

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

HIỆU TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG - XÃ HỘI

Căn cứ Quyết định số 1263/QĐ-LĐTBXH ngày 07/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Lao động - Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 500/QĐ-LĐTBXH ngày 08/4/2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về kiện toàn cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Lao động - Xã hội;

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

Theo đề nghị của Trường khoa Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Lao động - Xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1588/QĐ-DHLDXH ngày 13/7/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động - Xã hội về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Lao động - Xã hội.

Điều 3. Các ông/bà trưởng phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp, trưởng phòng Kế toán - Tài chính, trưởng khoa Sau đại học, trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Website Trường;
- Lưu: VT, SDH.



Hà Xuân Hùng

QUY CHẾ
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIỀN SĨ
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1424/QĐ-DHLDXH ngày 16 tháng 8 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- Quy chế này quy định chung về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ.
- Quy chế này được áp dụng đối với các tổ chức và cá nhân tham gia vào quá trình tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ do Trường Đại học Lao động – Xã hội cấp bằng (dưới đây gọi là Trường).
- Quy chế này quy định chi tiết về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ áp dụng tại Trường (sau đây gọi là Quy chế của Trường).
- Quy chế 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

- Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do 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.
- Nghiên cứu khoa học là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, được quy định chi tiết tại quy chế của Trường theo yêu cầu của từng lĩnh vực, ngành đào tạo cụ thể. 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.

Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo

- Thời gian đào tạo tiêu chuẩn của trình độ tiến sĩ từ 03 năm (36 tháng)

đến 04 năm (48 tháng); mỗi nghiên cứu sinh có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn được phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (theo mẫu tại Phụ lục I).

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 Trường, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án của 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 ứng 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 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 sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành (sau đây gọi chung là tác giả chính);

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 chế 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 tối 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 Trường hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Trường 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 chế của Trường 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;

c) Đề xuất để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của Trường;

d) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy chế của Trường.

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.

Dự thảo đề cương nghiên cứu (khoảng 3.000 từ), gồm những nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên đề tài hoặc hướng nghiên cứu dự kiến của người dự tuyển;
- Đề xuất người hướng dẫn đáp ứng quy định tại Điều 5 của Quy chế này;
- Lý do lựa chọn tên đề tài/hướng nghiên cứu dự kiến;
- Tổng quan công trình khoa học đã được công bố có liên quan đến đề tài hoặc hướng nghiên cứu dự kiến được lựa chọn;

Mục tiêu nghiên cứu và câu hỏi nghiên cứu;

- Phương pháp nghiên cứu dự kiến thực hiện;
- Dự kiến đóng góp của nghiên cứu;
- Dự kiến kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khóa.

d) Có thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển từ 01 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu.

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 II của Quy chế 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 Trường quyết định, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 8. Tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

1. Việc tuyển sinh được tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm do Trường quyết định khi đáp ứng đủ điều kiện bao đảm chất lượng triết lý đào tạo ở trình độ tiến sĩ theo quy định hiện hành.

2. Phương thức tuyển sinh bao gồm thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển do Trường quyết định bao đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Trường tổ chức tuyển sinh theo hình thức trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện đảm bảo chất lượng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

3. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của 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; chi 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 và của Trường.

4. Trong quá trình tổ chức tuyển sinh, Trường thực hiện việc kiểm tra, thanh tra và giám sát nội bộ theo quy định hiện hành.

5. 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.

6. Trường quy định chi tiết về kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh; quy định về 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.

Tổ chức tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh được quy định cụ thể như sau:

a. Hội đồng tuyển sinh

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

- Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;
- Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh là Phó Hiệu trưởng;
- Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh là Trường hoặc Phó trưởng Khoa Sau đại học;
- Các ủy viên Hội đồng tuyển sinh bao gồm đại diện lãnh đạo khoa chuyên ngành có thí sinh đăng ký dự tuyển và đại diện lãnh đạo các đơn vị tham gia công tác tuyển sinh hoặc các cán bộ, giảng viên của Trường được huy động thực hiện công tác tuyển sinh.

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.

Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển, quy định nguyên tắc xét tuyển, công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; báo cáo kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

- *Phó biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh;*
- *Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh; 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 chi 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.*

Trách nhiệm và quyền hạn của các Phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các ủy viên: giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc tổ chức và giám sát thực hiện các công tác liên quan đến tuyển sinh.

b. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

- *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.*

- *Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:*

- + *Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;*
- + *Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí 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.*

- *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.*

c. Tiểu ban chuyên môn

- *Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trường khoa chuyên môn để 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.*

- *Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có ít nhất từ 3 người có trình độ tiến sĩ trở lên; am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban, ủy viên thư ký*

và các ủy viên, trong đó có ít nhất 01 người đại diện cho Khoa quản lý chuyên ngành mà người dự tuyển đăng ký.

- Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét, đánh giá hồ sơ dự tuyển, đề cương nghiên cứu và gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

d. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

- Căn cứ các yêu cầu đánh giá, Tiểu ban chuyên môn xây dựng thang điểm đánh giá.

- Thành viên tiểu ban chuyên môn đánh giá thí sinh theo thang điểm đánh giá thông qua hồ sơ dự tuyển và đề cương nghiên cứu qua bản cứng và phần trình bày của thí sinh dự tuyển.

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

- Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh xác định danh sách thí sinh trúng tuyển căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã được quyết định cho từng chuyên ngành đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt.

e. Tổ chức nhập học và lập kế hoạch đào tạo

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

- Sau khi người trúng tuyển đăng ký nhập học chính thức, Khoa sau đại học chuyên danh sách nghiên cứu sinh chính thức về Khoa chuyên ngành kèm theo bản kế hoạch đào tạo tổng thể toàn khóa.

- Căn cứ hướng nghiên cứu dự kiến của nghiên cứu sinh, Khoa chuyên ngành xác định Bộ môn quản lý nghiên cứu sinh về mặt chuyên môn. Căn cứ các kết luận của Tiểu ban chuyên môn xét tuyển, Khoa chuyên ngành thống nhất với Bộ môn xem xét điều chỉnh hoặc bổ sung người hướng dẫn nghiên cứu sinh (nếu cần thiết).

- Căn cứ kết luận của Tiểu ban chuyên môn, Trường khoa chuyên ngành, Trường Bộ môn và người hướng dẫn họp với nghiên cứu sinh để thống nhất kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa, điều chỉnh tên đề tài nghiên cứu dự kiến (nếu cần).

f. Công nhận nghiên cứu sinh

- Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đến nhập học và căn cứ vào đề xuất của các Khoa chuyên ngành, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận 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.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 9. 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 chế 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 theo quy chế của Trường.
2. Trường thỏa thuận với các cơ sở đào tạo khác để tổ chức giảng dạy những học phần học chung và công nhận kết quả học tập lẫn nhau.
3. Trường tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp khi đáp ứng quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có giải pháp bảo đảm chất lượng các lớp học này không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.
4. 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.

Cách đánh giá, tính điểm học phần được thực hiện như sau:

Đối với mỗi học phần, nghiên cứu sinh được đánh giá qua hai điểm thành phần. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần;

Nghiên cứu sinh vắng mặt trong buổi thi, đánh giá không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. Nghiên cứu sinh vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân và xếp loại điểm chữ như dưới đây, trừ các trường hợp được quy định tại điểm d khoản này.

a) Loại đạt có phân mức, áp dụng cho các học phần được tính vào điểm trung bình học tập, bao gồm:

- A: từ 8,5 đến 10,0;*
- B: từ 7,0 đến 8,4;*
- C: từ 5,5 đến 6,9;*
- D: từ 4,0 đến 5,4.*

b) *Loại đạt không phân mức, áp dụng cho các học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập:*

P: từ 5,0 trở lên.

c) *Loại không đạt:*

F: dưới 4,0.

d) *Một số trường hợp đặc biệt sử dụng các điểm chữ xếp loại, không được tính vào điểm trung bình học tập:*

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu;

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ.

Học lại, thi và học cải thiện điểm: Nghiên cứu sinh có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định (không cho phép nộp lại bài tập hay thi lại); điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần. Nghiên cứu sinh đã có điểm học phần đạt được đăng ký học lại để cải thiện điểm nếu vẫn trong thời gian đào tạo theo quy định.

