

Số: 1873/QĐ-ĐHSPNTTW

Hà Nội, ngày 17 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**V/v Ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ
của Trường ĐHSP Nghệ thuật Trung ương**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM NGHỆ THUẬT TW

Căn cứ Quyết định số 117/2006/QĐ-TTg ngày 26 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Nghệ thuật Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật Giáo dục đại học;

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

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐT ngày 15 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng Trường ĐHSP Nghệ thuật TW về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường ĐHSP Nghệ thuật TW;

*Căn cứ biên bản cuộc họp về Quy chế đào tạo Tiến sĩ ngày 08 tháng 11 năm 2021;
Theo đề nghị của Trường khoa Sau đại học,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường ĐHSP Nghệ thuật TW.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; thay thế Quyết định số 1146/QĐ-ĐHSPNTTW ngày 31 tháng 7 năm 2017 về việc ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường ĐHSP nghệ thuật TW.

Điều 3. Trường các đơn vị: Khoa Sau đại học, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- BGH;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, K.SĐH (40).



Đào Đăng Phụng

QUY ĐỊNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM NGHỆ THUẬT TRUNG ƯƠNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1873/QĐ-ĐHSPNTTW ngày 17 tháng 12 năm 2021
của Trường ĐHSP Nghệ thuật TW)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định chung về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ tại Trường ĐHSP Nghệ thuật TW (Sau đây gọi tắt là Nhà Trường).
2. Quy định này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình ở trình độ tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác và đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do nhà trường xây dựng, thẩm định và ban hành, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo hiện hành.
2. Nghiên cứu khoa học là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Kết quả nghiên cứu được thể hiện trong luận án tiến sĩ và những công bố khoa học có liên quan của nghiên cứu sinh.
3. Yêu cầu đối với chương trình đào tạo tiến sĩ
 - a) Khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với người có bằng thạc sĩ, tối thiểu 120 tín chỉ đối với người có bằng tốt nghiệp đại học.
 - b) Tối đa 16 tín chỉ các học phần, môn học bắt buộc hoặc tự chọn đối với đầu vào trình độ thạc sĩ;
 - c) Tối thiểu 30 tín chỉ các học phần, môn học bắt buộc hoặc tự chọn đối với đầu vào trình độ đại học;
 - d) Tối thiểu 80% nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ.

Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo tiêu chuẩn của trình độ tiến sĩ từ 03 năm (36 tháng) đến 04 năm

(48 tháng), bảo đảm phần lớn nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian này; mỗi nghiên cứu sinh có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

2. Nghiên cứu sinh được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa không quá 01 năm (12 tháng), hoặc chậm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành các thủ tục trình luận án cho Nhà trường, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được tính tới 0,75 điểm trở

lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành hoặc của 01 chương trình sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành (sau đây gọi là tác giả chính);

c) Đối với giảng viên giảng dạy những chương trình thuộc lĩnh vực nghệ thuật có thể thay thế yêu cầu tại điểm b khoản này bằng danh hiệu Nghệ sĩ Nhân dân do nhà nước trao tặng.

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

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 4 của Quy định này.

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

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

b) Là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia hoặc quốc tế; hoặc của ít nhất 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia hoặc quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với lĩnh vực nghệ thuật và nhóm ngành thể dục, thể thao.

3. Mỗi nghiên cứu sinh có 01 hoặc 02 người hướng dẫn, trong đó có 01 người là cán bộ cơ

hữu của cơ sở đào tạo hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với cơ sở đào tạo theo quy định của pháp luật; làm việc theo chế độ trọn thời gian tại cơ sở đào tạo với thời hạn của hợp đồng phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

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

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

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

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

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

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

Thông báo bằng văn bản về việc từ chối hướng dẫn nghiên cứu sinh cho Khoa SĐH trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại khoản 2 Điều này; sau 02 tháng kể từ ngày nhận Quyết định giao đề tài luận án và người hướng dẫn mà NCS không liên hệ; NCS không tuân thủ sự hướng dẫn; NCS không hoàn thành kế hoạch học tập, nghiên cứu khoa học toàn khoá hay từng học kỳ đã được người hướng dẫn, Khoa SĐH thông qua mà không có lý do chính đáng (Theo mẫu tại Phụ lục 7)

c) Đề xuất đề nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tại khoa Sau đại học và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của nhà trường;

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

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên ngành phù hợp, hoặc tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ;

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

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

d) Có dự thảo đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa.

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

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

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

c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục 1 của Quy định này còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ khác tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài và phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai do cơ sở đào tạo quyết định, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được

sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

4. Người dự tuyển đáp ứng những yêu cầu về trình độ chuyên môn phù hợp, năng lực và kinh nghiệm công tác,... tùy theo đặc điểm của từng lĩnh vực, từng ngành đào tạo và chương trình đào tạo cụ thể của nhà trường.

Điều 8. Hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển theo mẫu của Nhà trường (Phụ lục 2)

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 9. Phương thức và thời gian tuyển sinh

1. Phương thức: Xét tuyển đối với người dự tuyển đã có trình độ thạc sĩ; xét tuyển kết hợp thi tuyển đối với người dự tuyển đã có trình độ đại học.

