển trong cùng một năm ở tất cả các cơ sở đào tạo. Giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 nghiên cứu sinh; phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 4 nghiên cứu sinh; tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 nghiên cứu sinh ở tất cả các cơ sở đào tạo, kể cả nghiên cứu sinh đồng hướng dẫn và nghiên cứu sinh đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép quay lại cơ sở đào tạo xin bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 7 Điều 23 của Quy chế này.

5. Trong vòng 5 năm, tính đến ngày giao nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh, nếu người hướng dẫn khoa học có 2 nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn sẽ không được giao hướng dẫn nghiên cứu sinh mới.

6. Khuyến khích mời các nhà khoa học là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài có đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này tham gia hướng dẫn nghiên cứu sinh.

Điều 26. Nhiệm vụ của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

2. Xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh; đề xuất với Bộ môn chuyên môn đề trình Hiệu trưởng quyết định.

3. Lên kế hoạch tuần, tháng, quý, năm làm việc với nghiên cứu sinh. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc nghiên cứu sinh học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu.

4. Giúp đỡ nghiên cứu sinh chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình của Bộ môn chuyên môn; chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy để tham gia giảng dạy, trợ giảng; hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học.

5. Có nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh gửi Bộ môn chuyên môn và chịu trách nhiệm về những đánh giá này.

6. Duyệt luận án của nghiên cứu sinh, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định.

7. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Hiệu trưởng.

Điều 27. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

1. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh là thành viên chính thức của Bộ môn chuyên môn, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch để thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với Bộ môn chuyên môn.

2. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch đã định; tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của Bộ môn chuyên

môn; Nghiên cứu sinh cần hoàn thành ít nhất hai bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học và phản biện độc lập, theo danh mục tạp chí do Bộ môn chuyên môn quy định, tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài Trường; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và Bộ môn chuyên môn theo lịch do Bộ môn chuyên môn quy định, ít nhất 4 lần một năm vào *thời gian từ ngày 15 đến ngày cuối tháng của tháng 3, 6, 9 và 12*.

3. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh phải dành thời gian tham gia vào các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên thực tập hoặc nghiên cứu khoa học tại Trường theo sự phân công của Bộ môn chuyên môn.

4. Vào đầu năm học, nghiên cứu sinh phải nộp cho Bộ môn chuyên môn báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu của mình bao gồm: những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết quả nghiên cứu; đề cương nghiên cứu chi tiết, kế hoạch học tập, nghiên cứu của mình trong năm học mới để Bộ môn chuyên môn xem xét đánh giá.

5. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng cấp trường 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; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.

Điều 28. Trách nhiệm của Bộ môn chuyên môn

1. Tổ chức đề Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh, đánh giá hồ sơ đăng ký dự tuyển và năng lực, tư chất của thí sinh. Lập biên bản đánh giá, xếp loại kết quả xét tuyển nghiên cứu sinh trình Hiệu trưởng quyết định tuyển chọn.

2. Xem xét và thông qua Hội đồng Khoa học - Đào tạo trường trước khi trình Hiệu trưởng quyết định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo đối với từng nghiên cứu sinh; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của nghiên cứu sinh đó.

3. Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ cho giảng viên và nghiên cứu sinh, ít nhất mỗi tháng một lần, để nghiên cứu sinh báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công nghiên cứu sinh giảng dạy; phân công hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, đưa sinh viên đi thực hành, thực tập.

4. Quy định lịch làm việc của nghiên cứu sinh với người hướng dẫn; lịch của Bộ môn chuyên môn nghe nghiên cứu sinh báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học, đảm bảo ít nhất 4 lần một năm. Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu, tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng và triển vọng của nghiên cứu sinh và đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng nghiên cứu sinh.

5. Đề xuất với Hiệu trưởng danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình, phù hợp với quy định tại khoản 7 Điều 30 của Quy chế; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ nghiên cứu sinh gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.

6. Đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển trường của nghiên cứu sinh.

7. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Trường về tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đồng thời thông qua Trường gửi báo cáo này cho thủ trưởng đơn vị công tác của nghiên cứu sinh.

8. Tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh ở cấp cơ sở, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường.

Điều 29. Trách nhiệm của Trường

1. Xây dựng ban hành quy định chi tiết của Trường về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quản lý nghiên cứu sinh, về luận án, bảo vệ luận án, cấp bằng tiến sĩ và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ trên cơ sở các quy định của Quy chế này.

2. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Trường theo từng chuyên ngành đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành được phép đào tạo; lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; phê duyệt danh mục các tạp chí khoa học uy tín, có phản biện độc lập mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu theo từng chuyên ngành đào tạo và hướng dẫn nghiên cứu sinh thủ tục, quy trình gửi bài cho các tạp chí trong nước và tạp chí nước ngoài.

4. Tổ chức tuyển sinh hàng năm theo chỉ tiêu đã được xác định và theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

5. Ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh; quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh như thay đổi đề tài, người hướng dẫn, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo hay chuyển trường cho nghiên cứu sinh.

6. Tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã được duyệt. Tạo điều kiện để nghiên cứu sinh được đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học quốc tế ở nước ngoài.

7. Cung cấp thiết bị, vật tư, tư liệu và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh như đối với cán bộ khoa học kỹ thuật của Trường.

8. Tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo quy định của Quy chế này. Đảm bảo đủ nhân lực có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ tốt để thực hiện các nhiệm vụ phục vụ việc bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh.

9. Quản lý quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh; quản lý việc thi và cấp chứng chỉ các học phần, bằng điểm học tập; cấp giấy chứng nhận cho nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo, đã bảo vệ luận án tiến sĩ trong thời gian thẩm định luận án; cấp bằng tiến sĩ và quản lý việc cấp bằng tiến sĩ theo quy định hiện hành.

10. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học thường niên; các hội thảo khoa học quốc tế. Xuất bản thường kỳ tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập của Trường.

11. Xây dựng trang web và công bố công khai, cập nhật và duy trì trên trang web toàn văn luận án, tóm tắt luận án, những điểm mới của từng luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) từ khi chuẩn bị bảo vệ; danh sách nghiên cứu sinh hàng năm; các đề tài nghiên cứu đang thực hiện; danh sách nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ.

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

a) Sau kỳ tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển;

b) Tháng 10 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ của cơ sở, những thay đổi về nghiên cứu sinh trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh năm sau;

c) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang nghiên cứu sinh bảo vệ trong hai tháng vừa qua.

d) Trước ngày 30/6 và 31/12 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình cấp bằng tiến sĩ của Trường. Hồ sơ báo cáo gồm:

- ✓ Báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng tiến sĩ của Trường trong thời gian từ sau lần báo cáo trước.
- ✓ Danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng.
- ✓ Bản sao quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo và bảo vệ luận án đạt yêu cầu quy định.
- ✓ Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh có tên trong danh sách cấp bằng.

đ) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, hồ sơ bảo vệ luận án các cấp, hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ, quyết định cấp bằng tiến sĩ, sổ gốc cấp văn bằng tốt nghiệp là tài liệu được lưu trữ, bảo quản vĩnh viễn tại cơ sở đào tạo. Tài liệu tuyển sinh, đào tạo và các tài liệu khác được lưu trữ, bảo quản trong thời hạn 5 năm sau khi người học tốt nghiệp. Các bài thi học phần, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh được bảo quản và lưu trữ đến khi nghiên cứu sinh tốt nghiệp. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định hiện hành.

13. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế và các quy định của Trường trong đào tạo trình độ tiến sĩ và chịu trách nhiệm về toàn bộ các hoạt động đào tạo tại Trường.

14. Đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo với cơ quan có thẩm quyền.

CHƯƠNG V

LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 30. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 20 của Quy chế. Luận án phải có những đóng góp mới về mặt học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng những lý luận cơ bản của ngành khoa học để phân tích, bình luận các luận điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài luận án, trên cơ sở đó đặt ra vấn đề của luận án và chứng minh

được bằng những tư liệu mới. Tác giả luận án phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình.

Khuyến khích nghiên cứu sinh viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

2. Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh. Cấu trúc của luận án tiến sĩ bao gồm các phần và chương sau:

a) Phần mở đầu: giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;

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

c) Nội dung, kết quả nghiên cứu (một hoặc nhiều chương): trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và bàn luận.

d) 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;

đ) Danh mục các công trình công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án;

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

g) Phụ lục (nếu có).

3. Luận án tiến sĩ phải đảm bảo tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Luật sở hữu trí tuệ.

4. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải xuất trình với Trường các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép nghiên cứu sinh sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ.

5. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng. Nếu sử dụng tài liệu của người khác (trích dẫn bảng, biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ.

6. Danh mục công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án và danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo thứ tự bảng chữ cái họ tên tác giả theo thông lệ quốc tế. Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận án.

7. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được báo cáo tại các hội nghị khoa học chuyên ngành; được công bố ít nhất trong hai bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập, được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước tính điểm, có trong danh mục các tạp chí khoa học mà cơ sở đào tạo quy định cho mỗi chuyên ngành đào tạo. Khuyến khích nghiên cứu sinh đăng bài trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín được liệt kê tại địa chỉ <http://science.thomsonreuters.com/mjl/> hoặc ký yếu Hội nghị khoa học quốc tế do một Nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành.

8. Luận án cần trình bày theo đúng mẫu quy định của Trường một cách khoa học, rõ ràng, mạch lạc, không tẩy xóa.

Điều 31. Đánh giá và bảo vệ luận án

1. Luận án tiến sĩ được tiến hành đánh giá qua hai cấp:

- a) Cấp cơ sở (bộ môn chuyên môn);
- b) Cấp trường.

2. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đề nghị bảo vệ luận án:

a) Đã hoàn thành trong thời gian quy định luận án, chương trình học tập và các yêu cầu quy định tại các Điều 17, 18, 19, 20 và 22 của Quy chế này;

b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 20 và Điều 30 của Quy chế này và quy định của cơ sở đào tạo. Luận án được viết và bảo vệ bằng tiếng nước ngoài khi cơ sở đào tạo có khả năng thành lập Hội đồng đánh giá luận án bằng tiếng nước ngoài tương ứng;

c) Tập thể hoặc người hướng dẫn có văn bản khẳng định chất lượng luận án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh và đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;

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

Điều 32. Đánh giá luận án cấp cơ sở (bộ môn chuyên môn)

1. Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quy chế này, Trưởng Bộ môn chuyên môn đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 7 thành viên, có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu, trong đó có ít nhất hai nhà khoa học ở ngoài cơ sở đào tạo. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện và các ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. 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.

3. Tổ chức đánh giá luận án cấp cơ sở được quy định như sau:

a. Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án.

b. Ít nhất 7 ngày trước khi tổ chức hội đồng, Bộ môn chuyên môn có trách nhiệm thông báo cho Phòng Đào tạo Sau đại học về thời gian, địa điểm tổ chức Hội đồng để Phòng Đào tạo Sau đại học thông báo trên trang web của Trường và làm các thủ tục chuẩn bị theo quy định.

c. Trách nhiệm của Bộ môn chuyên môn: gửi giấy mời tham gia Hội đồng, Quyết định thành lập Hội đồng, Thuyết minh báo cáo luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh tới các thành viên Hội đồng.

d. Buổi bảo vệ luận án cấp cơ sở được tổ chức theo trình tự quy định (**Phụ lục 5.1**).

4. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây:

- a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng
- b) Vắng mặt Thư ký Hội đồng;
- c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- d) Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;
- đ) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

5. Phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở là một buổi sinh hoạt khoa học của Bộ môn chuyên môn, được tổ chức để các thành viên Bộ môn chuyên môn và những người quan tâm có thể tham dự. Trước khi luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp trường, Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sửa chữa, bổ sung. Trong trường hợp phải họp từ hai phiên trở lên, Hội đồng cần xác định rõ lần họp tiếp theo.

Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp trường khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng và được từ ba phần tư số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

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

7. Việc đánh giá luận án phải tập trung chủ yếu vào việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận án, đảm bảo sự chính xác, khách quan, khoa học, tranh thủ được nhiều ý kiến đóng góp của các nhà khoa học trong việc xem xét đánh giá luận án của nghiên cứu sinh.

8. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ sau khi Hội đồng cấp cơ sở họp, Thư ký Hội đồng hoàn thiện hồ sơ và nộp về Phòng Đào tạo Sau đại học để làm các thủ tục theo quy định.

Điều 33. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường

1. Trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, Trường Bộ môn chuyên môn lập hồ sơ trình Hiệu trưởng đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường.

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án nghiên cứu sinh:

a) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký;

b) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và Trường Bộ môn chuyên môn;

- c) Hai bản nhận xét của hai người phản biện luận án;
- d) Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án;
- đ) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có);
- e) Bản sao hợp lệ bằng điểm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đạo tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, điểm tiêu luận tổng quan và chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh;
- g) Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);
- h) Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;
- i) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả);
- k) Luận án và tóm tắt luận án;
- l) Trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh). Nội dung gồm: tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên nghiên cứu sinh và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên trường; nội dung ngắn gọn những đóng góp với về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu, khảo sát của luận án; chữ ký và họ tên của nghiên cứu sinh.

Điều 34. Phản biện độc lập

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, Hiệu trưởng xin ý kiến của hai phản biện độc lập về luận án. Phản biện độc lập là những nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có trình độ chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án. Khuyến khích lấy ý kiến của phản biện độc lập ở nước ngoài, nhất là đối với những luận án thuộc lĩnh vực khoa học cơ bản, kỹ thuật, công nghệ.

2. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Trường. Bộ môn chuyên môn, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

3. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cho nghiên cứu sinh. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Hiệu trưởng gửi luận án xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp trường.

4. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp cơ sở nếu cả hai phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba. Trường hợp này, luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp cơ sở. Nghiên cứu sinh chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ sớm nhất sau sáu tháng và

muộn nhất là hai năm kể từ ngày luận án bị trả lại. Luận án sau khi sửa chữa phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập lần đầu.