Việc đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan được thực hiện bằng cách chấm điểm bài trình bày của nghiên cứu sinh trước ban đánh giá. Điểm chấm chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của từng thành viên theo thang điểm 10, le đến một chữ số thập phân. Điểm đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan là điểm trung bình cộng của các thành viên tiểu ban đánh giá được làm tròn đến một chữ số thập phân. Tiểu luận tổng quan, Chuyên đề được coi là đạt nếu điểm trung bình đạt từ 5,0 trở lên. Đối với Tiểu luận tổng quan, những chuyên đề không đạt (có điểm trung bình dưới 5,0), nghiên cứu sinh phải sửa chữa, bổ sung Tiểu luận tổng quan, chuyên đề không đạt và trình bày lại trước Tiểu ban cho đến khi đạt yêu cầu.

Tiểu ban đánh giá chuyên đề tiến sĩ và Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan tối thiểu có ba thành viên do Hiệu trưởng thành lập. Tiêu chuẩn của các thành viên của Tiểu ban đánh giá chuyên đề tiến sĩ, Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn quy định tại Quy chế này.

Điều 10. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất với Trường về việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, thay đổi đơn vị chuyên môn phụ trách và chuyển cơ sở đào tạo. Việc thay đổi 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 chế này.

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

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

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

c) Vi phạm quy định của Trường ở mức độ buộc thôi học.

3. Trường quy định chi tiết về việc:

a) *Thay đổi hoặc điều chỉnh đề tài luận án*

- Trong trường hợp cần thay đổi hoặc điều chỉnh tên đề tài luận án, nghiên cứu sinh gửi đơn đề nghị, có ý kiến của người hướng dẫn và Bộ môn tới Khoa Sau đại học. Nếu việc điều chỉnh tên đề tài luận án không dẫn đến thay đổi hướng nghiên cứu, thì Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa điều chỉnh cho nghiên cứu sinh với tên đề tài điều chỉnh. Nếu việc thay đổi tên đề tài luận án dẫn đến thay đổi hướng nghiên cứu thì nghiên cứu sinh cần thực hiện lại toàn bộ các hoạt động được quy định tại Quy chế này đối với đề tài mới. Trong trường hợp này, nghiên cứu sinh chỉ được chấp nhận thay đổi tên đề tài luận án nếu thời gian đào tạo (bao gồm thời gian gia hạn, nếu có) theo quy định tại Quy chế này còn ít nhất 12 tháng. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành quy trình đề xuất nghiên cứu theo quy định đối với đề tài mới, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa điều chỉnh cho nghiên cứu sinh với tên đề tài mới.

- Tên đề tài chính thức của nghiên cứu sinh được xác định muộn nhất 1 tháng trước khi nghiên cứu sinh nộp hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án tại đơn vị chuyên môn. Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tên đề tài luận án căn cứ vào tên đề tài trên bản kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa được điều chỉnh gần nhất của nghiên cứu sinh.

- Tên đề tài của nghiên cứu sinh có thể được tinh chỉnh sau buổi bảo vệ luận án tại đơn vị chuyên môn. Tên đề tài luận án cuối cùng được ghi rõ tại phần kết luận trong biên bản của Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn.

b) *Bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn*

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

- Căn cứ để xuất của nghiên cứu sinh hoặc người hướng dẫn, hoặc trong tình huống người hướng dẫn không còn đáp ứng quy định của Quy chế này khi nghiên cứu sinh chưa hoàn thành các chuyên đề tiến sĩ theo quy định của Quy chế này, Khoa thống nhất với Bộ môn để gửi văn bản để nghiên cứu sinh bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn cho nghiên cứu sinh. Hiệu trưởng ra quyết định cho phép nghiên cứu sinh bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn. Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa cho nghiên cứu sinh với tên người hướng dẫn mới.