Hình thức thi tuyển: Thi trực tiếp hoặc trực tuyến tùy theo điều kiện thực tế.

2. Thời gian: Được tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

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

Điều 11. Tổ chức tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

1. Hội đồng tuyển sinh

a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh.

b) Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: chủ tịch, uỷ viên thường trực và các uỷ viên.

c) 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.

d) 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.

e) Trách nhiệm và quyền hạn của chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

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

- Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch; có trách nhiệm trước xã hội chọn được 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;

- 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.

2. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

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

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:

- Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển;

- Lập danh sách trích ngang của thí sinh;

- Chuẩn bị các văn bản liên quan đến kì thi cho Hội đồng tuyển sinh;

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

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

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

c) 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.

3. Tiểu ban chuyên môn

a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển, ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, ủy viên thường trực hội đồng tuyển sinh đề xuất các tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng tiểu ban

chuyên môn xét tuyển NCS trình chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định. Danh sách của tiểu ban chuyên môn cần được bảo mật.

b) Số lượng, thành phần của Tiểu ban chuyên môn

- Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS 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 đơn vị chuyên môn, cán bộ khoa học, giảng viên trong các khoa thuộc Trường hoặc ngoài Trường do Chủ tịch hội đồng tuyển sinh 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 và các thành viên tiểu ban.

c) Trách nhiệm và quyền hạn của Tiểu ban chuyên môn

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 các mức độ: xuất sắc, giỏi, khá, trung bình hoặc không tuyển; gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

4. Quy trình xét tuyển NCS

a) Căn cứ nội dung và yêu cầu đánh giá, Tiểu ban chuyên môn xây dựng thang điểm đánh giá.

b) Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển, gồm: 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.

c) Thí sinh trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS. Vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà khoa 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 tố chất cần có của một NCS.

d) Tiểu ban chuyên môn tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên; lập bảng tổng hợp kết quả xét tuyển (danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp) và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh;

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

5. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

a) Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Trung tâm tuyển sinh và hợp tác đào tạo gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh trúng tuyển.

b) Sau khi thí sinh nhập học, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận NCS. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh phải có đầy đủ thông tin bao gồm: tên nghiên cứu sinh, ngành đào tạo, tên đề tài luận án dự kiến, người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn, đơn vị chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh, thời gian đào tạo kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

Điều 12: Thanh tra, kiểm tra và giám sát trong tuyển sinh

a) Công tác kiểm tra, thanh tra và giám sát tuyển sinh được Hội đồng thực hiện theo quy định hiện hành.

b) Việc lưu trữ phục vụ công tác quản lý, thẩm định, giám sát, thanh tra và kiểm tra; quy định cụ thể trách nhiệm và chế tài xử lý vi phạm đối với tập thể, đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động tổ chức tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh được thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 13. Tổ chức hoạt động đào tạo

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được triển khai theo hình thức chính quy quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy định này ở trụ sở chính của Trường, trừ một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm hoặc đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện ở ngoài

Trường.

2. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần được tiến hành theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp theo quy định của Trường.

Điều 14. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Việc đánh giá và tính điểm học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ được áp dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo quy chế đào tạo trình độ đại học của nhà trường (trừ các chuyên đề tiến sĩ).

2. NCS muốn học lại, thi lại hoặc thi lần 2 để cải thiện điểm phải có đơn đăng ký (theo Mẫu tại phụ lục 7) và đóng lệ phí theo quy định.

Điều 15. Đánh giá Tiểu luận tổng quan

1. Tiểu ban đánh giá:

a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan.

b) Số lượng, thành phần, tiêu chuẩn của các thành viên Tiểu ban:

- Tiểu ban gồm 03 thành viên, trong đó số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 02 người;

- Tiểu ban gồm trưởng Tiểu ban, thư ký, uỷ viên; trưởng Tiểu ban phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với đề tài luận án của NCS; Người hướng dẫn không được làm trưởng Tiểu ban hoặc thư ký Tiểu ban.

- Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột của NCS không tham gia Tiểu ban đánh giá.

c) Tiêu chuẩn của các thành viên trong Tiểu ban:

- Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng tiêu chuẩn mục a, khoản 1, Điều 4;

- Có chức danh giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp hoặc có công trình nghiên cứu khoa học cùng hướng nghiên cứu với đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS;

- Có uy tín và kinh nghiệm hoạt động nghề nghiệp liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS, có tối thiểu 01 trong các kết quả nghiên cứu như sau: Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web

of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus) hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành.

2. Tiêu chí đánh giá:

a) Hình thức: Đảm bảo được nội dung theo hướng dẫn tại Phụ lục 4.

b) Nội dung:

- Kết quả 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;

- Những ưu điểm nổi bật và những vấn đề còn chưa đề cập đến của các công trình nghiên cứu;

- Những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết;

- Phương pháp giải quyết các vấn đề.

3. Cách tính điểm:

Điểm đánh giá Tiểu luận tổng quan là điểm trung bình chung của các thành viên trong Hội đồng được ghi trong Phiếu đánh giá.

