

Số: 618/QC-HV

Hà Nội, ngày 03 tháng 3 năm 2022

QUY CHẾ

Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Kỹ thuật Quân sự

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Học viện Kỹ thuật Quân sự;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học được ban hành tại Luật số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

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

Căn cứ Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học ban hành kèm theo Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

Giám đốc Học viện Kỹ thuật Quân sự ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện Kỹ thuật Quân sự như sau:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về công tác tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ tại Học viện Kỹ thuật Quân sự (sau đây gọi tắt là Học viện).
2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, các tổ chức và cá nhân có liên quan tham gia vào quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Học viện.
3. 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

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ được Học viện 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.

2. Cấu trúc của chương trình đào tạo gồm 03 phần: Các học phần bổ sung (nếu có); Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan; Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ. Khối lượng tối thiểu chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ: 90 tín chỉ đối với người có trình độ thạc sĩ, 120 tín chỉ đối với người có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành. Cụ thể như sau:

TT	Các khối kiến thức	Khối lượng tối thiểu (tín chỉ)	
		Đối với người dự tuyển có trình độ đại học	Đối với người dự tuyển có trình độ thạc sĩ
1	Phần 1. Các học phần bổ sung	30 (tối thiểu)	0
2	Phần 2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan	16 (tối đa)	16 (tối đa)
2.1	Các học phần bắt buộc, lựa chọn	08	08
	Học phần bắt buộc	04	04
	Học phần lựa chọn	04	04
2.2	Các chuyên đề tiến sĩ (03 chuyên đề)	06	06
2.3	Tiểu luận tổng quan	02	02
3	Phần 3. Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ	74	74
3.1	Nghiên cứu khoa học (bài báo, báo cáo khoa học)	04	04
3.2	Luận án tiến sĩ	70	70
	Tổng	120	90

- Phần 1: Các học phần bổ sung.

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

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

Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần ở trình độ tiến sĩ (bắt buộc và tự chọn), chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan với khối lượng tối đa 16 tín chỉ, trong đó:

+ Các học phần ở trình độ tiến sĩ nhằm nâng cao trình độ lý luận chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu;

+ 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 vấn đề 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.

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

Nghiên cứu khoa học là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Kết quả nghiên cứu được thể hiện trong luận án tiến sĩ và những công bố khoa học có liên quan của nghiên cứu sinh. 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 vấn đề đặt ra của đề tài luận án tiến sĩ. Các công bố khoa học của nghiên cứu sinh liệt kê trong luận án phải phản ánh kết quả nghiên cứu của luận án.

Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo tiêu chuẩn của trình độ tiến sĩ gồm 03 năm (36 tháng) đối với người dự tuyển đã tốt nghiệp trình độ thạc sĩ ngành đúng hoặc ngành gần; 04 năm (48 tháng) đối với người dự tuyển tốt nghiệp trình độ thạc sĩ ngành phù hợp hoặc tốt nghiệp trình độ đại học loại giỏi; 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 tiến sĩ, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện.

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 Học viện 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 những yêu cầu sau:

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

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp 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. Cán bộ cơ hữu của Học viện phải có chức danh từ giảng viên trở lên;

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 (sau đây gọi chung là tác giả chính) 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 (tại thời điểm bài báo được chấp nhận đăng); 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.

Điều 5. Tiêu chuẩn của cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Cán bộ hướng dẫn chính, cán bộ hướng dẫn phụ và cán bộ 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 và đã tốt nghiệp tiến sĩ từ 3 năm trở lên tính đến ngày được giao nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh.

2. Trong thời gian 05 năm trong đó có ít nhất 03 năm cuối liên tục tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, cán bộ hướng dẫn chính, cán bộ 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) Có công trình công bố trên các tạp chí được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên (tại thời điểm bài báo được chấp nhận đăng), trong đó là tác giả chính của ít nhất 01 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 (tại thời điểm bài báo được chấp nhận đăng, 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. Đối với cán bộ hướng dẫn ngành Chỉ huy, quản lý kỹ thuật có thể thay thế bài báo thuộc danh mục WoS/Scopus bằng bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên (tại thời điểm bài báo được chấp nhận đăng), 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); hoặc

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.