5. Những yêu cầu, quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến đối với phản biện độc lập được quy định như sau:

a. Hiệu trưởng thông qua các nguồn thông tin khác nhau và danh sách gửi tóm tắt luận án do Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở giới thiệu chọn hai nhà khoa học cùng chuyên ngành có học vị từ tiến sĩ trở lên, có chức danh khoa học, am hiểu sâu về đề tài nghiên cứu thể hiện qua các công trình trong cùng lĩnh vực, đáp ứng đầy đủ các yêu cầu nêu trong Khoản 1 Điều này làm người phản biện độc lập cho luận án của nghiên cứu sinh.

b. Phản biện độc lập có trách nhiệm đọc kỹ luận án, bản tóm tắt luận án và công trình khoa học của nghiên cứu sinh, viết ý kiến đánh giá về giá trị khoa học, những đóng góp của luận án cho lĩnh vực khoa học chuyên ngành; những điểm đúng, sai của luận án; sự phù hợp của đề tài với mã số chuyên ngành; sự không trùng lặp của đề tài, số liệu, kết quả nghiên cứu, kết luận của luận án, tính trung thực, rõ ràng trong trích dẫn; sự phản ánh kết quả luận án trong những công trình đã công bố; nhận định về chất lượng công trình và tạp chí đăng bài cho nghiên cứu sinh; những yêu cầu đòi hỏi nghiên cứu sinh phải bổ sung, hoàn chỉnh luận án. Để kết luận, phản biện độc lập cần cho ý kiến đồng ý hay không đồng ý để luận án được bảo vệ cấp trường.

Thời gian đọc và đánh giá luận án của phản biện độc lập không ít hơn 30 ngày.

c. Xử lý ý kiến của các phản biện độc lập được thực hiện như quy định nêu ở Khoản 3 và 4 của Điều này.

d. Khi luận án được Trường chấp thuận cho bảo vệ, toàn văn bản nhận xét (không có tên) của phản biện độc lập sẽ được Phòng Đào tạo Sau đại học gửi cho nghiên cứu sinh để nghiên cứu sinh tiếp thu sửa chữa hoặc bảo lưu quan điểm của mình, có văn bản giải trình và ý kiến của người hướng dẫn nộp cho Phòng Đào tạo Sau đại học. Trong thời gian không quá 1 tháng kể từ ngày nhận được nhận xét của phản biện độc lập, nghiên cứu sinh phải hoàn chỉnh luận án và nộp cho Phòng Đào tạo Sau đại học một bản luận án đóng bìa cứng, ba bản tóm tắt luận án và bản giải trình của nghiên cứu sinh để Phòng trình Hiệu trưởng xem xét ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

Điều 35. Đánh giá luận án cấp trường

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện gồm 7 thành viên, trong đó số thành viên thuộc cơ sở đào tạo không quá 3 người. Thành viên Hội đồng là những nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh công bố trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 2 người; thành viên là tiến sĩ phải đã nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng.

2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, ba người phản biện và các uỷ viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng.

Các yêu cầu, điều kiện đối với từng chức danh trong Hội đồng đánh giá luận án cấp trường được quy định như sau:

a. Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, đứng chuyên ngành với luận án, có kinh nghiệm trong đào tạo sau đại học và trong chỉ đạo, điều kiện các buổi bảo vệ luận án; chịu trách nhiệm về các hồ sơ liên quan để bảo vệ luận án cấp trường của nghiên cứu sinh.

b. Các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án. Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không sinh hoạt trong cùng Bộ môn chuyên môn với nghiên cứu sinh.

c. Thư ký hội đồng phải là người cùng chuyên ngành với luận án và hiểu biết các thủ tục bảo vệ luận án, có nhiệm vụ kiểm tra và chịu trách nhiệm về các hồ sơ của nghiên cứu sinh.

d. Các Ủy viên Hội đồng cần đảm bảo các yêu cầu và điều kiện nêu ở Khoản 1 và 3 của Điều này.

3. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh; người có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

Điều 36. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp trường

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh.

2. Các điều kiện tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường được quy định như sau:

a) Sau khi có quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án cấp trường, nghiên cứu sinh đóng quyển luận án, in tóm tắt luận án có ghi đầy đủ họ tên, học vị, nơi công tác của những người phản biện vào hai bìa tóm tắt luận án và nộp cho Phòng Đào tạo Sau đại học. Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm gửi luận án đến các thành viên Hội đồng; gửi tóm tắt luận án đến các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo Danh sách gửi tóm tắt đã được Hiệu trưởng quyết định; luận án, tóm tắt luận án cần được trưng bày ở phòng đọc của thư viện của Trường ít nhất 30 ngày trước khi bảo vệ. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) phải được đăng tải công khai trên trang web của Trường và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi đến địa chỉ duatin@moet.edu.vn) trước ngày bảo vệ 30 ngày, trừ các đề tài thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh và các đề tài bảo mật.

b) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Trường 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh;

c) Sau khi xem xét, xác định đủ các điều kiện để nghiên cứu sinh được bảo vệ, Chủ tịch Hội đồng thống nhất thời gian của buổi bảo vệ với các thành viên trong Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng đề nghị Trường thông báo công khai, rộng rãi thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của nghiên cứu sinh trên trang web của Trường, trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên bảng tin của Trường, trên báo địa phương hoặc trung ương, trước ngày bảo vệ ít nhất 10

ngày để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ (trừ các luận án bảo vệ mật).

Điều kiện để được đăng báo về buổi bảo vệ luận án cấp trường như sau:

- Có đủ ba bản nhận xét của ba phản biện và các bản nhận xét của các thành viên hội đồng;

- Có ít nhất 10 bản nhận xét tóm tắt luận án của những nhà khoa học có học vị tiến sĩ trở lên hoặc có chức danh khoa học từ các cơ quan khác nhau gửi đến Trường.

d) Văn bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về bố cục và hình thức của luận án; về nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của luận án.

Bản nhận xét luận án của các phản biện của Hội đồng cần nêu đầy đủ thông tin về đề tài, chuyên ngành và mã số của luận án, thông tin về người phản biện. Nội dung của bản nhận xét phải nêu ý kiến đánh giá về các vấn đề trình bày trong luận án, kết luận về mức độ đáp ứng các yêu cầu đối với một luận án tiến sĩ quy định tại Điều 20 của Quy chế này.

đ) Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện chỉ họp sau khi nhận được ít nhất 15 bản nhận xét của các nhà khoa học thuộc ngành, lĩnh vực nghiên cứu có trong danh sách gửi tóm tắt luận án và nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án.

3. Hội đồng không tổ chức họp để đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây:

a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;

b) Vắng mặt Thư ký Hội đồng;

c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;

d) Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;

đ) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

e) Không đáp ứng trong các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này.

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

4. Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng chấm luận án trong trường hợp cần thiết và chỉ vì lý do bất khả kháng (như thành viên Hội đồng đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng không thể tham gia Hội đồng, hoặc khi có thành viên Hội đồng không đảm bảo các điều kiện yêu cầu quy định). Các thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận án, được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

5. Trong thời hạn tối đa là ba tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 7 Điều 23 và khoản 2 Điều 31 của Quy chế này. Phòng Đào tạo Sau đại học, trên cơ sở đơn xin bảo vệ của nghiên cứu sinh, trình để Hiệu trưởng quyết định việc đưa

luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu.

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

Điều 37. Tổ chức bảo vệ luận án

1. Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 39 của Quy chế này.

