

QUY ĐỊNH

Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2272/QĐ-HV ngày 06 tháng 7 năm 2018
của Giám đốc Học viện)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này quy định chi tiết về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Kỹ thuật Quân sự gồm: tuyển sinh; chương trình, tổ chức và quản lý đào tạo; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền của cá nhân và các đơn vị liên quan; luận án và bảo vệ luận án; thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với các đối tượng tham gia quản lý và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện, bao gồm: Phòng Sau đại học; các Khoa, Viện; Hệ quản lý học viên sau đại học; Hệ quốc tế; nghiên cứu sinh và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện được xây dựng đảm bảo:

a) Mục tiêu: Giúp nghiên cứu sinh nâng cao kiến thức cơ bản, cơ sở, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành; có kiến thức rộng về các ngành liên quan; hỗ trợ nghiên cứu sinh rèn luyện khả năng nghiên cứu, khả năng xác định vấn đề và độc lập giải quyết các vấn đề có ý nghĩa trong lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết.

b) Nội dung chương trình: Đáp ứng chuẩn đầu ra của từng ngành đào tạo; hỗ trợ nghiên cứu sinh tự học những kiến thức nền tảng, vững chắc về các học thuyết và lý luận của ngành, chuyên ngành; các kiến thức có tính ứng dụng của chuyên ngành; phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, phương pháp viết các bài báo khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu trước các nhà nghiên cứu trong nước và quốc tế.

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

- Phần 1: Các học phần bổ sung;

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

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

a) Cấu trúc và khối lượng tối thiểu của khung chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ (Bảng 1):

Bảng 1. Cấu trúc chương trình

TT	Các khối kiến thức	Nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ	Nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ
1	Phần 1: Các học phần bổ sung	Các học phần thuộc chương trình đào tạo thạc sĩ tương ứng (tối thiểu 30 TC)	Theo yêu cầu
2	Phần 2: Các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ	20 TC	20 TC
2.1	Các học phần ở trình độ tiến sĩ	10 TC	10 TC
2.1.1	Học phần bắt buộc (02 HP)	4 TC	4 TC
2.1.2	Học phần tự chọn (02 ÷ 03 HP)	6/18 TC	6/18 TC
2.2	Tiểu luận tổng quan	4 TC	4 TC
2.3	Các chuyên đề tiến sĩ (3CD)	6 TC	6 TC
3	Phần 3: Luận án tiến sĩ và NCKH	70 TC	70 TC
	Tổng (tối thiểu)	120 TC	90 TC

b) Mô tả các phần của khung chương trình:

- Các học phần bổ sung nhằm hỗ trợ nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu:

+ Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ: căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu, đơn vị chuyên môn xác định số học phần và khối lượng tín chỉ nghiên cứu sinh cần phải học bổ sung trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

+ Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc ngành hoặc chuyên ngành (sau đây gọi chung là ngành) tương ứng, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn; có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ để đảm bảo nghiên cứu sinh đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu.

- Các học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn) nhằm nâng cao trình độ lý luận chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu, trong đó:

+ Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng tối thiểu 20 tín chỉ, trong đó tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ là những học phần bắt buộc;

+ Tiểu luận tổng quan yêu cầu nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu, từ đó rút ra mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của luận án tiến sĩ;

+ Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu nghiên cứu sinh nâng cao năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ.

- Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án. Các kết quả nghiên cứu của luận án phải được công bố trên các tạp chí chuyên ngành theo quy định.

Chương II **TUYỂN SINH**

Điều 3. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: Học viện tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ một lần/năm, thời gian cụ thể theo Kế hoạch của Bộ Quốc phòng.

2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

3. Học viện ban hành đề án tuyển sinh theo yêu cầu Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó cung cấp đầy đủ thông tin về phương thức tuyển sinh, thời gian tổ chức tuyển sinh, các điều kiện đảm bảo chất lượng và những thông tin cần thiết khác.

Điều 4. Điều kiện dự tuyển

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

1. Có một trong các bằng tốt nghiệp sau:

a) Có bằng tốt nghiệp thạc sĩ ngành đúng hoặc phù hợp với ngành đăng ký dự tuyển.

b) Có bằng tốt nghiệp đại học loại giỏi hệ chính quy, ngành đúng hoặc phù hợp với ngành đăng ký dự tuyển.

2. Là tác giả của tối thiểu 01 bài báo hoặc báo cáo khoa học liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành có phản biện trong thời hạn 03 năm (36 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

3. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải có một trong những văn bằng, chứng chỉ minh chứng về năng lực ngoại ngữ sau:

a) Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp cho người học toàn thời gian ở nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong quá trình học tập là tiếng Anh;

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

c) Chứng chỉ tiếng Anh TOEFL iBT từ 45 trở lên hoặc Chứng chỉ IELTS (Academic Test) từ 5.0 trở lên do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển;

d) Đối với người dự tuyển có bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp cho người học toàn thời gian ở nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong quá trình học tập là tiếng nước ngoài khác tiếng Anh hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài khác tiếng Anh do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp; hoặc có các chứng chỉ tiếng nước ngoài ở trình độ tương đương theo quy định tại điểm c khoản này do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển (Bảng 2) thì phải có khả năng giao tiếp được bằng tiếng Anh trong chuyên môn (có thể diễn đạt những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn cho người khác hiểu và hiểu được người khác trình bày những vấn đề chuyên môn).

Bảng 2. Bảng tham chiếu các chứng chỉ tiếng nước ngoài

STT	Chứng chỉ	Trình độ
1	TOEFL iBT	45 - 93
2	IELTS	5 - 6.5
3	Cambridge examination	CAE 45-59 PET Pass with Distinction
4	CIEP/Alliance française diplomas	TCF B2 DELF B2 Diplôme de Langue
5	Goethe -Institut	Goethe- Zertifikat B2 Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB)
6	TestDaF	TDN3- TDN4
7	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 6
8	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N2
9	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	ТРКИ-2

4. Người dự tuyển là công dân nước ngoài phải có trình độ tiếng Việt tối thiểu từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài.

5. Điều kiện về kinh nghiệm quản lý và thâm niên công tác: đáp ứng theo yêu cầu cụ thể trong thông báo tuyển sinh hàng năm.

Điều 5. Hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

- a) Đơn xin dự tuyển.
- b) Lý lịch khoa học.
- c) Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu.
- d) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học quy định tại khoản 2 Điều 4 của

Quy định này và thâm niên công tác (nếu có).

e) Đề cương nghiên cứu.

f) Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của ít nhất 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 01 nhà khoa học của Học viện am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu.

g) Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 6. Thông báo tuyển sinh

1. Học viện ban hành thông báo tuyển sinh trước kỳ tuyển sinh ít nhất 03 tháng.

2. Thông báo tuyển sinh được đăng trên trang thông tin điện tử của Học viện Kỹ thuật Quân sự và trên các phương tiện thông tin đại chúng khác trong đó nêu rõ:

a) Điều kiện dự tuyển;

b) Danh mục ngành phù hợp được xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; danh sách cán bộ hướng dẫn đáp ứng theo quy định;

c) Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành đào tạo;

d) Hồ sơ dự tuyển;

đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học;

e) Học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập.

Điều 7. Hội đồng tuyển sinh

1. Giám đốc Học viện ra 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.

a) Chủ tịch là Giám đốc Học viện hoặc Phó Giám đốc Học viện được Giám đốc Học viện uỷ quyền.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng là các đồng chí trong ban Giám đốc Học viện.

c) Ủy viên thường trực là Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Sau đại học.

d) Các Ủy viên là Trưởng Khoa, Viện, Phòng liên quan trực tiếp đến kỳ tuyển sinh.

Người có bố, mẹ, 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.

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

- Công bố 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; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Quốc phòng.