4. Tổ chức đánh giá:

a) Sau khi có Quyết định thành lập Tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan. Khoa SDH gửi giấy mời, Quyết định và bản thảo Tiểu luận tổng quan cho các thành viên trong Tiểu ban; chuẩn bị các thủ tục cần thiết cho buổi đánh giá Tiểu luận tổng quan.

b) Hồ sơ chuẩn bị cho buổi đánh giá Tiểu luận tổng quan gồm: Phiếu đánh giá Tiểu luận tổng quan; bản thảo Tiểu luận tổng quan.

c) Trường hợp bảo vệ Tiểu luận tổng quan chưa đạt yêu cầu, NCS phải bảo vệ lại lần 02. Không tổ chức bảo vệ Tiểu luận tổng quan lần 03.

5. Trình tự buổi đánh giá:

a) Đại diện Khoa SDH tuyên bố lý do buổi làm việc; đọc Quyết định thành lập tiểu ban; đề nghị trưởng Tiểu ban điều khiển phiên họp;

b) NCS trình bày Tiểu luận tổng quan trong thời gian tối đa không quá 30 phút;

- c) Tiểu ban và những người tham dự đặt câu hỏi, trao đổi thảo luận cùng NCS;
- d) Căn cứ nội dung của Tiểu luận tổng quan và phần trình bày của NCS, Tiểu ban đánh giá và cho điểm.
- e) Thư ký tiểu ban hoàn thành biên bản đánh giá, gửi về khoa SĐH.

Điều 16. Tổ chức và quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học (NCKH) là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ nhằm giúp NCS củng cố và bổ sung tri thức, thiết kế giải pháp hoặc thực nghiệm để giải quyết vấn đề liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ. Đây là các cơ sở quan trọng nhất để NCS viết luận án tiến sĩ.

2. Nội dung, quy mô nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Tùy theo tính chất của đề tài nghiên cứu, Trường và người hướng dẫn sẽ đầu tư kinh phí, cơ sở vật chất, đội ngũ để NCS tiến hành xong các nghiên cứu cần thiết. NCS phải đảm bảo về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu khoa học của mình, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ.

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, NCS được kéo dài thời gian đào tạo.

4. Trong thời gian nghiên cứu khoa học, mỗi NCS phải hoàn thành 03 chuyên đề luận án với mỗi chuyên đề có khối lượng 05 tín chỉ. Quy cách trình bày Chuyên đề tiến sĩ (theo hướng dẫn tại Phụ lục 5).

Điều 17. Đánh giá chuyên đề luận án

1. Tiểu ban đánh giá:

- a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Tiểu ban đánh giá chuyên đề luận án.
- b) Số lượng, thành phần, tiêu chuẩn của các thành viên Tiểu ban: Tương tự như quy định tại điểm b và c khoản 1 Điều 15 của Quy định này.

2. Tiêu chí đánh giá:

- a) Hình thức: Đảm bảo được nội dung theo hướng dẫn tại Phụ lục 5
- b) Nội dung:
 - Chất lượng thông tin chuyên môn.

- Chất lượng trình bày bài viết.
- Kết quả trả lời câu hỏi của Tiểu ban.

3. Cách tính điểm:

Điểm đánh giá Chuyên đề tiên sĩ là điểm trung bình chung của các thành viên trong Hội đồng được ghi trong Phiếu đánh giá.

4. Tổ chức đánh giá:

a) Sau khi có Quyết định thành lập Tiểu ban đánh giá các chuyên đề luận án, Khoa SDH gửi giấy mời, Quyết định và bản thảo chuyên đề cho các thành viên trong Tiểu ban; chuẩn bị các thủ tục cần thiết cho buổi đánh giá chuyên đề.

b) Hồ sơ chuẩn bị cho buổi đánh giá chuyên đề gồm: Phiếu đánh giá chuyên đề luận án; bản thảo Chuyên đề luận án.

c) Chuyên đề luận án không đạt yêu cầu, NCS phải làm lại và báo cáo trước Tiểu ban đánh giá chuyên đề trước đó; không tổ chức đánh giá chuyên đề luận án lần 03.

5. Trình tự buổi đánh giá:

Thực hiện như trình tự đánh giá Tiểu luận tổng quan được quy định tại khoản 5 Điều 15 của Quy định này.

Điều 18. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Thay đổi, điều chỉnh tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn và chuyển cơ sở đào tạo:

a) Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất với cơ sở đào tạo về việc thay đổi, điều chỉnh tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn và chuyển cơ sở đào tạo. Việc thay đổi phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và bảo đảm thời gian đào tạo tuân thủ quy định tại Điều 3 của Quy định này. Nghiên cứu sinh phải làm đơn đề và nộp về Khoa Sau đại học xuất (theo mẫu tại Phụ lục 7).

b) Trường hợp NCS được chấp nhận bổ sung người hướng dẫn thì tùy thời điểm có quyết định bổ sung, người hướng dẫn mới sẽ được thanh toán số giờ hướng dẫn nhưng không vượt quá số giờ tối đa được tính cho người hướng dẫn thứ hai theo Quy định của Trường.

c) Trường hợp NCS được chấp nhận thay đổi người hướng dẫn thì người hướng dẫn cũ sẽ được thanh toán số giờ trong thời gian kể từ khi có quyết định giao đề tài cho NCS đến

khi có quyết định thay đổi người hướng dẫn. Người hướng dẫn mới sẽ được thanh toán số giờ còn lại trong tổng số giờ được tính cho người hướng dẫn theo Quy định của Trường.