- Người hướng dẫn được bổ sung hoặc thay thế phải đảm bảo các điều kiện quy định của Quy chế này, phải hoàn thành trách nhiệm của người hướng dẫn trong thời gian đào tạo còn lại của nghiên cứu sinh.

c) Kéo dài thời gian đào tạo

Trước khi hết thời gian đào tạo tiêu chuẩn 03 năm (36 tháng) hoặc 04 năm (48 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 Trường, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, mà NCS chưa hoàn thành xong thủ tục trình luận án cho Trường thì NCS phải làm thủ tục kéo dài thời gian học tập, nghiên cứu.

d) Chuyển cơ sở đào tạo

- Nghiên cứu sinh có thể chuyển từ Trường sang cơ sở đào tạo khác nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- Có lý do chính đáng về việc chuyển cơ sở đào tạo;
 - Thời hạn học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh;
 - Cơ sở chuyển đến đang triển khai đào tạo chuyên ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ;
 - Việc chuyển cơ sở đào tạo được người hướng dẫn và Bộ môn đồng ý;
 - Nghiên cứu sinh được cơ sở xin chuyển đến đồng ý tiếp nhận.
- Nghiên cứu sinh có thể chuyển từ cơ sở đào tạo khác tới Trường nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:
- Có lý do chính đáng về việc chuyển cơ sở đào tạo;
 - Chuyên ngành đào tạo của nghiên cứu sinh tại cơ sở đào tạo xin chuyển đi phù hợp với một trong các chuyên ngành đào tạo của Trường;
 - Thời hạn học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh;

- Nghiên cứu sinh đảm bảo các điều kiện về văn bằng, kinh nghiệm nghiên cứu, trình độ ngoại ngữ... theo yêu cầu tuyển sinh đầu vào của Trường;

- Việc chuyển cơ sở đào tạo được cơ sở đào tạo xin chuyển đi đồng ý (bằng văn bản);

- Có người hướng dẫn khoa học và Khoa phù hợp của Trường đồng ý tiếp nhận nghiên cứu sinh. Nếu nghiên cứu sinh xin chuyển đến đáp ứng đầy đủ các điều kiện này, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh với thời gian đào tạo là thời gian học tập, nghiên cứu còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có).

e) Dừng đào tạo nghiên cứu sinh

Căn cứ để xuất của khoa Sau đại học, Hiệu trưởng ra quyết định dừng đào tạo đối với nghiên cứu sinh nếu xảy ra một trong các trường hợp sau:

- Nghiên cứu sinh xin dừng đào tạo tại Trường do chuyển cơ sở đào tạo hoặc bởi các lý do cá nhân;

- Nghiên cứu sinh không hoàn thành thủ tục đăng ký học theo quy định của Quy chế này;

- Nghiên cứu sinh không hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian đào tạo (bao gồm thời gian gia hạn, nếu có) theo quy định của Quy chế này;

- Nghiên cứu sinh không đạt yêu cầu sau kiểm tra về hồ sơ quá trình đào tạo hoặc thẩm định chất lượng luận án, và không thể khắc phục theo quy định của Quy chế này.

- Nghiên cứu sinh 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.

Điều 11. 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. Trường quy định chi tiết về 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.

Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh được quy định như sau:

a) *Đối với những nghiên cứu sinh của Trường đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của Trường:*

- Thời hạn của kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh đã tích lũy trong chương trình đào tạo tiến sĩ: Kết quả được cấp trong thời hạn 5 năm tính đến ngày được công nhận NCS.

- Nghiên cứu sinh nộp đơn xin công nhận kết quả học tập, nghiên cứu về Khoa Sau đại học;

- Khoa Sau đại học tổ chức họp Hội đồng chuyên môn của Trường để xem xét công nhận kết quả học tập của NCS;

- Khoa Sau đại học căn cứ kết luận của Hội đồng chuyên môn trình Hiệu trưởng quyết định.

b) *Đối với những nghiên cứu sinh chuyển ngành đào tạo hoặc chuyển đến làm NCS tại Trường:*

- Nghiên cứu sinh nộp đơn xin công nhận chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu về Khoa sau đại học;

- Khoa Sau đại học tổ chức họp Hội đồng chuyên môn của Trường để xem xét công nhận kết quả học tập của NCS;

- Khoa Sau đại học căn cứ kết luận của Hội đồng chuyên môn trình Hiệu trưởng quyết định.

Điều 12. 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 Trường 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 quy chế của Trường.

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của đơn vị chuyên môn

Đơn vị chuyên môn 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 hàng 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. 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 Trường.

4. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy chế của Trường.

Chương IV

DÁNH GIÁ LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 14. Đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn

1. Việc đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn được tổ chức khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ những yêu cầu sau và yêu cầu bổ sung của Trường đối với từng chương trình đào tạo (nếu có):

- a) Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ;
- b) 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;

c) 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 tối 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;

d) Yêu cầu tại điểm c khoản này có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của: 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế; 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.

2. Trường quy định việc đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn như sau:

- Việc đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn 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 đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật).

- Số lượng thành viên Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn tối thiểu có 05 người.

- 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 Trường và 01 phản biện là người ngoài Trường; Phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án.

- Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn nghiên cứu sinh.

- Điều kiện tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn

- Thời gian tổ chức cuộc họp đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn cách ngày Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tối thiểu 7 ngày và tối đa 90 ngày.

- Hội đồng không tổ chức họp nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây: Vắng mặt Chủ tịch hội đồng, vắng mặt Thư ký hội đồng, vắng mặt người phản biện có ý kiến không đồng ý, vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng

trở lên. Người vắng mặt tại buổi đánh giá luận án cấp cơ sở phải gửi nhận xét bằng văn bản cho Hội đồng trước giờ họp.

- Tại buổi họp, tất cả các thành viên Hội đồng phải có nhận xét bằng văn bản, chỉ ra những đóng góp mới, những hạn chế, thiếu sót của luận án, những điểm yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung và kết luận luận án của nghiên cứu sinh có đủ điều kiện đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp trường hay không;

- Luận án chỉ được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp trường khi có tối thiểu 4/5 hoặc 6/7 thành viên Hội đồng kết luận đồng ý (ghi trong phiếu đánh giá luận án);

- Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh từ buổi họp đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn lần thứ hai trở đi theo quy định của Trường

- Thành lập lại Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn

- Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh chưa được Hội đồng đánh giá ở đơn vị chuyên môn thông qua trong thời hạn quy định, nghiên cứu sinh có thể gửi lại đơn đăng ký bảo vệ luận án ở đơn vị chuyên môn nếu còn đủ thời gian nộp hồ sơ gửi phản biện độc lập trong thời gian đào tạo theo quy định của Quy chế này.

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập lại Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn.

Quy trình tổ chức đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn được quy định chi tiết tại Quy trình thực hiện luận án của Trường và các quy định có liên quan.

Điều 15. 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 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, Trường 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 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, Trường 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, Trường 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 Trường. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho cơ sở đào tạo và trình bày tại buổi báo cáo luận án.

5. Quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập; việc bao mật danh tính và thông tin cá nhân của người phản biện độc lập được quy định cụ thể như sau:

5.1. Trình tự quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến phản biện độc lập

a) Sau khi nhận đủ hồ sơ gửi phản biện độc lập của NCS, Khoa/Sau đại học làm Tờ trình gửi Hiệu trưởng, kèm theo lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh, bản tóm tắt luận án tiến sĩ, trang thông tin về những đóng góp mới của luận án, danh sách các nhà khoa học đủ điều kiện tham gia phản biện độc lập và toàn bộ hồ sơ gửi các phản biện độc lập.

b) Hiệu trưởng lựa chọn 02 nhà khoa học làm phản biện độc lập và chỉ định một cán bộ chịu trách nhiệm gửi phản biện độc lập, đảm bảo quy trình bảo mật, không qua các bộ phận văn phòng trung gian.

c) Hồ sơ gửi các phản biện độc lập gồm: luận án, tóm tắt luận án, bộ công trình khoa học của nghiên cứu sinh, trang thông tin về những đóng góp mới của luận án, thư mời của Trường. Toàn bộ các văn bản trên đều không ghi tên nghiên cứu sinh và người hướng dẫn.

d) Trong thời hạn 1 tháng, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phản biện độc lập phải gửi ý kiến nhận xét bằng văn bản trực tiếp tới cán bộ chịu trách nhiệm gửi phản biện độc lập. Trong trường hợp không nhận được phản hồi của phản biện độc lập, Hiệu trưởng lựa chọn một nhà khoa học khác theo yêu cầu và quy trình trên.

d) Nhận xét của người phản biện (đã được xóa tên) được Hiệu trưởng chuyển cho khoa/Sau đại học để thông báo cho nghiên cứu sinh.