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

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

b) 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.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của các thành viên khác trong Hội đồng tuyển sinh:

a) Giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh tổ chức, triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

b) Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công và trực tiếp chịu sự chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

Điều 8. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có: Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm là Trưởng, Phó Trưởng phòng Sau đại học hoặc người được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao nhiệm vụ và các ủy viên là cán bộ Phòng Sau đại học và Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, đào tạo.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:

a) Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

b) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển.

c) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi đến.

d) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh xem xét.

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

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký:

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

Điều 9. Tiểu ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Ban Thư ký phối hợp với các đơn vị đề xuất các tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh:

a) Có ít nhất 5 người có chức danh giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ có thâm niên công tác từ 3 năm trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học, giảng viên ở trong hoặc ngoài Học viện do Hội đồng tuyển sinh mời (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển.

b) Thành phần tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban, Thư ký và các ủy viên.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Tiểu ban chuyên môn:

a) Tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, đề cương về dự định nghiên cứu và chất lượng trình bày, tranh luận xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh.

b) Thẩm định trình độ ngoại ngữ theo quy định đối với các ứng viên đáp ứng điều kiện dự tuyển theo điểm d, khoản 3, Điều 4 của Quy định này.

c) Xếp loại các thí sinh dự tuyển trên cơ sở số điểm mà thí sinh đạt được.

d) Dự kiến các kiến thức cần cập nhật, bổ sung (nếu có).

e) Gửi kết quả về Ban thư ký để tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

f) Chịu trách nhiệm trước Hội đồng tuyển sinh về chất lượng và tiến độ xét tuyển nghiên cứu sinh.

Điều 10. Công nhận trúng tuyển

Sau khi có kết quả xét tuyển, Ban Thư ký tổng hợp và báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh xác định điểm trúng tuyển, duyệt danh sách trúng tuyển, Giám đốc Học viện ký Quyết định công nhận trúng tuyển nghiên cứu sinh, báo cáo Bộ Quốc phòng, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 11. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Giám đốc Học viện phê duyệt, Học viện gửi giấy gọi nhập học.

2. Giám đốc Học viện ra Quyết định công nhận nghiên cứu sinh, giao đề tài luận án cho nghiên cứu sinh và cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh đã nhập học.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 12. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ (kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh) đối với người có bằng thạc sĩ là 3 năm tập trung liên tục; đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 4 năm tập trung liên tục.

2. Hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, gia hạn và rút ngắn thời gian học tập:

a) Nghiên cứu sinh được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá cấp Học viện thông qua trong thời gian đào tạo theo

quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Trong trường hợp không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn 3 tháng, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn học tập theo quy định. Thời gian được phép gia hạn tối đa là 24 tháng. Giám đốc Học viện sẽ xem xét, cho phép việc gia hạn. Trong thời gian gia hạn, nghiên cứu sinh phải theo học tập trung liên tục tại cơ sở đào tạo.

c) Điều kiện gia hạn học tập của nghiên cứu sinh:

Nghiên cứu sinh được xét gia hạn học tập khi đã hoàn thành các học phần bổ sung; các học phần ở trình độ tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của chương trình đào tạo tiến sĩ và đã công bố được ít nhất 01 bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc 01 báo cáo khoa học trong kỳ yếu hội thảo quốc tế có phản biện.

d) Giám đốc Học viện xem xét, quyết định cho phép nghiên cứu sinh được rút ngắn thời gian học tập nếu nghiên cứu sinh hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo quy định.

3. Hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có), nếu luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại) thì Giám đốc Học viện quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

Điều 13. Tổ chức đào tạo

1. Việc tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy, tập trung liên tục tại Học viện Kỹ thuật Quân sự.

2. Nghiên cứu khoa học là bắt buộc trong quá trình thực hiện luận án tiến sĩ, thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian quy định tại khoản 1 Điều 12. Kết quả nghiên cứu khoa học phải được định kỳ báo cáo tại các buổi sinh hoạt học thuật do đơn vị chuyên môn tổ chức.

3. Những thay đổi trong quá trình đào tạo:

a) Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện khi nghiên cứu sinh, cán bộ hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại khoản 2 Điều 2 và trong thời gian quy định tại Điều 12 của Quy định này;

b) Việc bổ sung hoặc thay đổi cán bộ hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khoá học theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Việc chuyển cơ sở đào tạo bao gồm từ Học viện đến cơ sở khác hoặc ngược lại được xem xét trong trường hợp thời hạn học tập của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh và cơ sở chuyển đến đang triển khai đào tạo 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 tiếp nhận và ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh với thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo chuyển đi (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà nghiên cứu sinh cần bổ sung (nếu

có) do thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đến quyết định.

Điều 14. Quản lý hoạt động đào tạo

Căn cứ chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của từng chuyên ngành, Phòng Sau đại học phối hợp với các khoa, viện xây dựng kế hoạch đào tạo, lịch học tập cho từng nghiên cứu sinh trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

1. Nghiên cứu sinh phải học các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ theo kế hoạch do Học viện tổ chức. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần trình độ tiến sĩ được thực hiện như đánh giá các học phần ở trình độ thạc sĩ được quy định ở Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện. Trong vòng 2 năm đầu, nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần bổ sung và các học phần ở trình độ tiến sĩ.

2. Tiểu luận tổng quan do nghiên cứu sinh thực hiện dưới sự hướng dẫn của tập thể cán bộ hướng dẫn. Dung lượng tiểu luận tổng quan được trình bày trong khoảng từ 25 đến 30 trang trên khổ giấy A4. Kết cấu tiểu luận tổng quan gồm: mở đầu, nội dung, kết luận, danh mục tài liệu tham khảo. Trong phần mở đầu của tiểu luận tổng quan trình bày các nội dung: sự cần thiết và ý nghĩa của tiểu luận tổng quan; mục đích và phương pháp tiến hành. Phần nội dung đi sâu làm rõ: tình hình nghiên cứu ở nước ngoài, trong nước có liên quan đến đề tài luận án; đánh giá kết quả của những công trình, nhóm công trình, chỉ rõ những vấn đề còn tồn tại mà luận án tập trung nghiên cứu, giải quyết, các kết quả nghiên cứu ban đầu của nghiên cứu sinh (nếu có). Nghiên cứu sinh phải bảo vệ tiểu luận tổng quan với kết quả đạt yêu cầu trong vòng 24 tháng kể từ ngày được công nhận là nghiên cứu sinh.

3. Dưới sự hướng dẫn của giảng viên được phân công, nghiên cứu sinh chủ động nghiên cứu, hoàn thành các chuyên đề tiến sĩ. Dung lượng mỗi chuyên đề khoảng từ 20 đến 25 trang A4. Kết cấu của chuyên đề gồm: mở đầu, nội dung, kết luận và danh mục tài liệu tham khảo. Trong phần mở đầu cần tập trung làm rõ các nội dung: lý do lựa chọn chuyên đề; mục đích, đối tượng, phạm vi, phương pháp nghiên cứu; ý nghĩa lý luận, thực tiễn của chuyên đề.

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

a) Căn cứ đề nghị của đơn vị chuyên môn, Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện quyết định việc thành lập tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan. Tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan gồm 3 thành viên là những người có học vị tiến sĩ, tiến sĩ khoa học, hoặc chức danh phó giáo sư, giáo sư hiểu biết sâu về chuyên ngành và đề tài của nghiên cứu sinh. Thành phần mỗi tiểu ban gồm Trưởng tiểu ban, Thư ký và 01 uỷ viên, trong đó có người ngoài đơn vị chuyên môn. Căn cứ vào đề nghị của tiểu ban, đơn vị chuyên môn tổ chức buổi đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan.

b) Thành phần tham dự buổi chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan gồm: các thành viên tiểu ban, nghiên cứu sinh, cán bộ hướng dẫn, đại biểu Khoa hoặc Viện chuyên ngành, Phòng Sau đại học và các nhà khoa học quan tâm.

c) Trình tự tiến hành phiên họp tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan:

- Trưởng tiểu ban công bố quyết định của Giám đốc Học viện về việc thành lập tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan; giới thiệu đại biểu tham dự và quán triệt

mục đích, yêu cầu, chương trình làm việc của tiểu ban;

- Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu từng chuyên đề, tiểu luận tổng quan trong khoảng thời gian không quá 15 phút; các thành viên tiểu ban đọc nhận xét và nêu câu hỏi đối với nghiên cứu sinh, khách tham dự tham gia ý kiến;

- Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi đặt ra của tiểu ban và khách tham dự; tiểu ban họp riêng để đánh giá, nhận xét và cho điểm đối với từng chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh.