d) Việc chuyển cơ sở đào tạo được xem xét khi thời hạn học tập của NCS còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận NCS và cơ sở chuyển đến đang triển khai đào tạo chuyên ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ. Sau khi có sự đồng ý của cơ sở đang đào tạo, thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến ra quyết định tiếp nhận và công nhận NCS với thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận NCS của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà NCS cần bổ sung (nếu có) do thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định nhưng tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

2. Kéo dài thời gian học tập:

Trong trường hợp NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn quy định thì chậm nhất 01 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin gia hạn học tập, có ý kiến của đơn vị cử đi học (nếu có) (theo mẫu tại Phụ lục 7). 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, NCS hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu; phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của NCS. Thời gian gia hạn phải đảm bảo đáp ứng khoản 2 Điều 3 của Quy định này. NCS có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính phát sinh khi được gia hạn theo quy định của Trường.

3. Rút ngắn thời gian học tập:

a) Nghiên cứu sinh được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa khi NCS hoàn thành xuất sắc chương trình đào tạo và đề tài nghiên cứu, thể hiện ở số lượng bài báo/công trình nghiên cứu được công bố trên các tạp chí khoa học trong nước hoặc nước ngoài có uy tín, NCS có thể đề nghị được bảo vệ luận án trước thời hạn. Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc cho phép NCS bảo vệ trước thời hạn căn cứ kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của NCS; đề nghị và ý kiến đánh giá của người hướng dẫn, của thủ trưởng đơn vị công tác; đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Sau đại học.

b) Thời gian học tập được rút ngắn phải đáp ứng khoản 2 Điều 3 của Quy định này.

4. Cho thôi học, buộc thôi học:

a) Nghiên cứu sinh được cho thôi học trong các trường hợp sau:

Sức khỏe của Nghiên cứu sinh không đảm bảo để tiếp tục theo học (có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền) và Nghiên cứu sinh có đơn xin thôi học.

b) Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học trong những trường hợp sau:

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

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

- Vi phạm quy định của cơ sở đào tạo ở mức độ buộc thôi học.

Điều 19. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu

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

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

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

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

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

3. Khoa Sau đại học đề xuất thời hạn bảo lưu, thành phần hội đồng chuyên môn, quy trình thực hiện việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 20. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo

Nghiên cứu sinh có quyền và trách nhiệm sau:

1. Thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều 60, Điều 61 Luật Giáo dục

đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018).

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

3. Tham gia sinh hoạt khoa học tại đơn vị chuyên môn như một giảng viên trợ giảng, nghiên cứu viên cơ hữu; tham gia thực hiện các nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu theo phân công của người hướng dẫn.

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

5. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo Điều 18 của Quy định này và các qui định khác.

Điều 20. Quyền và trách nhiệm của Khoa Sau đại học

Khoa Sau đại học có quyền và trách nhiệm sau:

1. Đề xuất người hướng dẫn nghiên cứu sinh có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án.

2. Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu chi tiết hằng năm của nghiên cứu sinh; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức đào tạo.

4. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh; triển khai đánh giá luận án của nghiên cứu sinh tại đơn vị chuyên môn; thông qua đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo.

5. Kiểm tra tính hợp quy của luận án theo quy định tại Điều 22 của Quy định này.

6. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy định của Nhà trường.

Chương IV

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

Điều 21. Quy trình thực hiện luận án tiến sĩ

Quy trình luận án gồm các nội dung về Tư vấn đề cương luận án tiến sĩ, thảo luận luận án tiến sĩ, đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở, phản biện độc lập và đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường (xem Phụ lục 3).

Điều 22. Yêu cầu đối với luận án

1. Nội dung luận án phải đáp ứng điểm a, khoản 1 Điều 27 của Quy định này.

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

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

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

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

3. Có cam đoan của NCS về nội dung luận án.

4. Bố cục, hình thức và cách trình bày của luận án (theo hướng dẫn tại Phụ lục 6);

Điều 23. Tư vấn đề cương luận án

1. Hội đồng tư vấn đề cương

a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng Tư vấn đề cương.

b) Số lượng thành viên Hội đồng:

- Hội đồng gồm 04 thành viên, trong đó số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 03 người;

- Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 02 uỷ viên; chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với đề tài luận án của NCS;

c) Tiêu chuẩn của các thành viên Hội đồng:

Tiêu chuẩn của thành viên tham gia Hội đồng Tư vấn đề cương thực hiện như Điểm c, Khoản 1, Điều 15 của Quy chế này.

d) Nhiệm vụ của các thành viên trong Hội đồng: Tư vấn đề cương cho NCS trước khi Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài và người hướng dẫn cho NCS.