Việc bảo vệ luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, phải đảm bảo tính nguyên tắc và nêu cao đạo đức khoa học, qua đó tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực chuyên môn của mình trước những thành viên trong Hội đồng và những người quan tâm. Mọi thành viên Hội đồng phải có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về bản luận án trước khi đánh giá.

Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phân hỏi và trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

2. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án đạt yêu cầu khi có 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.

3. Hội đồng phải có nghị quyết về luận án, trong đó nêu rõ:

- a) Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;
- b) Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;
- c) Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;
- d) Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;
- đ) Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;
- e) Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;
- g) Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam;
- h) Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

4. Nghị quyết của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.

5. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo của nghiên cứu sinh để lưu tại Trường và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam.

Điều 38. Bảo vệ lại luận án

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua thì nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai muộn nhất trước 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án như Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất. Nếu có thành viên vắng mặt, Hiệu trưởng bổ sung thành viên khác thay thế.

3. Không tổ chức bảo vệ luận án lần thứ ba.

4. Quá thời hạn 24 tháng kể ngày bảo vệ lần thứ nhất, luận án không được đưa ra bảo vệ.

5. Thủ tục và trình tự tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ lại luận án được quy định như sau:

a. Ngoài các hồ sơ cần thiết như lần bảo vệ thứ nhất, Bộ môn chuyên môn cần có văn bản tường trình trình Trường về quá trình bổ sung, sửa chữa, hoàn thiện luận án và đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ lần thứ hai.

b. Thủ tục và trình tự bảo vệ luận án lần thứ hai cũng giống như lần bảo vệ đầu.

Điều 39. Bảo vệ luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đặc biệt nếu đề tài nghiên cứu liên quan đến bí mật quốc gia, thuộc danh mục bí mật nhà nước của Bộ, Ngành thì Thủ trưởng Bộ, Ngành có văn bản đề nghị Hiệu trưởng xác định tính chất mật của luận án ngay từ khi bắt đầu triển khai để sau này có cơ sở xem xét cho luận án bảo vệ theo chế độ mật; quản lý hồ sơ, tài liệu liên quan đến nghiên cứu và thực hiện luận án theo chế độ mật trong suốt quá trình đào tạo. Việc xem xét cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật phải được tiến hành trước khi đánh giá luận án ở cấp cơ sở. Trường phải báo cáo và được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản trước khi tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo chế độ mật phải được tiến hành trước khi đánh giá luận án ở cấp cơ sở theo chế độ mật.

2. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp trường, danh sách các cán bộ tham dự ngoài Hội đồng, danh sách những đơn vị và cá nhân được gửi luận án và tóm tắt luận án phải được Bộ, Ngành quản lý bí mật đó đề nghị Hiệu trưởng xem xét.

3. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, trường không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của nghiên cứu sinh trên các phương tiện truyền thông. Thời gian và địa điểm bảo vệ chỉ những người có trách nhiệm và những người được phép tham dự biết. Trình tự bảo vệ luận án theo chế độ mật thực hiện bảo vệ luận án theo chế độ công khai.

4. Số lượng bản thảo luận án và tóm tắt luận án cũng như các bản chính thức phải được xác định và phải đóng dấu mật. Tất cả hồ sơ buổi bảo vệ mật phải được quản lý chặt chẽ theo quy chế bảo mật của Nhà nước.

5. Ngoài các quy định tại các khoản 2, 3 và 4 của Điều này, người bảo vệ luận án theo chế độ mật vẫn phải thực hiện các quy định chung đối với nghiên cứu sinh.

CHƯƠNG VI

THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 40. Thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Vào tuần cuối của các tháng chẵn trong năm, cơ sở đào tạo gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trong 2 tháng trước đó (mẫu tại Phụ lục VI), kèm theo hồ sơ của từng nghiên cứu sinh bao gồm:

- a) Bản sao quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện;
- b) Bản sao biên bản và nghị quyết của tất cả các phiên họp của các Hội đồng đánh giá luận án;
- c) Bản sao nhận xét của các phản biện độc lập;
- d) Trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;
- đ) Tóm tắt luận án.

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

- a) Thẩm định ngẫu nhiên: rút xác suất trong số hồ sơ luận án đã báo vệ theo báo cáo của cơ sở đào tạo để thẩm định;
- b) Khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án.

3. Số lượng hồ sơ, luận án được thẩm định không ít hơn 30% số luận án bảo vệ trong năm của cơ sở đào tạo. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của cơ sở đào tạo, Bộ Giáo dục và Đào tạo rà soát báo cáo và có văn bản thông báo cho cơ sở đào tạo các trường hợp cần thẩm định và nội dung cần thẩm định của mỗi trường hợp.

4. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo:

- a) Hồ sơ dự tuyển của nghiên cứu sinh quy định tại điểm c khoản 2 Điều 10 của Quy chế này;
- b) Văn bản nhận xét đánh giá phân loại nghiên cứu sinh khi dự tuyển của Tiểu ban chuyên môn, bản tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Tiểu ban chuyên môn và kết quả xếp loại xét tuyển của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh theo quy định tại khoản 2, 3 và 4 Điều 14 của Quy chế này;
- c) Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp trường hoặc viện của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 2 Điều 33 của Quy chế này;
- d) Hồ sơ thực hiện quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập luận án của nghiên cứu sinh theo quy định tại khoản 5 Điều 34 của Quy chế này và các bản nhận xét của phản biện độc lập;
- đ) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 3 Điều 43 của Quy chế này;
- e) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Hồ sơ thẩm định nội dung, chất lượng luận án

- a) Luận án tiến sĩ đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học và cơ sở đào tạo;
- b) Tóm tắt luận án đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học và cơ sở đào tạo;
- c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án trên các tạp chí khoa học chuyên ngành;
- d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

6. Hồ sơ thẩm định được gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời gian không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.

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

8. Nội dung, chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến thẩm định độc lập của 3 nhà khoa học ở trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, 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. Chất lượng luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu có ít nhất 2 ý kiến tán thành.

9. Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo về nội dung, chất lượng luận án hoặc luận án có ít nhất 2 ý kiến thẩm định không tán thành, Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, uỷ nhiệm Thủ trưởng cơ sở đào tạo có nghiên cứu sinh tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 41. Hội đồng thẩm định luận án

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 7 thành viên, trong đó có ít nhất 4 thành viên chưa tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở hay hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện của luận án được thẩm định. Thành viên Hội đồng thẩm định là các nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư; có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; am hiểu về đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; có công trình công bố về lĩnh vực của đề tài luận án trong 3 năm tính đến ngày thành lập hội đồng; có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Hội đồng có Chủ tịch Hội đồng, Thư ký và các ủy viên. Người hướng dẫn không được tham gia vào Hội đồng thẩm định luận án.

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

3. Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 6 thành viên Hội đồng bao gồm Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án (nếu có). Hội đồng thẩm định luận án có trách nhiệm xem xét, đánh giá nội dung và chất lượng luận án; làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo; nội dung nhận xét, kết luận của những người thẩm định độc lập luận án. Hội đồng phải có biên bản chi tiết các ý kiến thảo luận, trao đổi, kết

luyện và quyết nghị về nội dung, chất lượng luận án. Luận án đạt yêu cầu thẩm định khi có ít nhất 5 thành viên Hội đồng có mặt tán thành luận án.

4. Trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định, Thủ trưởng cơ sở đào tạo tổ chức cuộc họp đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng chấm luận án cấp trường hoặc viện với sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. 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.

5. Thủ trưởng cơ sở 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 đạt yêu cầu nếu có ít nhất 3/4 thành viên có mặt tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về nội dung, chất lượng luận án.

Điều 42. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu khi thẩm định nhưng có ý kiến của người thẩm định độc lập hoặc của Hội đồng thẩm định yêu cầu phải sửa chữa, thì Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện cùng với người hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung chỉnh sửa, báo cáo Thủ trưởng cơ sở đào tạo cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo các yêu cầu quy định tại Điều 43 và Điều 44 của Quy chế này.

2. Đối với luận án không đạt yêu cầu thẩm định:

a) Trường hợp chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được sửa chữa, bổ sung và bảo vệ lại luận án theo quy định tại Điều 38 của Quy chế này

b) Trường hợp đã được cấp bằng tiến sĩ sẽ được xem xét xử lý theo pháp luật hiện hành đối với văn bằng đã được cấp.

3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo không đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng cơ sở đào tạo bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp phát hiện có vi phạm hành chính thì được chuyển xem xét xử lý theo quy định hiện hành về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

4. Trong thời gian không quá hai tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Thủ trưởng cơ sở đào tạo có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này, cùng với báo cáo bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh của kỳ tiếp theo (nếu có) theo quy định tại khoản 1 Điều 40 của Quy chế này.

5. Cơ sở đào tạo có từ 30% trở lên số luận án không đạt yêu cầu thẩm định trong năm sẽ bị dừng tuyển sinh ít nhất trong một năm kế tiếp; có từ 30% 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 web của cơ sở đào tạo và của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời gian bị dừng các hoạt động tuyển sinh, thành lập Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, cơ sở đào tạo phải có các giải pháp khắc phục, báo cáo kết quả với Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét việc cho phép tiếp tục tuyển sinh, tổ chức Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.

việc cấp bằng tiến sĩ của Hiệu trưởng; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ sở đào tạo. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho cơ sở đào tạo.

Điều 47. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện đã có những vi phạm, gian lận trong hồ sơ dự tuyển, trong quá trình dự tuyển, dự kiểm tra và đánh giá kết quả học tập nghiên cứu, trong quá trình thực hiện và bảo vệ luận án 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 thu hồi văn bằng đã được cấp hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại khoản 5 điều 27 của Quy chế sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến huỷ bỏ kết quả học tập, huỷ bỏ quyền được bảo vệ luận án. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình gửi luận án đi xin ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

3. 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, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ có văn bản đề nghị cơ sở đào tạo xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

4. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại Điều 25, Điều 26 của Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo các hình thức: không được nhận thêm nghiên cứu sinh mới, không được tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh hiện tại hoặc không được nhận nghiên cứu sinh mới trong 3 năm tiếp theo.

CHƯƠNG VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 48. Tổ chức thực hiện

1. Trước ngày 31/12/2009 các đơn vị có liên quan phải hoàn thiện việc xây dựng và ban hành các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 29 của Quy chế để thực hiện từ kỳ tuyển sinh tháng 02/2010 và để Trường gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo để báo cáo.

2. Chậm nhất đến ngày 30/8/2010, các bộ môn có đào tạo tiến sĩ phải hoàn thành việc xây dựng chương trình đào tạo và bắt đầu tổ chức đào tạo theo chương trình đã được xây dựng theo quy định tại Điều 18 của Quy chế.

3. Đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp cơ sở trước ngày 31/12/2011 thực hiện theo chương trình đào tạo quy định tại Điều 14 Quy chế đào tạo sau đại học ban hành theo Quyết định số 18/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 08/6/2000 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Từ tháng 01/2012, trước khi bảo vệ luận án ở cấp cơ sở, nghiên cứu sinh phải đáp ứng điều kiện yêu cầu về trình độ ngoại ngữ và chương trình đào tạo quy định tại các Điều 16, 17, 18, 22 của Quy chế này.



Ảnh 3x4
(có dấu của cơ
quan xác nhận
hồ sơ

PHỤ LỤC 1.1
PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

Kính gửi: Hội đồng tuyển sinh Sau đại học Trường Đại học GTVT

Tên tôi là:
Có nguyện vọng xin dự tuyển NCS chuyên ngành:
Năm dự tuyển:

I. SƠ YẾU LÝ LỊCH

1) Cửa bản thân:

Họ và tên khai sinh:..... (Nam, Nữ).....
Tên thường gọi:
Sinh ngày tháng năm
Nơi sinh
Dân tộc Tôn giáo
Hộ khẩu thường trú (số nhà, đường phố, xã (phường), huyện (quận), tỉnh (thành phố))
Chức vụ và nơi làm việc:
Đoàn thể tham gia (Đảng viên, Đoàn TNCS HCM):
Đã tốt nghiệp Đại học Năm
Ngành Chuyên ngành.....
Giấy chứng minh nhân dân số.....
Ngày cấp Nơi cấp.....

2) Quá trình học tập và làm việc của bản thân:

(chỉ ghi từ khi tốt nghiệp Đại học)

Ngày tháng năm	Học hoặc làm việc gì	Ở đâu	Thành tích học tập và làm việc
.....

3) Khen thưởng, kỷ luật:

a) Khen thưởng (ghi rõ cấp cao nhất đã khen thưởng)
.....
Kỷ luật: (cần ghi rõ thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên).....
.....

II. THÀNH PHẦN GIA ĐÌNH

Họ tên Cha Năm sinh
Nghề nghiệp Nơi làm việc
Nơi ở.....

Họ tên Mẹ Năm sinh
Nghề nghiệp Nơi làm việc
Nơi ở.....
Họ và tên Vợ (hoặc Chồng) Năm sinh
Nghề nghiệp Nơi làm việc
Nơi ở.....

III. TỰ NHẬN XÉT BẢN THÂN

1. Phẩm chất (nêu những nét chính).....
2. Năng lực.....
3. Sở trường.....

IV. LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì sai trái, tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật

..... Ngày tháng năm
Người khai ký tên

V. XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN (HOẶC CHÍNH QUYỀN CẤP PHƯỜNG, XÃ) QUẢN LÝ NGƯỜI DỰ TUYỂN

Tôi là Chức vụ.....
Xác nhận hồ sơ của anh, chị.....
Hiện nay làm việc tại.....
.....
Khai như trên là đúng sự thực.

..... Ngày tháng năm
Ký tên và đóng dấu

PHỤ LỤC 1.2. MẪU ĐƠN XIN DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

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

....., Ngàytháng năm.....