- Điểm của chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan là điểm trung bình chung của 3 thành viên theo thang điểm 10 được lấy làm tròn đến một chữ số thập phân;

- Trưởng tiểu ban công bố nhận xét, kết quả chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và kết luận của tiểu ban về các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan. Nội dung kết luận cần nêu rõ tính cấp thiết, bố cục, nội dung, hình thức và phương pháp trình bày các chuyên đề tiến sĩ đã đáp ứng yêu cầu mức độ nào? Đối với tiểu luận tổng quan, cần đánh giá phương pháp tiếp cận, cách trình bày và nội dung đã bám sát đề tài nghiên cứu hay chưa? Nêu những vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung. Chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan được coi là đạt nếu điểm của các thành viên tiểu ban đều từ 5,5 trở lên.

Toàn bộ diễn biến, đánh giá, nhận xét, kết quả và kết luận chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan của phiên họp phải được Thư ký ghi rõ trong biên bản.

Chương IV

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

Điều 15. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ Tiến sĩ

1. Tiêu chuẩn:

a) Là giảng viên trong cơ sở giáo dục đại học, có nhân thân rõ ràng; phẩm chất, đạo đức tốt; có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp; có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm.

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

c) Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ cấp cơ sở trở lên hoặc đã và đang tham gia các nhiệm vụ khoa học công nghệ từ cấp bộ trở lên.

d) Là tác giả chính tối thiểu 02 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Giảng dạy theo mục tiêu, chương trình đào tạo và thực hiện đầy đủ, có chất lượng chương trình đào tạo.

b) Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo.

c) Định kỳ học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy.

- d) Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của giảng viên.
- e) Tôn trọng nhân cách của người học, đối xử công bằng với người học, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của người học.
- f) Tham gia quản lý và giám sát cơ sở giáo dục đại học, tham gia công tác Đảng, đoàn thể và các công tác khác.
- g) Được ký hợp đồng thỉnh giảng và nghiên cứu khoa học với các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở nghiên cứu khoa học theo quy định của pháp luật.
- h) Được bổ nhiệm chức danh của giảng viên, được phong tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú và được khen thưởng theo quy định của pháp luật.
- i) Các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Tiêu chuẩn cán bộ hướng dẫn độc lập:

- a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 15;
- b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đối với người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư thì phải có tối thiểu 03 năm (36 tháng) làm công tác nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy kể từ khi có quyết định cấp bằng tiến sĩ;
- c) Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên;
- d) Là tác giả chính tối thiểu 01 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí thuộc danh mục các tạp chí của cơ sở dữ liệu ISI Thomson Reuters hoặc của cơ sở dữ liệu Scopus - Elsevier (sau đây gọi chung là danh mục các tạp chí ISI - Scopus) hoặc ít nhất một chương sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản nước ngoài phát hành; hoặc là tác giả chính của tối thiểu 02 báo cáo khoa học đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện, hoặc 02 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện thuộc lĩnh vực khoa học liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;
- e) Trường hợp chưa có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, ngoài việc phải đáp ứng quy định tại điểm d khoản này phải là tác giả chính của thêm 01 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI - Scopus;
- f) Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;
- g) Cán bộ hướng dẫn độc lập phải là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của Học viện hoặc là nhà khoa học người nước ngoài, nhà khoa học Việt Nam đang làm việc ở nước ngoài có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Học viện.

2. Mỗi nghiên cứu sinh có tối đa 02 cán bộ hướng dẫn, trong đó:

- a) Cán bộ hướng dẫn chính phải có đầy đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Cán bộ hướng dẫn phụ phải có các tiêu chuẩn tối thiểu quy định tại các điểm a, b, c khoản 1 Điều này;
- c) Ít nhất phải có một người là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của Học viện.

3. Nhiệm vụ và quyền của cán bộ hướng dẫn:

a) Thực hiện nhiệm vụ và quyền theo khoản 2 Điều 15 của Quy định này;

b) Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 05 nghiên cứu sinh; người có chức danh phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 04 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 03 nghiên cứu sinh; mỗi cán bộ hướng dẫn khoa học không được nhận quá 2 nghiên cứu sinh được tuyển trong cùng một năm.

c) Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn nghiên cứu sinh mới nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 nghiên cứu sinh có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện thông qua, bao gồm cả việc đánh giá lại luận án;

d) Hướng dẫn nghiên cứu sinh hoàn thiện đề cương nghiên cứu chi tiết và lập kế hoạch đào tạo toàn khóa. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

e) Hướng dẫn nghiên cứu sinh xác định các học phần tự chọn phù hợp trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của chuyên ngành, lựa chọn chuyên đề tiến sĩ đề xuất với đơn vị chuyên môn.

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

g) Duyệt nội dung bài báo, lựa chọn tạp chí phù hợp để giới thiệu cho nghiên cứu sinh công bố kết quả nghiên cứu của luận án.

h) Nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh gửi Khoa (Viện) chuyên ngành và Học viện.

i) Duyệt cấu trúc, nội dung và hình thức trình bày luận án của nghiên cứu sinh, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định.

j) Tham dự các phiên họp của Tiểu ban và Hội đồng liên quan đến việc chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và đánh giá luận án của nghiên cứu sinh do mình hướng dẫn.

k) Tham gia cùng với nghiên cứu sinh tại các buổi sinh hoạt học thuật định kỳ.

Điều 17. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh

1. Thực hiện quy định của Luật giáo dục đại học:

- Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý và nhân viên của Học viện; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và nghiên cứu.

- Tham gia lao động và hoạt động xã hội, hoạt động bảo vệ môi trường, bảo vệ an ninh, trật tự, phòng, chống tiêu cực, gian lận trong học tập và thi cử, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội.

- Được tôn trọng và đối xử bình đẳng, không phân biệt nam nữ, dân tộc, tôn giáo, nguồn gốc xuất thân, được cung cấp đầy đủ thông tin về việc học tập, rèn luyện.

- Được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động khoa học và công nghệ, các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.

- Đóng góp ý kiến, tham gia quản lý và giám sát hoạt động giáo dục và các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục.

- Được hưởng chính sách đối với người học thuộc đối tượng hưởng ưu tiên và chính sách xã hội.

2. Xây dựng kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học toàn khoá và từng học kỳ, phải được cán bộ hướng dẫn và đơn vị chuyên môn thông qua.

3. Trước ngày 15/6 và 15/12 hàng năm, nghiên cứu sinh phải nộp báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu cho Phòng Sau đại học, có chữ ký xác nhận của cán bộ hướng dẫn, Khoa (Viện), Bộ môn (Trung tâm). Trong báo cáo cần nêu rõ các kết quả học tập, nghiên cứu và thực nghiệm đã đạt được, bao gồm:

- Những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành;

- Kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết quả nghiên cứu;

- Đề cương chi tiết về kế hoạch học tập, nghiên cứu trong 6 tháng tiếp theo.

4. Nghiên cứu sinh phải thực hiện chương trình đào tạo theo thời gian quy định tại khoản 1 Điều 12 của Quy định này. Nghiên cứu sinh phải tham gia sinh hoạt học thuật đầy đủ theo quy định.

5. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm chuẩn bị và hoàn thiện các hồ sơ liên quan đến việc bảo vệ luận án, gia hạn làm luận án, thay đổi tên đề tài theo sự hướng dẫn của Phòng Sau đại học.

6. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng cấp Học viện trước khi bảo vệ luận án; không được đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.

7. Nghiên cứu sinh phải đóng học phí đầy đủ theo quy định.

8. Được tiếp cận các nguồn tài liệu, sử dụng thư viện, các trang thiết bị thí nghiệm phục vụ cho học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện luận án.

Điều 18. Nhiệm vụ của đơn vị chuyên môn

1. Đơn vị chuyên môn được phân công phụ trách các ngành và chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện.

2. Chủ trì phối hợp với các Khoa (Viện) có chuyên môn gần xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, bố trí giáo viên giảng dạy các học phần ở trình độ thạc sĩ, tiến sĩ cho nghiên cứu sinh và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về nội dung giảng dạy, nghiên cứu đối với nghiên cứu sinh thuộc ngành do đơn vị phụ trách.

3. Xem xét và thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo trước khi trình Giám đốc Học viện quyết định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ,

bao gồm: các học phần ở trình độ thạc sĩ và tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo đối với từng nghiên cứu sinh; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của các nghiên cứu sinh thuộc ngành do đơn vị phụ trách.

4. Đề xuất, đăng trên Website của Học viện các hướng nghiên cứu khoa học ngắn hạn, dài hạn của Khoa, Viện phù hợp với định hướng phát triển của Học viện.

5. Hàng năm phối hợp với Phòng Sau đại học công bố trong thông báo tuyển sinh: danh mục các hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu kèm theo danh sách các nhà khoa học có thể hướng dẫn nghiên cứu sinh, số nghiên cứu sinh có thể tiếp nhận theo từng hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu.

6. Định kỳ 2 năm một lần (vào các năm chẵn) bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ, các hướng nghiên cứu đề tài luận án tiến sĩ theo yêu cầu của ngành đào tạo trình Giám đốc Học viện phê duyệt.

7. Phối hợp với Phòng Sau đại học nghiên cứu, đề xuất thành lập tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh; tiểu ban chấm thi chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan; các hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn, đánh giá luận án cấp Học viện cho nghiên cứu sinh, trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

8. Tổ chức các buổi sinh hoạt học thuật định kỳ cho nghiên cứu sinh ít nhất mỗi quý một lần. Tại các buổi sinh hoạt học thuật, từng nghiên cứu sinh phải báo cáo kết quả nghiên cứu đã thu được liên quan đến luận án để các chuyên gia và những người tham dự có thể trao đổi, đóng góp ý kiến. Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm ghi và lưu biên bản cho từng buổi sinh hoạt.

9. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ vào tháng 6 và tháng 12 báo cáo Giám đốc Học viện (thông qua Phòng Sau đại học) về tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về tình hình thực hiện kế hoạch, tiến độ đào tạo của nghiên cứu sinh thuộc ngành do đơn vị phụ trách.

10. Tổ chức các phiên họp của các tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, Hội thảo luận án và đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn.

11. Kiểm tra quy cách đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, luận án, tóm tắt luận án và các văn bản trong tiến trình đào tạo trình độ tiến sĩ thuộc chuyên ngành do đơn vị phụ trách.

Điều 19. Nhiệm vụ của khoa, bộ môn không chủ quản chương trình đào tạo

1. Bố trí giáo viên giảng dạy các học phần ở trình độ thạc sĩ (trường hợp cần học bổ sung), tiến sĩ cho nghiên cứu sinh và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về nội dung giảng dạy.

2. Trong trường hợp có nghiên cứu sinh được điều động sinh hoạt học thuật tại đơn vị, phải tổ chức sinh hoạt học thuật định kỳ cho tất cả các nghiên cứu sinh ít nhất mỗi quý một lần. Hàng năm, nhắc nhở các nghiên cứu sinh phải tham gia sinh hoạt học thuật định kỳ tại đơn vị chủ quản ngành đào tạo vào quý 2 và quý 4. Phân công giảng dạy cho nghiên cứu sinh (nếu có). Tại các buổi sinh hoạt học thuật, từng nghiên cứu sinh phải báo cáo kết quả nghiên cứu đã thu được liên quan đến luận án để các chuyên gia và những người tham dự có thể trao đổi, đóng góp ý kiến. Đơn vị có trách nhiệm ghi và lưu biên bản cho từng buổi sinh hoạt.

3. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh do đơn vị quản lý trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu; phối hợp với đơn vị chuyên môn đơn đốc nghiên cứu sinh thực hiện kế hoạch, tiến độ đào tạo.

Điều 20. Nhiệm vụ của Hệ quản lý học viên sau đại học

1. Chịu trách nhiệm quản lý về mặt hành chính đối với nghiên cứu sinh; tổ chức mọi hoạt động về công tác đảng, công tác chính trị, các phong trào thi đua, rèn luyện của nghiên cứu sinh;

2. Giám sát chặt chẽ kế hoạch học tập nghiên cứu của từng nghiên cứu sinh; phối hợp với Phòng Sau đại học, các Khoa (Viện) chuyên ngành trong công tác kiểm tra, đơn đốc thực hiện tiến độ học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

3. Tổ chức duy trì việc chấp hành điều lệnh, điều lệ, chế độ quy định của Quân đội và Học viện; chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện về tình hình chấp hành kỷ luật của nghiên cứu sinh.

Điều 21. Nhiệm vụ của Phòng Sau đại học

1. Phòng Sau đại học là cơ quan tham mưu cho Đảng uỷ và Giám đốc Học viện về công tác đào tạo trình độ tiến sĩ các chuyên ngành, là trung tâm phối hợp, hợp đồng, triển khai các nhiệm vụ liên quan đến đào tạo trình độ tiến sĩ, giúp Giám đốc Học viện quản lý về mặt nhà nước nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện.

2. Nhiệm vụ của Phòng Sau đại học:

a) Nghiên cứu, đề xuất với Đảng uỷ, Giám đốc Học viện về chủ trương đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện.

b) Xây dựng quy định và kế hoạch đào tạo trình độ tiến sĩ các ngành/chuyên ngành được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao nhiệm vụ cho Học viện trình Giám đốc Học viện phê chuẩn và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Học viện việc quản lý thực hiện toàn bộ chương trình, kế hoạch, tiến độ đào tạo nêu trên theo đúng Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định của Học viện về đào tạo trình độ tiến sĩ. Xây dựng các hướng dẫn cụ thể để tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình tổ chức và quản lý đào tạo.

c) Phối hợp với các Khoa, Viện chuyên ngành, các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan trong và ngoài Học viện trong việc thực hiện Quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện.

d) Đề nghị Giám đốc Học viện xem xét, quyết định việc tiếp tục đào tạo, thay đổi, điều chỉnh tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi cán bộ hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của nghiên cứu sinh.

e) Liên hệ với các cơ quan chức năng của Bộ Quốc phòng, Bộ Giáo dục và Đào tạo trong triển khai thực hiện nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện, bao gồm: công tác tuyển sinh, đăng ký mở ngành/chuyên ngành đào tạo, báo cáo kết quả đào tạo, kiểm tra, thanh tra quá trình đào tạo, thẩm định kết quả bảo vệ luận án tiến sĩ, và thông báo tình hình, kết quả học tập, rèn luyện của nghiên cứu sinh cho đơn vị quản lý nghiên cứu sinh.

f) Chuẩn bị và tổ chức bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện cho các nghiên cứu sinh. Quản lý chặt chẽ hồ sơ và việc cấp phát văn bằng cho các nghiên cứu sinh đã bảo vệ thành công luận án tiến sĩ.

g) Bảo đảm kinh phí và cơ sở vật chất cho đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện theo đúng tiêu chuẩn, chế độ quy định của Nhà nước, Bộ Quốc phòng và Học viện.

h) Công bố công khai, cập nhật và duy trì trên trang thông tin của Phòng cơ sở dữ liệu đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện bao gồm: toàn văn luận án, tóm tắt luận án, thông tin tóm tắt những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh; danh sách nghiên cứu sinh hàng năm; tên đề tài nghiên cứu, tiến độ và kết quả thực hiện; quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án, ngày bảo vệ luận án, danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sĩ.

i) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Quốc phòng, bao gồm:

- Xây dựng đề án tuyển sinh, báo cáo về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển;

- Tháng 10 hàng năm, báo cáo về công tác đào tạo tiến sĩ, những thay đổi về nghiên cứu sinh trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh năm sau;

- Định kỳ 2 tháng một lần, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang nghiên cứu sinh bảo vệ trong hai tháng vừa qua.