2. Tổ chức tư vấn đề cương

a) Sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đề cương, khoa SĐH gửi giấy mời, Quyết định thành lập Hội đồng và bản thảo đề cương tới các thành viên trong Hội đồng; chuẩn bị các thủ tục cần thiết cho buổi tư vấn đề cương.

b) Hồ sơ chuẩn bị cho buổi tư vấn đề cương gồm: Biên bản họp Hội đồng tư vấn đề cương luận án; bản thảo đề cương.

c) Hội đồng tư vấn tên của đề tài; cấu trúc đề cương; các vấn đề khác liên quan đến việc thực hiện luận án (tư liệu, cách triển khai, các đơn vị phối hợp,...)

d) Căn cứ kết quả của Hội đồng tư vấn, Khoa SĐH tổng hợp, báo cáo và tham mưu cho Hiệu trưởng về việc giao đề tài và người hướng dẫn; soạn thảo Quyết định giao đề tài, người hướng dẫn và thời hạn hoàn thành luận án trình BGH ký duyệt.

3. Trình tự buổi tư vấn đề cương:

a) Đại diện khoa SĐH tuyên bố lý do buổi làm việc; đọc Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đề cương; đề nghị chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp;

b) NCS trình bày đề cương;

c) Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi, trao đổi, thảo luận cùng NCS;

d) Hội đồng tư vấn đề cương cho NCS;

e) Thư kí Hội đồng hoàn thiện Biên bản và gửi về Khoa SĐH.

Điều 24. Thảo luận luận án

Với đặc thù là cơ sở đào tạo khối các ngành thuộc lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật, các NCS của Trường có thể mạnh về thực hành biểu diễn hơn là viết các công trình nghiên cứu khoa học. Do vậy, để đảm bảo chất lượng luận án cho NCS, nhà Trường tổ chức hội đồng thảo luận luận án cho NCS trước khi NCS bảo vệ luận án cấp Cơ sở.

Các thành viên của khoa đào tạo ngành tương ứng, NCS, học viên, sinh viên và những người quan tâm được phép tham dự.

1. Điều kiện để được thảo luận luận án:

a) Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo.

b) Tập thể hướng dẫn hoặc người hướng dẫn đề nghị cho NCS được thảo luận luận án.

c) NCS hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2. Hồ sơ đề nghị thảo luận luận án: (Theo mẫu tại Phụ lục 8)

a) Đơn xin thảo luận luận án của NCS;

b) Đơn đề nghị tổ chức Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở của người hướng dẫn hoặc đại diện tập thể hướng dẫn

c) Luận án (08 quyển bìa mềm).

3. Hội đồng thảo luận luận án:

Số lượng và thành phần hội đồng thảo luận luận án tương tự như Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở quy định tại Khoản 3 Điều 25 của Quy định này.

4. Tổ chức thảo luận luận án:

a) Khoa SĐH gửi Quyết định thành lập Hội đồng thảo luận luận án, bản luận án, giấy mời đọc và nhận xét luận án đến các thành viên trong Hội đồng ít nhất 15 ngày trước ngày tổ chức họp Hội đồng thảo luận.

b) Khoa SĐH chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho buổi bảo vệ: Quyết định thành lập Hội đồng thảo luận luận án; hồ sơ đề nghị thảo luận luận án.

c) Hội đồng thảo luận, đóng góp ý kiến cho luận án về hình thức và nội dung (quy cách trình bày; những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc cắt bỏ,...).

5. Trình tự buổi thảo luận luận án:

a) Đại diện khoa SĐH tuyên bố lý do, đọc Quyết định thành lập Hội đồng thảo luận luận án;

b) Chủ tịch Hội đồng công bố số lượng thành viên của Hội đồng có mặt và trình tự tiến hành thảo luận luận án;

c) NCS trình bày nội dung luận án (không hạn chế thời gian trình bày của NCS);

d) Các thành, viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi, trao đổi cùng NCS.

e) Thư kí Hội đồng hoàn thiện biên bản về Khoa SĐH.

Điều 25. Đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn (hay còn gọi là cấp cơ sở)

Việc đánh giá luận án cấp cơ sở là hình thức sinh hoạt khoa học, được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; các thành viên của khoa đào tạo ngành tương ứng. NCS, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia.

1. Điều kiện để được bảo vệ luận án cấp cơ sở:

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

b) Luận án đã được thảo luận và đã chỉnh sửa theo Nghị quyết của Hội đồng thảo luận luận án.

c) Có bản thảo luận án tiến sĩ được người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn đồng ý đề xuất được đánh giá ở đơn vị chuyên môn.

d) Đáp ứng điều kiện về công bố khoa học liên quan đến luận án như sau:

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

- Các yêu cầu trên có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của: 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế; hoặc 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia, quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với lĩnh vực nghệ thuật và nhóm ngành thể dục, thể thao; có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

e) NCS hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp cơ sở (Theo mẫu tại Phụ lục 8).

a) Đơn xin bảo vệ luận án cấp cơ sở của NCS.

b) Đơn đề nghị tổ chức Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở của người hướng dẫn hoặc đại diện tập thể hướng dẫn.

c) Quyết định công nhận NCS; Quyết định giao đề tài luận án và người hướng dẫn; Quyết định thay đổi đề tài, người hướng dẫn; Quyết định gia hạn thời gian học tập, nghiên cứu (nếu có).

d) 01 Bản nhận xét của người hướng dẫn hoặc tập thể hướng dẫn khoa học.

e) 02 bản sao công chứng: Lý lịch khoa học; Bằng tốt nghiệp đại học và Bằng thạc sĩ (nếu có) kèm Bảng điểm (nếu tốt nghiệp ở nước ngoài cần có bản dịch sang tiếng Việt); văn bằng, chứng chỉ minh chứng về năng lực ngoại ngữ.