3. Mỗi nghiên cứu sinh có 01 hoặc 02 cán bộ hướng dẫn (theo nhiệm vụ đề tài luận án và đề nghị của nghiên cứu sinh), trong đó có ít nhất 01 người là cán bộ cơ hữu của Học viện hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Học viện theo quy định của pháp luật; làm việc theo chế độ trọn thời gian tại Học viện 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 cán bộ 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) 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. Trong vòng 05 năm, cán bộ hướng dẫn có 02 nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn thì sẽ tạm thời không được nhận thêm nghiên cứu sinh trong 02 năm kế tiếp, khi có đến 03 nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án mà không có lý do chính đáng, cán bộ hướng dẫn sẽ không được nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh trong thời gian ít nhất là 05 năm.

3. Cán bộ 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 cho phép nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở và được bảo vệ luận án tiến sĩ tại Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện;

d) Có ít nhất 01 công trình công bố cùng nghiên cứu sinh trên các tạp chí được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tối 0,75 điểm trở lên trong thời gian hướng dẫn nghiên cứu sinh.

đ) Thực hiện các quyền và trách nhiệm theo các quy chế hiện hành khác của Học viện.

Chương II

TUYÊN SINH

Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

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

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

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

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

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

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

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

c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục 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 Học viện quyết định, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ; hoặc đã tốt nghiệp các cấp học ở bậc giáo dục phổ thông, sơ cấp, trung cấp, cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ mà ngôn ngữ sử dụng là tiếng Việt.

4. Hồ sơ tuyển sinh.

a) Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

- Đơn xin dự tuyển;
- Lý lịch khoa học;
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực;
- Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học quy định tại khoản 1 Điều này và thâm niên công tác (nếu có);
- Bài luận đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa;
- 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 am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu;
- Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức);
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 8. Tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

1. Học viện tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ một hoặc nhiều lần trong năm, thời gian cụ thể theo Kế hoạch của Cục Nhà trường/BTTM và Ban Tuyển sinh quân sự/Bộ Quốc phòng.

2. Phương thức tuyển sinh bằng hình thức xét tuyển trực tiếp. Học viện tổ chức tuyển sinh theo hình thức trực tuyển trong điều kiện dịch bệnh, thiên tai hoặc các trường hợp đặc biệt khác khi đáp ứng được 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 Học viện ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh, trong đó bao gồm những thông tin về đối tượng và điều kiện dự tuyển; ngành tuyển sinh và yêu cầu chuyên môn phù hợp; chỉ tiêu tuyển sinh; hồ sơ dự tuyển, kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học; học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có) và những thông tin cần thiết khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo và của Học viện.

4. Hội đồng tuyển sinh.

a) 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.

- Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Học viện hoặc Phó Giám đốc Học viện được Giám đốc Học viện ủy quyền;
- Phó Chủ tịch Hội đồng là các đồng chí trong Ban Giám đốc Học viện;
- Ủy viên thường trực là Trưởng hoặc Phó Trưởng phòng Sau đại học;

- Các Ủy viên là Chủ nhiệm khoa, Viện trưởng, Trưởng các 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.

b) 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 theo quy định.

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

- 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 chế này; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được thí sinh có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Học viện;

- 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.

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

- Giúp Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh tổ chức, triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo quy định;
- Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công và trực tiếp chịu sự chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

5. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ra Quyết định thành lập Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh;

b) Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm: 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. Các Ủy viên là cán bộ Phòng Sau đại học và Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, đào tạo;

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

- Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao;
- 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 và 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, quyết định;

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

d) 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.

6. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh.

a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển, ngành đăng ký dự tuyển và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Ban Thư ký phối hợp với các khoa, viện chuyên ngành 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;

b) Quy định đối với Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh:

- Gồm 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;

- Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng Tiểu ban, Thư ký và các Ủy viên.