- Tài liệu, hồ sơ của nghiên cứu sinh và của Học viện liên quan đến tuyển sinh, đào tạo, xét tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ phải được bảo quản và lưu trữ tại Học viện theo quy định hiện hành về công tác lưu trữ.

Chương V

LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 22. Yêu cầu đối với luận án Tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng quy định tại Điều 2 của Quy định này.

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

3. Nếu nội dung luận án có chứa một phần công trình khoa học của một tập thể, trong đó có tác giả trực tiếp tham gia thì phải xuất trình với Học viện các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép nghiên cứu sinh sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ.

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

5. Về hình thức, luận án phải được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc; không tẩy, xoá, sửa chữa trong luận án. Khuyến khích nghiên cứu sinh viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

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

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

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

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

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

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

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

h) Phụ lục (nếu có).

Điều 23. Hội thảo luận án

1. Sau khi hoàn thành dự thảo luận án, nghiên cứu sinh làm đơn đề nghị Hội thảo luận án theo mẫu có xác nhận của tập thể cán bộ hướng dẫn và đơn vị chuyên môn. Trên cơ sở đề nghị của nghiên cứu sinh và tập thể hướng dẫn, đơn vị chuyên môn chủ trì ngành hoặc chuyên ngành đào tạo lập danh sách cán bộ tham gia Hội thảo và gửi Phòng Sau đại học.

2. Số lượng các nhà khoa học tham gia Hội thảo ít nhất là 14 người, bao gồm:

- Chủ trì Hội thảo: là thủ trưởng của đơn vị chuyên môn chủ trì ngành hoặc chuyên gia có uy tín và kinh nghiệm về lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

- Thư ký: là giáo viên của đơn vị chuyên môn có học vị từ tiến sĩ trở lên.

- 02 người giới thiệu luận án: là các nhà khoa học có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, trong đó ít nhất có một thành viên ngoài cơ sở đào tạo.

- Danh sách các nhà khoa học tham gia nhận xét luận án (ít nhất 10 thành viên trở lên), trong đó đảm bảo tối thiểu có 05 cán bộ ngoài cơ sở đào tạo.

3. Chủ trì Hội thảo thống nhất thời gian, địa điểm tổ chức Hội thảo luận án của nghiên cứu sinh và thông báo cho Phòng Sau đại học. Phòng Sau đại học chịu trách nhiệm đưa thông tin về buổi Hội thảo luận án lên cổng thông tin đào tạo sau đại học của Học viện để các nhà khoa học quan tâm có thể đến tham dự. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm gửi bản thảo của luận án đến các nhà khoa học ít nhất 10 ngày làm việc trước ngày dự kiến họp. Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm tổ chức buổi Hội thảo và thông báo cho giáo viên, nghiên cứu sinh trong đơn vị biết để tham dự.

4. Các thành viên tham gia Hội thảo luận án phải đọc kỹ, phát hiện và cho ý kiến nhận xét bằng văn bản về chất lượng bản thảo luận án. Nhận xét của các thành viên cũng như kết luận của buổi Hội thảo phải khẳng định rõ: sự phù hợp với chuyên ngành nghiên cứu, tính cấp thiết của đề tài, ý nghĩa khoa học, phương pháp nghiên cứu, độ tin cậy của những kết quả nghiên cứu, chất lượng, kết cấu, cách trình bày, mức độ đáp ứng yêu cầu của luận án tiến sĩ, những vấn đề cần bổ sung, sửa chữa, đồng thời khẳng định những điều kiện cần và đủ để đưa luận án ra đánh giá ở hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn.

5. Buổi Hội thảo luận án chỉ tiến hành họp khi đã nhận đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản của cả 02 người giới thiệu luận án đồng thời có sự tham dự của Chủ trì Hội thảo, Thư ký và ít nhất 01 người giới thiệu luận án cùng 6 nhà khoa học khác trong danh sách, không được vắng người giới thiệu luận án có ý kiến không tán thành. Trình tự tiến hành buổi Hội thảo luận án ở đơn vị chuyên môn như sau:

a) Chủ trì Hội thảo tuyên bố lý do, thông báo chương trình buổi họp, giới thiệu danh sách các nhà khoa học tham gia và điều khiển phiên họp.

b) Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu của luận án ở dạng trình chiếu. Không hạn chế thời gian trình bày của nghiên cứu sinh.

c) Hai người giới thiệu luận án đọc bản nhận xét luận án và đặt câu hỏi với nghiên cứu sinh. Trường hợp vắng người giới thiệu luận án thì Thư ký đọc bản nhận xét và các câu hỏi đã nhận được từ người giới thiệu luận án.

d) Các nhà khoa học được mời tham dự phát biểu ý kiến nhận xét và nêu câu hỏi đối với nghiên cứu sinh.

e) Các thành phần tham dự khác cho ý kiến nhận xét và đặt câu hỏi (nếu có).

f) Nghiên cứu sinh giải trình các ý kiến nhận xét và trả lời các câu hỏi của các thành viên tham gia buổi Hội thảo.

g) Tập thể cán bộ hướng dẫn cho ý kiến bổ sung về các giải trình và phần trả lời câu hỏi của nghiên cứu sinh.

h) Thư ký phát phiếu xin ý kiến đánh giá luận án có đủ hay không đủ điều kiện để đưa ra đánh giá ở đơn vị chuyên môn tới các thành viên (theo danh sách đã được đơn vị chuyên môn giới thiệu) có mặt tại buổi Hội thảo. Luận án được coi là đủ điều kiện để đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn khi có tối thiểu 2/3 số thành viên có mặt nhất trí đồng ý.

i) Chủ trì Hội thảo tóm tắt nội dung nhận xét, thảo luận và công bố kết luận của buổi Hội thảo.

k) Thư ký có trách nhiệm ghi chép đầy đủ các ý kiến nhận xét của tất cả các thành phần tham dự, hoàn thành biên bản của buổi họp và nộp về Phòng Sau đại học chậm nhất 10 ngày sau khi kết thúc buổi Hội thảo luận án.

Điều 24. Điều kiện đánh giá và bảo vệ luận án

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

a) Đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn.

b) Đánh giá luận án cấp Học viện.

2. Điều kiện để nghiên cứu sinh được trình luận án để đánh giá:

a) Đã hoàn thành luận án và chương trình đào tạo quy định tại Điều 2 của Quy định này.

b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 22 của Quy định này.

c) Đã công bố tối thiểu 02 bài báo khoa học về kết quả nghiên cứu của luận án trong đó có ít nhất 01 bài đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI-Scopus hoặc đã công bố tối thiểu 02 báo cáo khoa học trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc 02 bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện.

d) Luận án đã được đánh giá và góp ý qua Hội thảo khoa học tại đơn vị chuyên môn. Biên bản của Hội thảo phải ghi rõ luận án đã đáp ứng các yêu cầu theo Quy định này và có thể đưa ra đánh giá ở đơn vị chuyên môn.