g) 08 bản danh mục minh chứng về công bố khoa học tại Điểm d, Khoản 1 Điều 26 của Quy chế này (nếu là bài báo thì photo trang bìa, mục lục và toàn bộ bài viết).

h) Giấy xác nhận của đồng tác giả cho phép được sử dụng bài báo/công trình nghiên cứu/đề tài (nếu có).

i) Giấy xác nhận đã hoàn thành học.

k) Luận án và Tóm tắt luận án.

l) 02 bản giải trình các nội dung đã chỉnh sửa Luận án theo góp ý của Hội đồng thảo luận luận án, có chữ ký xác nhận của các thành viên trong Hội đồng.

NCS có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu nêu trên trừ tài liệu tại mục c do Khoa SDH chuẩn bị.

3. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở:

a) Số lượng thành viên Hội đồng tối thiểu có 05 người, trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài cơ sở đào tạo tối thiểu là 02 người;

b) Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, các ủy viên phản biện và ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của cơ sở đào tạo và 01 phản biện là người ngoài cơ sở đào tạo; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của cơ sở đào tạo; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên;

c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 5 trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 của Quy định này;

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

e) Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng), Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và thời hạn liên quan đến hoạt động của Hội đồng được tính từ ngày quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên có hiệu lực.

4. Điều kiện họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở:

Không tổ chức buổi đánh giá luận án khi thành viên Hội đồng có mặt dưới 05 người hoặc vắng mặt quá 01 người. Buổi đánh giá luận án không được vắng mặt: chủ tịch Hội đồng; thư ký Hội đồng; người phản biện có ý kiến không tán thành luận án.

5. Chuẩn bị hồ sơ buổi đánh giá luận án cấp cơ sở:

Khoa SĐH chuẩn bị các văn bản sau:

- a) Quyết định thành lập Hội đồng;
- b) Bản nhận xét luận án của tất cả các thành viên trong Hội đồng;
- c) Danh sách đề xuất các đơn vị và cá nhân Khoa SĐH được gửi tóm tắt luận án;
- d) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận và Biên bản phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký của chủ tịch Hội đồng và thư ký;
- e) Mẫu các loại văn bản: phiếu đánh giá luận án; biên bản họp Ban kiểm phiếu; biên bản Hội đồng; quyết nghị của Hội đồng.

6. Tổ chức đánh giá luận án cấp cơ sở:

- a) Khoa SĐH gửi luận án đến các thành viên của Hội đồng chậm nhất 15 ngày trước ngày tổ chức họp Hội đồng;
- b) 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 và gửi cho hội đồng trước 03 ngày;

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

d) Hội đồng phải bỏ phiếu và quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án; yêu cầu những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua. Luận án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn. Diễn biến của buổi đánh giá luận án được ghi biên bản; trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại cơ sở đào tạo.

7. Trình tự buổi đánh giá luận án cấp cơ sở:

a) Đại diện Khoa SDH tuyên bố lý do, đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở.

b) Chủ tịch Hội đồng công bố số lượng thành viên của Hội đồng có mặt và trình tự tiến hành đánh giá luận án cấp Cơ sở.

c) Thư ký Hội đồng công bố lý lịch khoa học của NCS và các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án.

d) NCS 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 NCS.

e) Hai người phản biện luận án đọc nhận xét.

g) Các thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi và phát biểu ý kiến.

h) NCS trả lời các câu hỏi và các ý kiến trao đổi.

i) Hội đồng họp riêng, từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến vào Phiếu đánh giá

k) Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng.

l) Thư ký Hội đồng hoàn thiện hồ sơ buổi bảo vệ, bao gồm: Bản nhận xét của phản biện và các ủy viên Hội đồng; Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng; Biên bản kiểm phiếu; Biên bản của Hội đồng; Quyết nghị của Hội đồng, Bản nhận xét của NHDKH, gửi về Khoa SDH để làm cơ sở xét, đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án cấp Trường.

Điều 26. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của nghiên cứu sinh được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án của nhà trường. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được đơn vị chuyên môn thông qua, Khoa SDH phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại khoản 3 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

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

3. Việc phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan và minh bạch. Ý kiến kết luận của người phản biện độc lập đối với luận án phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về chuyên môn. Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được 02 người phản biện độc lập đồng ý. Nếu có 01 người phản biện không đồng ý, Khoa SDH gửi luận án để lấy ý kiến của thêm 01 người phản biện độc lập khác làm căn cứ quyết định. Trong trường hợp 02 người phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Khoa SDH yêu cầu nghiên cứu sinh và người hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung luận án và triển khai quy trình gửi lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai. Không thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

4. Thông tin về người phản biện độc lập được giữ kín đối với nghiên cứu sinh và người hướng dẫn. Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện. Mọi liên hệ với người phản biện trong quá trình phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của Khoa SDH. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho Khoa SDH và trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

5. Hồ sơ cho phản biện độc lập:

Hồ sơ cho phản biện độc lập gồm: bản luận án và bản tóm tắt luận án (không có thông tin NCS và người hướng dẫn); bài báo/công trình nghiên cứu khoa học của NCS (không có thông tin tác giả); mẫu Phiếu đánh giá dành cho phản biện.