ĐƠN XIN DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

Kính gửi: ÔNG HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI

Tên tôi là: Nam (Nữ)
Dân tộc:
Ngày, tháng, năm sinh:
Nơi sinh (tỉnh):
Chức vụ và nơi làm việc:
Nghề nghiệp:
Năm bắt đầu vào nghề:
Đã tốt nghiệp đại học ngành:
Chuyên ngành: Loại:
Năm: Hệ: tại Trường đại học:

Theo thông báo xét tuyển nghiên cứu sinh số ngày ... tháng năm của Trường, xét khả năng và nhu cầu công tác, tôi làm đơn này kính đề nghị Ông Hiệu trưởng cho tôi được dự xét tuyển nghiên cứu sinh chuyên ngành:
.....
khóa năm

Tôi xin thực hiện đầy đủ các yêu cầu và quy định của Nhà trường.
Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại cơ quan: NR: ĐĐ:

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN

NGƯỜI LÀM ĐƠN

PHỤ LỤC 2.1

MẪU PHIẾU CHẤM ĐIỂM BÀI LUẬN CỦA THÍ SINH DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GTVT

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

PHIẾU CHO ĐIỂM

Họ và tên thí sinh dự tuyển NCS:

Tên đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Điểm đánh giá:

Ngày tháng năm

Người chấm điểm

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 2.2
BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH NĂM

Tiểu ban:

Số TT	Họ và tên thí sinh. Ngày sinh. Giới tính. Nghề nghiệp. Nơi làm việc	Bằng tốt nghiệp đại học			Bằng thạc sĩ		Số năm kinh nghiệm công tác (năm)	Kết quả đánh giá				Kết quả tuyển chọn	Mã số và tên		GHI CHÚ
		Ngành ĐT	Hệ ĐT	Năm TN Loại TN	Chuyên ngành	Điểm TBC các môn học		Đề cương NC/Bài luận	Thư giới thiệu	Ngoại ngữ (tiếng, chứng chỉ, điểm số)	Công trình đã công bố		Chuyên ngành đào tạo NCS. Số năm đào tạo		
1															
2															
3															
...															
...															
...															

Hà Nội, ngày tháng năm
 Thư ký tiểu ban
 (Chữ ký, họ và tên)

Trưởng Tiểu ban
 (Chữ ký, họ và tên)

PHỤ LỤC 3.1**QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC LUẬN ÁN AN TIẾN SĨ**

Luận án của nghiên cứu sinh trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phải thoả mãn các yêu cầu về nội dung và hình thức quy định tại Điều 20 Quy chế.

1. Về bố cục

Số chương của một luận án tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể, nhưng thông thường bao gồm những phần và chương sau:

- **MỞ ĐẦU:** trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu.

- **TỔNG QUAN:** phân tích, đánh giá 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 đề tài luận án cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.

- **NHỮNG NGHIÊN CỨU THỰC NGHIỆM HOẶC LÝ THUYẾT:** trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong luận án.

- **TRÌNH BÀY, ĐÁNH GIÁ BÀN LUẬN CÁC KẾT QUẢ:** mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm. Bàn luận phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài luận án hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

- **KẾT LUẬN:** trình bày những kết quả mới của luận án một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

- **KIẾN NGHỊ VỀ NHỮNG NGHIÊN CỨU TIẾP THEO.**

- **DANH MỤC CÔNG TRÌNH CÔNG BỐ CỦA TÁC GIẢ:** liệt kê các bài báo, công trình đã công bố của tác giả về nội dung của đề tài luận án, theo trình tự thời gian công bố.

- **DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO:** chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong luận án.

- **PHỤ LỤC.**

2. Về trình bày

Luận án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả luận án cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình. Luận án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (xem hình 3.3 và hình 3.4).

2.1. Soạn thảo văn bản

Luận án sử dụng chữ Times New Roman cỡ chữ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt chế độ 1,5 lines; lề trên 2 - 2,5 cm; lề dưới 2-2,5cm; lề trái 3-3,5 cm; lề phải 1,5-2cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

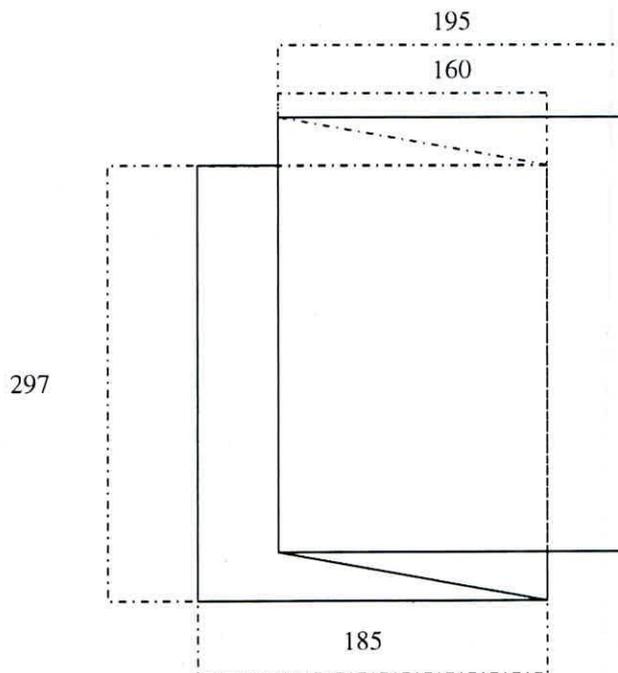
Luận án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), dày khoảng 100 trang, không kể phụ lục.

2.2. Tiểu mục

Các tiểu mục của luận án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

2.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ: "Nguồn: Bộ Tài chính 1996". Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.



Hình 3.1. Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở Hình 3.1 sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của luận án phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau luận án.

Trong luận án, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận án. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ: "... được nêu trong Bảng 4.1" hoặc: "(xem Hình 3.2)" mà không được viết: "... được nêu trong bảng dưới đây" hoặc: "trong đồ thị của X và Y sau".

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận án. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận án. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3).

2.4. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong luận án. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận án. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận án. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận án có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu luận án.

2.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận án. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm luận án nặng nề với những tham khảo trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận án.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm. Khi này mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Việc trích dẫn là theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang. ví dụ [15, tr. 314- 315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [25], [41], [42].

2.6. Phụ lục của luận án

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ sung cho nội dung luận án như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu luận án sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của luận án. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận án.

Hình 3.2 là ví dụ minh họa bố cục của luận án qua trang Mục lục.

2.7. Hướng dẫn sắp xếp tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật, ...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC theo họ tên tác giả luận án theo thông lệ của từng nước.

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.
- Tác giả là người Việt Nam: xếp theo thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.
- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v...

Tài liệu tham khảo là **sách, luận án, báo cáo** phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

- + Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)
- + (năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

- + *Tên sách, luận án hoặc báo cáo* (in nghiêng, dấy phẩy cuối tên)
 - + nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)
 - + nơi xuất bản, (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)
- (xem ví dụ trang tài liệu tham khảo số 2, 3, 4, 23, 30, 31, 32, 33).

MỤC LỤC

Trang phụ bì

Lời cam đoan

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt

Danh mục các bảng

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

MỞ ĐẦU

Chương 1- TỔNG QUAN

1.1. ...

1.2. ...

Chương 2-

2.1. ...

2.1.1. ...

2.1.2. ...

2.2.

.....