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

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

Điều 25. Đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn

1. Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn bao gồm:

- Đơn xin bảo vệ luận án ở đơn vị chuyên môn;

- Văn bản của tập thể cán bộ hướng dẫn khẳng định về chất lượng luận án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh và đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá ở đơn vị chuyên môn.

- Biên bản và nhận xét của các nhà khoa học tham dự buổi Hội thảo luận án;

- 01 tập các công trình khoa học đã công bố theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 24;

- Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả);

- Văn bản đề nghị của đơn vị chuyên môn về danh sách thành lập Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn.

2. Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện xem xét, ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá ở đơn vị chuyên môn.

3. Việc đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn là hình thức sinh hoạt học thuật 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 Học viện; 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).

4. Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn gồm 7 thành viên, có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, trong đó có ít nhất ba nhà khoa học ở ngoài cơ sở đào tạo. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện và các ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Khuyến

khích mời các nhà khoa học có uy tín là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng. Cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh; người có quan hệ là cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh, cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, không được tham gia Hội đồng.

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

6. Nhận xét về luận án cần nêu rõ: sự phù hợp với chuyên ngành nghiên cứu, ý nghĩa khoa học của đề tài luận án; sự hợp lý và độ tin cậy của các phương pháp nghiên cứu; đánh giá các kết quả đạt được, nêu lên những đóng góp mới và giá trị của những đóng góp đó; những ưu điểm, hạn chế thiếu sót và những điểm cần bổ sung, sửa chữa; riêng nhận xét của 2 phản biện cần phải có nhận xét về chất lượng các bài báo khoa học đã được công bố của nghiên cứu sinh, khẳng định các bài báo khoa học đó có thoả mãn các yêu cầu hay không.

7. Sau khi có đủ nhận xét của các thành viên về bản luận án của nghiên cứu sinh, Hội đồng thống nhất thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án. Khoa (Viện) chuyên ngành phối hợp với Chủ tịch Hội đồng tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh.

8. Thành phần phiên họp đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn gồm: các thành viên Hội đồng; đại biểu thủ trưởng Khoa (Viện) chuyên ngành, cán bộ hướng dẫn; đại biểu Phòng Sau đại học; các nhà khoa học cùng chuyên ngành, nghiên cứu sinh cùng khoá, cùng chuyên ngành (nếu có).

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

- a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng.
- b) Vắng mặt Thư ký Hội đồng.
- c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án.
- d) Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên.

10. Việc đánh giá luận án phải tập trung chủ yếu vào việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận án, đảm bảo sự chính xác, khách quan, khoa học, tranh thủ được nhiều ý kiến đóng góp của các nhà khoa học trong việc xem xét đánh giá luận án của nghiên cứu sinh. Số lượng nhà khoa học tham gia đánh giá lần sau (nếu có) phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Học viện.

Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung. Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện khi có tối thiểu ba phần tư (3/4) số nhà khoa học được mời nhận xét luận án ở lần đánh giá cuối cùng tán thành (ghi trong phiếu nhận xét luận án).

11. Trình tự tiến hành buổi đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn:

a) Đại diện đơn vị chuyên môn tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu và đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn của Giám đốc Học viện.

b) Chủ tịch Hội đồng công bố số lượng thành viên của Hội đồng có mặt và các điều kiện để được tiến hành đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn.

c) Thư ký Hội đồng đọc các điều kiện chuyên môn để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án.

d) Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu.

e) Hai người phản biện đọc nhận xét luận án và nêu câu hỏi đối với nghiên cứu sinh.

f) Các thành viên khác của Hội đồng phát biểu ý kiến nhận xét và nêu câu hỏi đối với nghiên cứu sinh.

g) Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi đặt ra của Hội đồng và khách mời.

h) Hội đồng họp riêng để đánh giá. Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào phiếu đánh giá. Kết luận của Hội đồng cần khẳng định: tên đề tài luận án có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành, có trùng lặp về tên đề tài và nội dung với các luận án và công trình khoa học đã được công bố hay không; ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài luận án; những kết quả mới của luận án; những hạn chế, thiếu sót và những vấn đề cần bổ sung, sửa chữa; mức độ đáp ứng của luận án về cả nội dung và hình thức theo quy định; kết luận đề nghị cho phép hay chưa cho phép đưa luận án ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

12. Phiên họp đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn phải được ghi thành biên bản. Nội dung biên bản cần ghi rõ:

a) Thành viên Hội đồng có mặt: ghi rõ họ tên, chức danh khoa học chuyên ngành, nơi làm việc, trách nhiệm trong Hội đồng.

b) Khách mời tham dự: ghi rõ họ tên, cấp bậc, chức vụ, học vị, chức danh khoa học, nơi làm việc.

c) Chi tiết diễn biến phiên họp, những câu hỏi của các thành viên Hội đồng và trả lời của nghiên cứu sinh đối với từng câu hỏi của Hội đồng.

d) Kết luận và đề nghị của Hội đồng về nội dung và hình thức luận án. Điểm mạnh, điểm yếu.

e) Đề nghị điều chỉnh tên đề tài luận án nếu cần thiết.

13. Trong vòng 01 tuần sau buổi bảo vệ, Thư ký Hội đồng nộp cho Phòng Sau đại học những văn bản sau:

- Biên bản và kết luận của cuộc họp có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng;

- 07 bản nhận xét luận án tiến sĩ của các thành viên Hội đồng;

- 07 phiếu đánh giá luận án của các thành viên Hội đồng;

14. Trong vòng 03 tháng sau buổi bảo vệ, nghiên cứu sinh nộp cho Phòng Sau đại học những văn bản sau:

- Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa nội dung của luận án, có chữ ký

xác nhận 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 chữ ký của thủ trưởng đơn vị chuyên môn;

- Hai bản luận án đóng bìa mềm, không có thông tin về tên nghiên cứu sinh, cán bộ hướng dẫn trong luận án. Ba bản tóm tắt luận án, trong đó hai bản không có thông tin về tên nghiên cứu sinh, cán bộ hướng dẫn;

- 02 tập các công trình khoa học đã công bố liên quan đến nội dung luận án đã loại bỏ các thông tin liên quan đến các tác giả.

Điều 26. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là những nhà khoa học trong hoặc ngoài Học viện, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, đáp ứng yêu cầu của cán bộ hướng dẫn độc lập được quy định tại khoản 1 Điều 16 của Quy định này, có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học.

2. Phản biện độc lập cho từng luận án do Giám đốc Học viện xem xét, lựa chọn, quyết định. Ý kiến của phản biện độc lập tư vấn cho Giám đốc Học viện trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án ở cấp Học viện.

3. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

4. Sau khi nhận được thư mời của Giám đốc Học viện và bản thảo luận án, tóm tắt luận án, công trình công bố của nghiên cứu sinh, phản biện độc lập có nhiệm vụ đọc kỹ luận án, các bài báo, công trình khoa học đã công bố của nghiên cứu sinh và có ý kiến nhận xét, đánh giá về giá trị khoa học, những đóng góp của luận án cho lĩnh vực khoa học chuyên ngành; sự phù hợp của đề tài luận án với mã số chuyên ngành; sự không trùng lặp của đề tài, số liệu, kết quả nghiên cứu, kết luận của luận án; tính trung thực, rõ ràng trong trích dẫn; sự phản ánh của luận án trong các công trình đã công bố; nhận định về chất lượng công trình công bố kết quả của luận án; những yêu cầu đòi hỏi nghiên cứu sinh phải bổ sung, hoàn chỉnh luận án. Trong kết luận, phản biện độc lập cần cho ý kiến đồng ý hay không đồng ý để luận án được bảo vệ cấp Học viện. Trong thời gian không quá 60 ngày tính từ ngày nhận được hồ sơ, phản biện độc lập phải có nhận xét gửi về Giám đốc Học viện. Nếu quá thời hạn này, Giám đốc Học viện xem xét gửi phản biện độc lập khác.