6. Trình tự, quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập

a) Hiệu trưởng quyết định người phản biện độc lập trên cơ sở danh sách giảng viên đủ tiêu chuẩn do Khoa SDH đề xuất.

b) Khoa SDH trình Hiệu trưởng 02 bộ hồ sơ đã được niêm phong (bên ngoài phong bì chỉ có tên đề tài) để Hiệu trưởng lựa chọn cán bộ phản biện độc lập và gửi luận án đề xuất ý kiến đánh giá của phản biện.

c) Phản biện đọc và gửi kết quả đánh giá luận án cho Trường sau thời hạn tối đa là 03 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ của NCS.

d) 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 lần thứ 2 không đạt. Trường hợp này, luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp Cơ sở. NCS chỉ được phép trình hồ sơ đề nghị bảo vệ lại muộn nhất là 24 tháng 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.

Điều 27. Đánh giá luận án cấp Trường

Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, Khoa SDH phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án. Việc tổ chức buổi đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh phải bảo đảm những yêu cầu sau:

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

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

b) Đạt quy trình phản biện độc lập;

c) Tuân thủ quy định của nhà trường về hình thức trình bày, kiểm soát đạo văn và những tiêu chuẩn về liên chính học thuật; minh bạch nguồn tham khảo kết quả nghiên cứu

chung của nghiên cứu sinh và của những tác giả khác theo các khoản 2,3,4 Điều 22 và thực hiện đúng các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ;

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

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Trường:

a) Toàn văn luận án (09 bản in; 01 file);

b) Tóm tắt luận án (50 bản in; 01 file);

c) Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh bao gồm: tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên NCS và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên cơ sở đào tạo; nội dung ngắn gọn những đóng góp mới 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 NCS (09 bản in; 01 file);

d) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 23 của Quy định này (nếu có);

e) Văn bản của Khoa SDH đề nghị Hiệu trưởng cho phép NCS được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường trên cơ sở Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của NCS sau phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở, 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 của Trưởng khoa SDH;

g) Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

h) Quyết định công nhận NCS và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

i) Bản nhận xét của 02 phản biện độc lập;

k) Một số văn bản khác: (Theo mẫu tại Phụ lục 8)

- Đơn xin bảo vệ luận án cấp Trường của NCS dẫn.

- Giấy đề nghị tổ chức Hội đồng đánh giá cấp Trường của người hướng dẫn hoặc tập thể hướng dẫn khoa học.

- 01 Bản nhận xét của người hướng dẫn hoặc tập thể hướng dẫn khoa học.

- 02 bản sao công chứng: Lý lịch khoa học.
- Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có).
- Danh mục và các bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS (09 bản photo).
- NCS có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu theo quy định tại điểm a, b, c, d và k khoản 2 Điều này; các tài liệu còn lại do Khoa SĐH chuẩn bị.
- 02 bản giải trình các nội dung đã chỉnh sửa Luận án theo góp ý của Hội đồng thảo đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký xác nhận của các thành viên trong Hội đồng.

3. Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

a) Số lượng thành viên Hội đồng tối thiểu có 05 người, trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài cơ sở đào tạo tối thiểu là 02 người;

b) Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, các ủy viên phản biện và ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của cơ sở đào tạo và 01 phản biện là người ngoài cơ sở đào tạo; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư có chuyên môn phù hợp hoặc có công trình nghiên cứu khoa học cùng hướng nghiên cứu với đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của cơ sở đào tạo; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên;

c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 5 trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

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

e) Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng), Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và thời hạn liên quan đến hoạt động của Hội đồng được tính từ ngày quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên có hiệu lực.

4. Điều kiện tổ chức đánh giá luận án cấp Trường

a) Thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án; tóm luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh phải được công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của Trường trước ngày bảo vệ 20 ngày;

b) Không tổ chức buổi đánh giá luận án khi thành viên Hội đồng có mặt dưới 05 người hoặc vắng mặt quá 01 người. Buổi đánh giá luận án không được vắng mặt: chủ tịch Hội đồng; thư ký Hội đồng; người phản biện có ý kiến không tán thành luận án.

5. Chuẩn bị hồ sơ buổi đánh giá luận án cấp Trường:

Khoa SDH chuẩn bị các văn bản sau:

a) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

b) Bản nhận xét luận án của tất cả các thành viên trong Hội đồng;

c) Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án và tối thiểu 10 bản nhận xét của các nhà khoa học và 05 bản nhận xét của đơn vị có liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu về bản tóm tắt luận án;

d) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận và Biên bản phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký của chủ tịch Hội đồng và thư ký;

e) Mẫu các loại văn bản: Phiếu đánh giá luận án; biên bản họp Ban kiểm phiếu; biên bản Hội đồng; quyết nghị của Hội đồng.

6. Tổ chức đánh giá luận án cấp Trường

a) Khoa SDH gửi luận án đến các thành viên của Hội đồng chậm nhất 20 ngày trước ngày tổ chức họp Hội đồng;

b) Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét gửi về Trường trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án 3 ngày.