Chương 4- KẾT QUẢ VÀ BÀN LUẬN

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

DANH MỤC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

Hình 3.2. Ví dụ về trang mục lục của một luận án

Tài liệu tham khảo là **bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách ...** ghi đầy đủ các thông tin sau:

- + Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)
- + (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- + “tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- + *Tên tạp chí hoặc tên sách*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- + tập (không có dấu ngăn cách)
- + (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- + Các số trang, (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)
(xem ví dụ trong sau tài liệu số 1, 28, 29)

Cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1 cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

Dưới đây là ví dụ về cách trình bày trang tài liệu tham khảo:

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Quách Ngọc Ân (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr. 10- 16.
2. Bộ Nông nghiệp & PTNT (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992- 1996) phát triển lúa lai, Hà Nội*.
3. Nguyễn Hữu Đông, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dụ, Phạm Đức Trục (1997), *Đột biến - Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội.
4. Nguyễn Thị Gấm (1996), *Phát triển và đánh giá một số dòng bất dục đực cảm ứng nhiệt độ*, Luận văn thạc sĩ khoa học Nông nghiệp, Viện Khoa học kỹ thuật Nông nghiệp Việt Nam, Hà Nội.

.....

23. Võ Thị Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu chẩn đoán và điều trị bệnh...*, Luận án Tiến sĩ Y khoa, Trường Đại học Y Hà Nội, Hà Nội.

Tiếng Anh

28. Anderson J.E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp. 178- 90.
29. Borkakati R. P., Virmani S. S. (1997), Genetics of thermosensitive genic male

- sterility in Rice, *Euphytica* 88, pp. 1-7.
30. Boulding K. E. (1955), *Economics Analysis*, Hamish Hamilton, London.
31. Burton G. W. (1988), "Cytoplasmic male- sterility in pearl millet (penni- setum glaucum L.)", *Agronomic Journal* 50, pp. 230-231.
32. Central Statistical Oraganisation (1995), *Statistical Year Book*, Beijing.
33. FAO (1971), *Agricultural Commoditym Projections (1970-1980)*, Vol. II, Rome.
34. Institute of Economics (1988), *Analysis of Exepnditure Pattern of Urban Households in Vietnam*, Departement of Economics, Economic Research Report, Hanoi.

<p>BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI</p>
<p>Họ và tên tác giả luận án</p>
<p>TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN</p>
<p>LUẬN ÁN TIẾN SĨ KINH TẾ/KỸ THUẬT</p>
<p>HÀ NỘI- 20....</p>

Hình 3.3. Mẫu bìa luận án có in chữ nhũ (khổ 210 x 297 mm)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI**

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành:

Mã số:

LUẬN ÁN TIẾN SĨ KINH TẾ/KỸ THUẬT

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

1:

2:

HÀ NỘI- 20....

Hình 3.4. Mẫu trang phụ bìa luận án

PHỤ LỤC 3.2

QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Tóm tắt luận án phải in chộp hoặc in typô (in 2 mặt, kể cả bìa), kích thước 140 x 210 mm (khổ A5). Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải có cùng số như trong luận án.

Tóm tắt luận án được trình bày nhiều nhất trong 24 trang in trên hai mặt giấy; cỡ chữ VnTime 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ dẫn dòng là Exactly 17 pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Tóm tắt luận án phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án, phải ghi đầy đủ hơn toàn văn kết luận của luận án.

Cuối bản tóm tắt luận án là danh mục các công trình của tác giả đã công bố liên quan đến đề tài luận án với đầy đủ thông tin về tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí, tập, số, số trang của bài báo trên tạp chí. Danh mục này có thể in trên trang bìa 3 của tóm tắt luận án.

<p>BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI</p> <p>Họ và tên tác giả luận án</p> <p>TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN</p> <p>Chuyên ngành:</p> <p>Mã số:</p> <p>TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ KINH TẾ/KỸ THUẬT</p> <p>HÀ NỘI- 20....</p>

Hình 3.5. Mẫu trang bìa tóm tắt luận án

Công trình được hoàn thành tại:.....
.....

Người hướng dẫn khoa học:
(Ghi rõ họ tên, chức danh khoa học, học vị)

Phản biện 1:
.....

Phản biện 2
.....

Phản biện 3:
.....

Luận án sẽ được bảo vệ trước Hội đồng chấm luận án cấp nhà nước họp tại
.....
vào hồi giờ ngày tháng năm

Có thể tìm hiểu luận án tại thư viện:
(Ghi tên các thư viện nộp luận án)

Hình 3.6. Mẫu trang bìa 2 tóm tắt luận án

PHỤ LỤC 4

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

ĐƠN XIN GIA HẠN THỰC HIỆN LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Kính gửi: Ban giám hiệu Trường Đại học Giao thông Vận tải

Tôi là:

NCS chuyên ngành:

Khóa:

Tôi được Nhà trường giao nhiệm vụ thực hiện đề tài luận án:

.....
Người hướng dẫn khoa học: 1.....

2.....

Bộ môn quản lý:

Theo Quyết định số/QĐ-ĐTSDH ngày tháng năm.....

Đến nay tôi đã hoàn thành những phần nhiệm vụ sau:

1. Về học tập các học phần tiến sĩ và chuyên đề tiến sĩ:

-.....

-.....

2. Về nghiên cứu khoa học:

-.....

-.....

3. Những phần việc còn lại phải làm:

-.....

-.....

4. Lý do không hoàn thành:

-.....

-.....

Vậy tôi làm đơn này kính xin nhà trường gia hạn thời gian thực hiện luận án cho tôi thêm tháng để hoàn thành những phần việc chưa làm xong. Tôi xin chấp hành mọi quy định của Nhà trường.

Người làm đơn
(ký, họ tên)

Ý kiến
Giáo viên hướng dẫn

Ý kiến
Cơ quan quản lý

Ý kiến
Bộ môn quản lý

PHỤ LỤC 5.1

TRÌNH TỰ HỌP HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

1. Đại diện Nhà trường tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở của Hiệu trưởng.
2. Chủ tịch hội đồng điều khiển buổi họp đánh giá luận án, công bố số lượng thành viên của Hội đồng và các điều kiện để được tiến hành đánh giá luận án cấp cơ sở.
3. Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án, không đọc theo tóm tắt luận án hoặc theo văn bản đã chuẩn bị. Không hạn chế thời gian trình bày của nghiên cứu sinh.
4. Hai người phản biện đọc nhận xét.
5. Các thành viên trong hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc phát biểu ý kiến về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được, những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.
6. Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi và các ý kiến trao đổi.
7. Nếu không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng. Từng thành viên hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào Phiếu nhận xét và phải ghi rõ tán thành hay chưa tán thành để luận án được bảo vệ trước Hội đồng chấm luận án cấp Trường. Dựa vào nhận xét của các thành viên, Hội đồng thảo luận để thông qua kết luận của Hội đồng.
8. Chủ tịch hội đồng công bố kết luận của Hội đồng. Kết luận của Hội đồng cần khẳng định:
 - Tên đề tài luận án có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành, có trùng lặp về đề tài và nội dung với các luận án đã bảo vệ hay không.
 - Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài.
 - Những kết quả mới đã đạt được.
 - Những thiếu sót của luận án, vấn đề cần bổ sung, sửa chữa.
 - Mức độ đáp ứng yêu cầu của luận án tiến sĩ về cả nội dung và hình thức
 - Kết luận: đề nghị Nhà trường cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Trường hay chưa.