5. Phòng Sau đại học gửi nhận xét của phản biện độc lập đến đơn vị chuyên môn, cán bộ hướng dẫn và nghiên cứu sinh để tiếp thu chỉnh sửa luận án.

6. Khi 2 phản biện độc lập có ý kiến nhận xét trong đó đồng ý cho phép luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp Học viện, nghiên cứu sinh đã chỉnh sửa, hoàn thiện luận án theo các ý kiến đóng góp của phản biện độc lập, có giải trình sửa chữa kèm theo, Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện cho luận án của nghiên cứu sinh.

7. Khi có 1 phản biện độc lập không tán thành, luận án được gửi 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 Học viện. Trong trường hợp trên, toàn văn nhận xét (không có tên) của phản biện độc lập sẽ được sao gửi cho Khoa, Viện chuyên ngành và nghiên cứu sinh để nghiên cứu sinh nghiên cứu, tiếp thu sửa chữa hoặc bảo lưu quan điểm của mình, có văn bản giải trình và ý kiến của cán bộ hướng dẫn nộp về Khoa, Viện chuyên ngành. Trong thời gian không quá một tháng kể từ ngày nhận được nhận xét của phản biện độc lập, nghiên cứu sinh phải hoàn chỉnh luận án và gửi một bản luận án đóng bìa cứng, bản tóm tắt luận án cùng bản giải trình của nghiên cứu sinh về Phòng Sau đại học để trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

8. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn nếu cả 2 phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành. Luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức đánh giá lại ở Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn.

9. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Học viện. Khoa, Viện chuyên ngành, cán bộ hướng dẫn và nghiên cứu sinh không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Việc gửi thư mời chuyên gia làm phản biện độc lập luận án, tóm tắt luận án, công trình công bố của nghiên cứu sinh và nhận các nhận xét từ phản biện độc lập được thực hiện dưới sự chỉ đạo của Giám đốc Học viện.

Điều 27. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Học viện

1. Trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn và nhận xét của các Phản biện độc lập, nghiên cứu sinh và đơn vị chuyên môn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi Phòng Sau đại học đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Học viện.

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

a) Đơn xin bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh.

b) Văn bản đề nghị của Khoa, Viện chuyên ngành kèm theo giới thiệu danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

c) Nhận xét của cán bộ hướng dẫn về tinh thần, thái độ, năng lực nghiên cứu, kết quả chính của luận án và đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

d) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng.

e) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận 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 chữ ký của thủ trưởng đơn vị chuyên môn.

f) Bản nhận xét của hai người phản biện luận án.

g) Lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh.

h) Bản trích yếu luận án.

i) Bản sao hợp lệ bảng điểm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên

đề tiến sĩ, điểm tiêu luận tổng quan và chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh.

k) Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có).

l) Bản kê khai danh mục và tóm tắt kết quả từng bài báo cùng bản sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh. Bản chụp bài báo, công trình khoa học gồm: trang bìa, trang mục lục và toàn văn bài báo, công trình khoa học.

p) Trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Nội dung gồm: tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên nghiên cứu sinh và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên cán bộ 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 nghiên cứu sinh và cán bộ hướng dẫn.

Điều 28. Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện

1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

c) Có công trình nghiên cứu, có uy tín và kinh nghiệm hoạt động nghề nghiệp liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, trong đó người phản biện phải có tối thiểu 01 bài báo hoặc báo cáo khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện gồm 7 thành viên, trong đó số thành viên thuộc cơ sở đào tạo không quá 03 người; số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 05 người; số thành viên đã tham gia đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn tối đa không quá 03 người; Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 phản biện và các uỷ viên; chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với đề tài luận án của nghiên cứu sinh; các phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; đại diện tập thể cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể được mời tham gia Hội đồng với tư cách là uỷ viên.

3. Người có quan hệ là cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột, cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

Điều 29. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp Học viện

1. Phòng Sau đại học có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cấp Học viện cho nghiên cứu sinh.

2. Điều kiện tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Học viện:

a) Thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án, tóm tắt và toàn văn luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện chậm nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật.

b) Chủ tịch Hội đồng thống nhất thời gian của buổi bảo vệ với các thành viên trong Hội đồng. Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện văn bản đăng tin về: đề tài luận án, chuyên ngành, mã số, họ tên nghiên cứu sinh, thời gian, địa điểm bảo vệ luận án trên báo Quân đội nhân dân và trang thông tin của Học viện trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ (trừ các luận án bảo vệ theo chế độ mật), đồng thời bản tin này cũng được niêm yết công khai tại Phòng Sau đại học của Học viện.

c) Điều kiện để được đăng báo về buổi bảo vệ luận án cấp Học viện:

- Có đủ ba bản nhận xét của ba phản biện và các bản nhận xét của các thành viên Hội đồng gửi về Học viện trước ngày bảo vệ 15 ngày.

Trường hợp có đơn khiếu nại về luận án hoặc về tác giả luận án trước khi đăng báo về ngày bảo vệ thì Giám đốc Học viện giao cho Phòng Sau đại học phối hợp với các cơ quan liên quan để xác minh và có kết luận đầy đủ về những vấn đề nêu trong đơn. Giám đốc Học viện căn cứ văn bản kết luận này để quyết định việc bảo vệ của nghiên cứu sinh trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

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

- a) Vắng mặt Chủ tịch hội đồng;
- b) Vắng mặt Thư ký hội đồng;
- c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- d) Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;
- e) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- f) Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này;

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

5. Trong thời hạn tối đa là ba tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Giám đốc Học viện quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu. Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh

Điều 30. Tổ chức đánh giá luận án cấp Học viện

1. Luận án phải được đánh giá công khai trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật;

2. Việc bảo vệ luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, phải bảo đảm tính

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

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

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

5. Trình tự buổi đánh giá luận án cấp Học viện.

a) Buổi đánh giá luận án cấp Học viện được tiến hành theo trình tự sau:

- Đại diện Phòng Sau đại học tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, đọc Quyết định của Giám đốc Học viện về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện và đề nghị Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp.

- Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách thành viên có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ (theo khoản 2, 3 Điều 27) và công bố chương trình làm việc của Hội đồng.

- Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và các điều kiện chuyên môn để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án.

- Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.

- Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu của luận án trong khoảng thời gian không quá 30 phút. Không được đọc bản tóm tắt luận án hoặc văn bản chuẩn bị trước.

- Các phản biện đọc nhận xét.

- Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét khác.

- Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi để kiểm tra kiến thức và trình độ nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh.

- Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi nêu ra.

- Đại diện tập thể cán bộ hướng dẫn phát biểu ý kiến bằng văn bản.

- Hội đồng họp riêng để bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua quyết nghị của Hội đồng.

- Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án.

- Chủ tịch Hội đồng đọc nghị quyết của Hội đồng.

- Các đại biểu và nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến (nếu có).

- Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

b) Ban kiểm phiếu gồm 3 người, một trưởng ban và 2 uỷ viên. Chủ tịch Hội đồng

không tham gia ban kiểm phiếu.

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

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

Căn cứ kết quả bỏ phiếu, Hội đồng đề nghị công nhận hoặc không công nhận học vị tiến sĩ theo chuyên ngành nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

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

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

Điều 31. Bảo vệ lại luận án

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện thông qua ở lần đánh giá thứ nhất, nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai, tuy nhiên phải đáp ứng thời gian theo quy định tại Điều 12.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện lần thứ hai phải có tối thiểu 05 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, nhưng không được vắng mặt thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành luận án.