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

d) Hội đồng phải bỏ phiếu và quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án; yêu cầu những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua. Luận

án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn. Diễn biến của buổi đánh giá luận án được ghi biên bản; trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Khoa SDH.

7. Trình tự buổi đánh giá luận án cấp Trường:

a) Đại diện Khoa SDH tuyên bố lý do, đọc quyết định của Trường và đề nghị chủ tịch Hội đồng điều khiển cuộc họp;

b) Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách thành viên Hội đồng có mặt các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc;

c) Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của NCS và các điều kiện cần thiết để NCS bảo vệ luận án: Văn bằng tốt nghiệp, Tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, chuyên đề luận án, danh mục bài báo/công trình nghiên cứu khoa học của NCS;

d) Thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi và ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch và quá trình đào tạo của NCS;

e) NCS 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);

g) Các phản biện và các thành viên khác trong Hội đồng đọc bản nhận xét;

h) Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp các ý kiến nhận xét khác;

i) Thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi để kiểm tra kiến thức và trình độ khoa học của NCS; NCS trả lời các câu hỏi đã được nêu ra;

k) Đại diện tập thể hướng dẫn hoặc người hướng dẫn phát biểu ý kiến;

l) Hội đồng họp riêng để bầu Ban kiểm phiếu; bỏ phiếu kín đánh giá luận án và thảo luận thông qua Nghị quyết của Hội đồng;

m) Trưởng Ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án; Chủ tịch Hội đồng công bố Nghị quyết của Hội đồng;

n) Đại diện Trường chúc mừng NCS; các đại biểu và NCS phát biểu ý kiến;

o) Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ; các đại biểu tặng hoa chúc mừng NCS;

p) Thư kí Hội đồng hoàn thiện hồ sơ buổi bảo vệ, bao gồm: Bản nhận xét của NHDKH; Bản nhận xét của các phản biện; Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng; Biên bản kiểm phiếu; Biên bản của Hội đồng; Quyết nghị của Hội đồng, gửi về Khoa SĐH để làm cơ sở xét cấp bằng tốt nghiệp tiến sĩ cho NCS.

Điều 28. Đánh giá lại luận án cấp Trường

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

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

3. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp trường lần thứ hai phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án.

4. Quy trình, thủ tục đối với việc đánh giá luận án ở cấp Trường lần thứ hai được thực hiện như lần thứ nhất.

Điều 29. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

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

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

b) Nghiên cứu sinh đã nộp về Thư viện của Trường (cả bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, xác nhận của người hướng dẫn; xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (nếu có);

c) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản điện tử và bản in) tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Nhà trường.

2. Toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh đã được đăng trên

trang thông tin điện tử của Trường trong thời gian 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

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

4. Khoa Sau đại học lập hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ, bao gồm:

- a) Biên bản của buổi đánh giá luận án cấp trường;
- b) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
- c) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá luận án có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá luận án;
- d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn nghiên cứu sinh; bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án (nếu có);
- e) Những tài liệu khác có liên quan.

5. Nhà trường thực hiện việc cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực.

Chương V

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

Điều 30. Nguyên tắc chọn kiểm tra, thẩm định và quy trình thực hiện

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

- a) Kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này và những quy định có liên quan;
- b) Kiểm tra, thẩm định đối với những trường hợp cụ thể khi có phản ánh, khiếu nại hoặc tố cáo.

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

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

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

3. Quy trình kiểm tra, thẩm định:

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

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

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

Điều 31. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng đánh giá luận án của nhà trường quy định tại khoản 2 Điều 27 của Quy định này;

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

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

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

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

b) Nếu nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ, việc thu hồi bằng được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp: hồ sơ quá trình đào tạo được xác nhận có vi phạm, sai sót nghiêm trọng dẫn đến người được cấp bằng không còn bảo đảm đáp ứng

đủ điều kiện dự tuyển, công nhận nghiên cứu sinh và duy trì các điều kiện bảo đảm chất lượng trong quá trình học tập và nghiên cứu tại trường; sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án và bị Hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định của Quy chế này; luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm đ khoản 4 Điều này.

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

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Tổ chức thực hiện

1. Nhà trường tổ chức rà soát, đánh giá quá trình thực hiện, bổ sung và chỉnh sửa chương trình đào tạo, các quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ cho phù hợp với điều kiện thực tế theo kế hoạch.

2. Hiệu trưởng chỉ đạo tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy định của Nhà trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo.

3. Ngoài những quy định trên, các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 33. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Nhà trường có trách nhiệm:

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

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

2. Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, Khoa SĐH báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội

đồng đánh giá luận án cấp trường trong 02 tháng trước đó; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu (theo mẫu tại Phụ lục 9).

3. Nhà trường phải công khai trên trang thông tin điện tử trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo:

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

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

Điều 34: Quy định chuyển tiếp

1. Các khoá tuyển sinh đã có quyết định công nhận NCS trước thời điểm Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo có hiệu lực thi hành vẫn thực hiện theo Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường ĐHSP Nghệ thuật TW đã ban hành.

2. Đối với các khóa tuyển sinh theo Thông tư 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo được áp dụng điểm b khoản 1 Điều 19, điểm d khoản 1 Điều 25 của Quy định này./.



Đào Đăng Phụng