PHỤ LỤC 5.2

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GTVT**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

**BIÊN BẢN BUỔI BẢO VỆ
LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ**

Nghiên cứu sinh:

Đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số

I. Thành viên hội đồng có mặt:

TT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Trách nhiệm trong hội đồng	Chữ ký
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

II. Khách tham dự:

III. Chi tiết diễn biến buổi bảo vệ:

IV. Đề nghị về việc điều chỉnh tên đề tài:

V. Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt luận án:

VI. Phát biểu của hai người phản biện:

- 1.
- 2.

VII. Nhận xét và câu hỏi của các thành viên hội đồng và những người tham dự:

VIII. Hội đồng thảo luận và thông qua kết luận

Hội đồng đã tiến hành họp riêng, thảo luận và thông qua kết luận của Hội đồng, danh sách các cơ quan và cá nhân để gửi tóm tắt luận án.

Thư ký Hội đồng phát "Phiếu đánh giá luận án Tiến sỹ" cho các thành viên Hội đồng. Kết quả như sau:

- Số phiếu thu lại:
- Số phiếu đồng ý:
- Số phiếu không đồng ý:

Tất cả các uỷ viên Hội đồng đã thảo luận và nhất trí nội dung kết luận của Hội đồng.

Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng như sau:

Sau khi xem xét hồ sơ, luận án, nghe NCS trình bày tóm tắt nội dung luận án, nghe ý kiến của hai người giới thiệu luận án và nghe NCS trả lời các câu hỏi của Hội đồng, của khách mời, Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đã thảo luận, trao đổi ý kiến và thống nhất kết luận như sau:

- 1. Tên đề tài luận án**
- 2. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài**
- 3. Những kết quả mới đã đạt được**
- 4. Những thiếu sót của luận án, vấn đề cần bổ sung, sửa chữa**
- 5. Mức độ đáp ứng của luận án tiến sĩ về cả nội dung và hình thức**
- 6. Kết luận chung**

Thư ký Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng

Xác nhận của Trường

PHỤ LỤC 5.3

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GTVT**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

PHIẾU NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Dùng trong buổi đánh giá luận án cấp cơ sở)

Họ và tên người nhận xét:

Chức danh:

Năm phong:

Học vị:

Năm bảo vệ:

Chuyên ngành:

Cơ quan công tác:

Tên nghiên cứu sinh:

Tên đề tài luận án:

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Về chất lượng luận án:

2. Về chất lượng các bài báo đã được công bố:

3. Về trình độ của nghiên cứu sinh (thể hiện qua kết quả luận án và trả lời các câu hỏi của Hội đồng):

Ý kiến đề nghị:

(Ghi rõ đồng ý hay không đồng ý cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường)

NGƯỜI NHẬN XÉT

PHỤ LỤC 6.1

TRÌNH TỰ HỌP HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

1. Đại diện cơ sở đào tạo tuyên bố lý do, đọc quyết định của Hiệu trưởng và đề nghị Chủ tịch hội đồng điều khiển phiên họp.
2. Chủ tịch hội đồng công bố danh sách thành viên có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc.
3. Thư ký hội đồng đọc lí lịch khoa học của nghiên cứu sinh và các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án.
4. Các thành viên hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lí lịch khoa học và quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.
5. Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án trong thời gian không quá 30 phút. Không được đọc bản tóm tắt luận án hoặc văn bản chuẩn bị trước.
6. Các phản biện đọc nhận xét.
7. Thư ký hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét khác.
8. Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi để kiểm tra kiến thức và trình độ NCS.
9. NCS trả lời các câu hỏi nêu ra.
10. Đại diện tập thể hướng dẫn phát biểu ý kiến bằng văn bản.
11. Hội đồng họp riêng để bầu Ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua Quyết nghị của Hội đồng.
12. Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án.
13. Chủ tịch hội đồng đọc Quyết nghị của Hội đồng.
14. Các đại biểu và nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến.
15. Chủ tịch hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

PHỤ LỤC 6.3

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GTVT**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

BIÊN BẢN

**HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG
CỦA NCS**

Đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Theo Quyết định số/QĐ-ĐTSDH ngày/.../20... của Hiệu trưởng Trường đại học Giao thông Vận tải về việc thành lập Hội đồng chấm luận án tiến sĩ kinh tế/kỹ thuật cấp trường cho NCS Hôm nay, vào hồi ngày ... tháng ... năm 20... , tại Trường Đại học Giao thông Vận tải, Hội đồng đã tổ chức bảo vệ luận án.

I. THÀNH PHẦN CUỘC HỌP

1. Thành viên Hội đồng

STT	Họ và tên, học hàm, học vị	Cơ quan công tác	Trách nhiệm trong Hội đồng	Chữ ký
1				
2				
3				
3				
5				
6				
7				

2. Khách mời tham dự (Có bản danh sách kèm theo):

II. NCS TRÌNH BÀY TÓM TẮT NỘI DUNG LUẬN ÁN

III. PHÁT BIỂU CỦA CÁC PHẢN BIỆN

- 1.
- 2.
- 3.

IV. PHẦN CÂU HỎI CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG, CÁC ĐẠI BIỂU THAM DỰ VÀ TRẢ LỜI CỦA NCS :

- 1.
- 2.

.....

V. HỘI ĐỒNG THẢO LUẬN VÀ THÔNG QUA KẾT LUẬN

+ Hội đồng đã tiến hành họp riêng, bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua Quyết nghị của Hội đồng.

Trưởng ban kiểm phiếu:

 Ủy viên:

 Ủy viên:

Kết quả bỏ phiếu đánh giá:

- + Số phiếu phát ra:
- + Số phiếu thu vào:
- + Số phiếu tán thành:
- + Số phiếu không tán thành:

Trong đó, số phiếu xếp loại xuất sắc là: phiếu

Tất cả các uỷ viên Hội đồng đã thảo luận và nhất trí nội dung kết luận của Hội đồng.

+ Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng như sau:

1. Về nội dung luận án và tên đề tài
2. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án
3. Những kết quả đã đạt được của luận án
4. Kết luận

Thư ký Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng

Xác nhận của Trường

PHỤ LỤC 6.4

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GTVT**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

**BIÊN BẢN HỌP BAN KIỂM PHIẾU
CỦA HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG**

Căn cứ Quyết định số/QĐ-ĐTSDH ngày /.. .. /20.. .. của Hiệu trưởng Trường Đại học Giao thông Vận tải về việc thành lập Hội đồng chấm luận án tiến sĩ kinh tế/kỹ thuật cấp trường gồm 7 thành viên. Hội đồng đã họp hồi ngày tháng năm 20.. .. tại Trường Đại học Giao thông Vận tải để chấm luận án tiến sĩ cho NCS

Tên đề tài:

Chuyên ngành:

Mã số:

Số thành viên có mặt trong phiên họp chấm luận án là người, trong đó số người phản biện luận án là . . . người.

Hội đồng đã bầu ra ban kiểm phiếu bao gồm:

1. Trưởng ban:
2. Ủy viên:
3. Ủy viên:

Số phiếu đã phát cho các thành viên:

Số phiếu còn lại không dùng:

Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án như sau:

- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:
- Số phiếu tán thành:
- Số phiếu không tán thành:
- Trong đó số phiếu xếp loại xuất sắc là:

Trưởng Ban kiểm phiếu

Các ủy viên Ban kiểm phiếu

Xác nhận của Trường