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

4. Quá thời hạn 12 tháng kể ngày bảo vệ lần thứ nhất, luận án không được đưa ra bảo vệ.

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

Điều 32. Bảo vệ 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 Học viện phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kèm theo căn cứ xác định tính chất mật của đề tài và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

2. Danh sách cán bộ tham gia Hội thảo luận án, tham gia Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn và cấp Học viện, danh sách các cán bộ tham dự ngoài Hội đồng phải được Bộ, Ngành quản lý bí mật đó đề nghị Giám đốc Học viện xem xét.

3. Nghiên cứu sinh thực hiện các luận án được xác định là mật không phải thực hiện quy định tại điểm c, khoản 2 Điều 24 và điểm b, khoản 2 Điều 29 của Quy định này.

4. Ngoài quy định tại khoản 3 Điều này, nghiên cứu sinh thực hiện luận án theo chế độ mật phải đảm bảo tất cả các quy định khác của Quy định này.

Chương VI

THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 33. Thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Vào tuần cuối của các tháng chẵn trong năm, Học viện gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trong 2 tháng trước đó, kèm theo hồ sơ của từng nghiên cứu sinh bao gồm:

a) Bản sao quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn và Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

b) Bản sao biên bản và nghị quyết của tất cả các phiên họp của các Hội đồng đánh giá luận án;

c) Bản sao nhận xét của các phản biện độc lập;

d) Trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

e) Tóm tắt luận án.

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

a) Thẩm định ngẫu nhiên: Bộ Giáo dục và Đào tạo rút ngẫu nhiên trong số hồ sơ luận án đã bảo vệ theo báo cáo của Học viện để thẩm định. Số lượng hồ sơ, luận án được thẩm định không ít hơn 20% số luận án bảo vệ trong năm của cơ sở đào tạo.

b) Khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án.

Điều 34. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo bao gồm:

a) Hồ sơ dự tuyển nghiên cứu sinh; quyết định trúng tuyển và công nhận nghiên cứu sinh;

b) Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện của

nghiên cứu sinh; nhận xét của các phản biện độc lập; bản giải trình, tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập;

c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

a) Luận án tiến sĩ đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh và cơ sở đào tạo;

b) Tóm tắt luận án đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh và cơ sở đào tạo;

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

Điều 35. Quy trình thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo định kỳ của Học viện, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần thẩm định của Học viện và nội dung yêu cầu thẩm định cụ thể.

2. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ của Học viện theo quy định tại Điều 34 của Quy định này, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ tiến hành thẩm định và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.

3. Quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định khi hồ sơ thẩm định đảm bảo các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Nội dung, chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến đánh giá của 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, có kinh nghiệm chuyên môn, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

a) Luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu tối thiểu hai trong ba ý kiến thẩm định luận án tán thành;

b) Trong trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định hoặc có đơn thư tố cáo về nội dung và chất lượng luận án thì Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, uỷ quyền Giám đốc Học viện tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 36. Hội đồng thẩm định luận án

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 04 thành viên chưa tham gia đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn, chưa là phản biện độc lập hoặc chưa là thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện; có các nhà khoa học tham gia thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại khoản 4 Điều 35 Quy định này.

2. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện quy định tại Điều 28 Quy định này.

3. Hội đồng thẩm định luận án có chủ tịch, thư ký và các ủy viên.
4. Hội đồng 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 (nếu có).
5. Nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định: xem xét, đánh giá và quyết nghị về nội dung, chất lượng luận án hoặc làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo.
6. Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt trở lên không tán thành.
7. Trong trường hợp luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua, Giám đốc Học viện tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện có sự tham dự của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp tối thiểu là 12 người, trong đó chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của hai Hội đồng phải có mặt. 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 nội dung, chất lượng luận án.

Điều 37. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại điểm a, khoản 4 Điều 35 Quy định này hoặc được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng yêu cầu phải sửa đổi, bổ sung, Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện cùng với cán bộ hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét, quyết định các điểm cần sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định.
2. Đối với luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua:
 - a) Trong trường hợp nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được phép sửa đổi, bổ sung và đề nghị đánh giá lại luận án theo quy định tại Điều 31 của Quy định này;
 - b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ sẽ được xem xét xử lý theo pháp luật hiện hành đối với văn bằng đã được cấp.
3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Học viện sẽ bổ sung hoàn thiện hồ sơ và giải trình.
4. Trong thời gian không quá 60 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Học viện có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này với các minh chứng kèm theo.

Điều 38. Cấp bằng tiến sĩ

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ:
 - a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện thông qua đủ 03 tháng (90 ngày);

b) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện và được cán bộ hướng dẫn, đơn vị quản lý đào tạo, chủ tịch Hội đồng xác nhận (nếu có);

c) Nếu là trường hợp cần thẩm định theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì kết quả thẩm định phải đạt yêu cầu hoặc chưa nhận được kết quả thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi đã hết thời hạn thẩm định quy định tại khoản 2 Điều 35 của Quy định này;

d) Đã đăng trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo và nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản in và file pdf) toàn văn luận án và tóm tắt luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của cán bộ hướng dẫn và xác nhận của thủ trưởng cơ sở đào tạo sau khi đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện và Hội đồng thẩm định (nếu có).

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

a) Biên bản của buổi đánh giá luận án ở cấp Học viện;

b) Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;

c) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện có mặt tại buổi đánh giá;

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

e) Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, viện có mặt tại buổi đánh giá luận án của nghiên cứu sinh;

f) Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;

g) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 32 Quy định này;

3. Phòng Sau đại học tổng hợp hồ sơ của các nghiên cứu sinh đã đủ điều kiện được xét cấp bằng tiến sĩ, báo cáo Hội đồng xét tốt nghiệp thông qua danh sách nghiên cứu sinh được công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ;

Chương VII

KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 39. Khiếu nại, tố cáo

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và người bảo vệ luận án có thể khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong quá trình tuyển sinh, đào tạo, thực hiện luận án, tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án, trong thời gian hai tháng kể từ ngày bảo vệ luận án.

Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo và các quy định của Bộ Quốc phòng.

Điều 40. Thanh tra, kiểm tra

1. Việc kiểm tra, thanh tra các nội dung liên quan đến quá trình tổ chức, quản lý đào

tạo và chấp hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện được tiến hành theo kế hoạch thường xuyên và đột xuất.

2. Hàng năm Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Quốc phòng thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của Học viện theo các quy định hiện hành.

Điều 41. Xử lý vi phạm

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

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

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại khoản 7 Điều 36 Quy định này.

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

Chương VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 42. Tổ chức thực hiện

1. Đối với các khoá tuyển sinh từ năm 2017 trở về trước thực hiện theo quy định của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 và được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 3155/QĐ-HV ngày 08/10/2010 của Giám đốc Học viện;

2. Đối với khóa tuyển sinh trong năm 2018, quy định về tiêu chuẩn cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh tại điểm d, khoản 1 Điều 16 và quy định về điều kiện nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án tại điểm c, khoản 2 Điều 24 của Quy định này được thực hiện như sau:

a) Cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh là tác giả chính tối thiểu 01 báo cáo hoặc công trình khoa học đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc ít nhất một chương sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản nước ngoài phát hành hoặc 01 bài báo khoa học đăng trong tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh.

b) Nghiên cứu sinh phải công bố nội dung và kết quả nghiên cứu của luận án trong tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo khoa học, trong đó có 01 báo cáo khoa học đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc 01 bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện.

3. Đối với khóa tuyển sinh kể từ năm 2019 trở đi, cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh phải thực hiện quy định tại điểm d, khoản 1 Điều 16 và nghiên cứu sinh phải thực hiện quy định tại điểm c, khoản 2 Điều 24 của Quy định này.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

Trung tướng Nguyễn Công Định