5.2 Xử lý ý kiến phản biện độc lập

a) 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.

b) Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, nghiên cứu sinh chính sửa theo ý kiến của phản biện không tán thành. Trong trường hợp cần thiết, Trường 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.

c) Nếu có 01 người phản biện không đồng ý, Trường 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, Trường 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.

5.3. Yêu cầu về trách nhiệm bảo mật đối với cán bộ, công chức, người phản biện đối với thông tin, tài liệu liên quan đến phản biện độc lập

a) Phản biện độc lập bảo mật thông tin về việc nhận xét luận án và không tiếp xúc với nghiên cứu sinh hay người hướng dẫn.

b) Mọi yêu cầu của phản biện độc lập và giải trình của nghiên cứu sinh, cán bộ hướng dẫn đều phải thông qua Khoa Sau đại học.

c) Trong quá trình gửi lấy ý kiến phản biện độc lập, nếu để lộ thông tin, tài liệu liên quan đến phản biện độc lập, thì các cá nhân có liên quan phải chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Đánh giá luận án tại Trường

1. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ để được bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án của 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 Trường về hình thức trình bày, kiểm soát đạo văn và những tiêu chuẩn về liêm chính học thuật; minh bạch nguồn tham khảo kết quả nghiên cứu chung của nghiên cứu sinh và của những tác giả khác (nếu có) và thực hiện đúng các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ.

2. Việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án của Trường được quy định chi tiết tại quy chế của Trường, bao gồm những yêu cầu sau:

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 Trường 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 Trường và 01 phản biện là người ngoài Trường; 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 Trường; 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.

3. Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, Trường phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án. Việc tổ chức buổi đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh do Trường quyết định bao gồm những yêu cầu sau:

a) Thời gian, địa điểm tổ chức buổi đánh giá luận án, tóm tắt luận án được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật);

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;

c) Trường hợp Trường tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bao gồm 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) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Trường thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

4. 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 Trường.

5. Quy định việc đánh giá luận án tại Trường được quy định chi tiết tại Quy trình thực hiện luận án tiến sĩ, Quy định về việc đánh giá tiêu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, luận án tiến sĩ cấp cơ sở, cấp trường và luận văn thạc sĩ theo hình thức trực tuyến của Trường Đại học Lao động – Xã hội, và các quy định có liên quan của Trường.

Quy định về sự thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng: Trong trường hợp cần thiết vì lý do khách quan, Hiệu trưởng ra quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, nhưng phải đảm bảo tổ chức buổi bảo vệ luận án cấp trường cho nghiên cứu sinh trong thời hạn quy định.

Điều 17. Đánh giá luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đề tài luận án liên quan đến bí mật quốc gia thuộc danh mục bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định thì Trường phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kèm theo minh chứng và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

2. Nghiên cứu sinh thực hiện những đề tài luận án được xác định là mật phải đáp ứng những yêu cầu chung đối với nghiên cứu sinh, riêng các yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 14 của Quy chế này có thể thay thế bằng những báo cáo nội bộ có giá trị về khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được Trường xác nhận.

3. Trường quy định chi tiết việc tổ chức đào tạo, nghiên cứu, đánh giá luận án, quản lý hồ sơ và tài liệu liên quan theo quy định bảo mật của pháp luật.

Điều 18. Đánh giá lại luận án tại Trường

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án của 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, Trường quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án lần thứ hai.

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

3. Quy chế của Trường quy định chi tiết thời gian, quy trình, thủ tục đối với việc đánh giá luận án lần thứ hai. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án của

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.

a. Thời hạn: Trong vòng 5 tháng kể từ thời điểm bảo vệ luận án cơ sở lần thứ nhất, nghiên cứu sinh phải nộp đề nghị bảo vệ luận án lần thứ hai.

b. Quy trình: Quy trình tổ chức bảo vệ luận án lần thứ hai như bảo vệ luận án lần thứ nhất.

c. Thủ tục: Hồ sơ để nghị bảo vệ lại luận án, ngoài các nội dung như lần bảo vệ thứ nhất, phải có thêm bản tường trình về quá trình bổ sung, sửa chữa, hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh.

d. Chi phí bảo vệ lần thứ hai do nghiên cứu sinh tự chi trả.

Điều 19. 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 của *Trường* đồng ý thông qua;

b) Nghiên cứu sinh đã nộp cho *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 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 *Trường*.

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

3. Sau thời 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. *Trường* 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 tại *Trường*;

b) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án của *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 chính sửa, bổ sung luận án của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án (nếu có);

d) Những tài liệu khác theo quy định của *Trường*.

5. *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 20. 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 cơ sở đào tạo; 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 *Trường*;

b) *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 *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 21. 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 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 về 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 Trường 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, 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; ủy quyền 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 Trường quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế 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;

đ) Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng thẩm định luận án có mặt trở lên không thông qua. Trong trường hợp này, *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, *Trường* xem xét, quyết định thực hiện theo các phương án sau:

a) Nếu nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, *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 cơ sở đào tạo; sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án và bị Hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định của Quy chế này; luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm đ khoản 4 Điều này.

6. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra, thẩm định cuối cùng hoặc ngày có kết quả cuộc họp đối thoại, *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 22. Xây dựng và thực hiện quy chế của Trường

1. Căn cứ Quy chế này và những quy định hiện hành khác có liên quan, *Trường* có trách nhiệm:

- a) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế của Trường; cụ thể hóa với yêu cầu ngang bằng hoặc cao hơn nhưng không trái với những quy định của Quy chế này;
- b) Thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 50 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);
- c) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 41 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);
- d) Tăng cường liêm chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm; bảo đảm tính trung thực của nội dung những luận án tiến sĩ được đánh giá tại Trường;
- d) Xây dựng chính sách thúc đẩy bình đẳng giới trong đào tạo tiến sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;
- e) Có kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra hàng năm việc thực hiện quy chế của cơ sở đào tạo về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng trình độ tiến sĩ;
- g) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho nghiên cứu sinh trước khi bắt đầu khóa học quy chế của cơ sở đào tạo và những quy định liên quan đến quá trình học tập, nghiên cứu; quy định về quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh;
- h) Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng ở trình độ tiến sĩ; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

2. Trường thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 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 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 23. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. 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, Trường 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 của cơ sở đào tạo trong 02 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục III); thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hàng năm (theo mẫu tại Phụ lục IV) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

3. Trường phải công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo:

a) Quy chế của Trường và 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 24. Điều khoản chuyển tiếp

1. Việc tổ chức đào tạo đối với những khóa đã tuyển sinh trước ngày Thông tư số 18/TT-BGDDT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có hiệu lực thi hành tiếp tục thực hiện theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDDT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và *Quy chế tuyển sinh tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1588/QĐ-DHLDXH ngày 13/7/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội*.

2. Trường quyết định việc áp dụng khoản 2 Điều 5, điểm c và điểm d khoản 1 Điều 14 của Quy chế này đối với khóa đã tuyển sinh trước ngày Thông tư số 18/TT-BGDDT ban hành ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo có hiệu lực thi hành.





Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1424/QĐ-DHLDXH ngày 16 tháng 8 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

KẾ HOẠCH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU TOÀN KHÓA CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Cơ sở đào tạo: Trường Đại học Lao động – Xã hội

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Tên đề tài:

Ngành đào tạo:

Mã ngành đào tạo:

| Năm học | Nội dung học tập, nghiên cứu | Khối lượng học tập, nghiên cứu đăng ký | Kết quả dự kiến |
|-----------|---|--|---|
| Năm thứ 1 | Các học phần về chuyên môn bổ sung (nếu có) | 10 - 12 tín chỉ | Chứng nhận kết thúc học phần |
| | Các học phần về phương pháp nghiên cứu | 04 -06 tín chỉ | Chứng nhận kết thúc học phần |
| Năm thứ 2 | Thực hiện phần 1 của Luận án | đến 24 tín chỉ | Chương Tổng quan về vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu,... |
| Năm thứ 3 | Thực hiện phần 2 của Luận án | đến 30 tín chỉ | Luận án và các bài công bố,... |
| Năm thứ 4 | Thực hiện phần 3 của Luận án | Số tín chỉ còn lại của chương trình 04 năm | Luận án và các bài công bố,... |

Lưu ý: phần in nghiêng là ví dụ về các nội dung trong kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa. Kế hoạch cụ thể của nghiên cứu sinh được xây dựng căn cứ vào chương trình đào tạo tiến sĩ của Trường đã công bố.

Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1424/QĐ-DHLDXH ngày 16 tháng 3 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

**DANH SÁCH MỘT SỐ CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI MINH
CHỨNG CHO TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN**

| Số | Ngôn ngữ | Bằng/Chứng chỉ/Chứng nhận | Trình độ/Thang điểm |
|-----------|------------------------------------|--|---|
| 1 | Tiếng Anh | TOEFL iBT | Từ 46 trở lên |
| | | IELTS | Từ 5.5 trở lên |
| | | Cambridge Assessment English | B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill Thang điểm: từ 160 trở lên |
| 2 | Tiếng Pháp | CIEP/Alliance française diplomas | TCF từ 400 trở lên DELF B2 trở lên Diplôme de Langue |
| 3 | Tiếng Đức | Goethe -Institut The German TestDaF language certificate | Goethe-Zertifikat B2 trở lên TestDaF level 4 (TDN 4) trở lên |
| 4 | Tiếng Trung Quốc | Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) | HSK level 4 trở lên |
| 5 | Tiếng Nhật | Japanese Language Proficiency Test (JLPT) | N3 trở lên |
| 6 | Tiếng Nga | ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language) | TRKI-2 trở lên |
| 7 | Các ngôn ngữ tiếng nước ngoài khác | Chứng chỉ đánh giá theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam | Từ bậc 4 trở lên |



Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1424/QĐ-DHLDXH ngày 16 tháng 8 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

MẪU BÁO CÁO
DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ LUẬN ÁN
CÁC THÁNG TRONG NĂM

BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm ...

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

| STT | Họ và tên NCS | Số, ngày quyết định công nhận NCS | Tên đề tài | Ngành, mã số | Ngày bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá của cơ sở đào tạo | Kết quả đánh giá | Ghi chú |
|-----|---------------|-----------------------------------|------------|--------------|---|------------------|---------|
| | | | | | | | |

HIỆU TRƯỞNG



Phụ lục IV

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1424/QĐ-ĐHLDXH ngày 16 tháng 8 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Lao động – Xã hội)

MẪU BÁO CÁO
CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH ĐỊNH KỲ HÀNG NĂM

**BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI**

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

Hà Nội, ngày tháng năm... ...

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH NĂM

I. Danh sách nghiên cứu sinh học tập, nghiên cứu trong năm ...

¹ Thứ tự NCS được sắp xếp theo nhóm các khoa tuyển sinh.

² Ghi thời gian theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khoa (VD: 2021-2024).



| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|-----|------------|-----|---------|--|--|--|--|
| | | | | | | | tạo | đào tạo | tạo | đào tạo | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |

II. Danh sách giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn NCS

| STT | Họ và tên | Ngày sinh | Giới tính | Quốc tịch | Chức danh khoa học (GS/PGS) | Trình độ | Mã số CCCD/ Hộ chiếu | Số lượng NCS đang hướng dẫn | Số lượng công bố khoa học trong vòng 05 năm ³ | Thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ | Danh hiệu Nghệ sĩ Ưu tú hoặc Nghệ sĩ Nhân dân |
|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------|----------|----------------------|-----------------------------|--|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |

III. Danh sách các đề tài nghiên cứu khoa học của cơ sở đào tạo gắn với hoạt động đào tạo NCS

| STT | Tên đề tài | Cấp phê duyệt | Thời gian thực hiện | Tên NCS tham gia |
|-----|------------|---------------|---------------------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |

IV. Tồn tại, hạn chế (nếu có)

V. Nguyên nhân và giải pháp khắc phục

VI. Kiến nghị của Trường



HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

³ Thuộc danh mục được Hội đồng Giáo sư nhà nước đánh giá 0,75 điểm công trình trở lên.