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

- 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;

- Xếp loại các thí sinh dự tuyển trên cơ sở số điểm mà thí sinh đạt được;

- Đề xuất các kiến thức cần cập nhật, bổ sung (nếu có);

- Gửi kết quả về Ban Thư ký để tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh;

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

7. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục và đào tạo chủ trì tham mưu cho Hội đồng tuyển sinh tổ chức việc kiểm tra, thanh tra và giám sát nội bộ trong quá trình tổ chức tuyển sinh theo quy định hiện hành.

8. Công nhận trúng tuyển.

Sau khi có kết quả xét tuyển, Ban Thư ký tổng hợp và báo cáo Hội đồng tuyển sinh thông qua kết quả xét tuyển, xác định điểm trúng tuyển và duyệt danh sách trúng tuyển. Giám đốc Học viện ra Quyết định công nhận trúng tuyển nghiên cứu sinh, báo cáo Cục Nhà trường/Bộ Tổng Tham mưu, Ban Tuyển sinh quân sự/Bộ Quốc phòng, Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

9. Sau khi có Quyết định công nhận trúng tuyển và triệu tập nghiên cứu sinh về Học viện nhập học, Giám đốc Học viện ra Quyết định công nhận nghiên cứu sinh, thông tin bao gồm: tên nghiên cứu sinh, ngành đào tạo, tên đề tài luận án dự kiến, cán bộ hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn, đơn vị chuyên môn (bộ

môn, khoa, viện được giao nhiệm vụ quản lý chương trình đào tạo theo Quyết định của Giám đốc Học viện) quản lý nghiên cứu sinh, thời gian đào tạo kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

10. Hồ sơ tuyển sinh và các tài liệu liên quan đến công tác xét tuyển là tài liệu lưu trữ lâu dài phục vụ công tác quản lý, thẩm định, giám sát, thanh tra và kiểm tra.

11. Tập thể, đơn vị, cá nhân có vi phạm liên quan đến hoạt động tổ chức tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh bị xử lý theo quy định xử lý vi phạm trong công tác tuyển sinh trình độ đại học, thạc sĩ hiện hành của Học viện.

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 theo quy định tại Điều 3 của Quy chế này tại các cơ sở của Học viện, trừ một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm hoặc đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện ở ngoài cơ sở theo quy chế của Học viện.

2. Học viện tổ chức giảng dạy những học phần học thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và công nhận kết quả học tập đối với nghiên cứu sinh của các cơ sở đào tạo có hợp tác đào tạo trình độ tiến sĩ với Học viện.

3. Học viện 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. 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 chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Học viện. Trong thời gian 24 tháng kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần bổ sung và các học phần ở trình độ tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan.

5. Dưới sự hướng dẫn của giảng viên được phân công, nghiên cứu sinh chủ động nghiên cứu, hoàn thành các chuyên đề tiến sĩ. Mỗi chuyên đề được trình bày trong 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.

6. Tiểu luận tổng quan do nghiên cứu sinh thực hiện dưới sự hướng dẫn của tập thể cán bộ hướng dẫn. 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 trong và ngoài 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).

7. 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 ra quyết định về 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 ngành/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. Tiểu ban phối hợp với 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 đơn vị chuyên môn, 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; phương pháp tiếp cận, cách trình bày và nội dung tiểu luận tổng quan đã bám sát đề tài nghiên cứu hay chưa. 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 điểm trở lên.

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

Điều 10. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Thay đổi đề tài, cán bộ hướng dẫn, đơn vị chuyên môn và cơ sở đào tạo

Nghiên cứu sinh và cán bộ hướng dẫn được đề xuất với Học viện (qua Phòng Sau đại học) về việc thay đổi đề tài luận án tiến sĩ, bổ sung hoặc thay đổi cán bộ hướng dẫn, thay đổi đơn vị chuyên môn phụ trách và chuyên cơ sở đào tạo. Việc thay đổi phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và bảo đảm thời gian đào tạo tuân thủ quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

2. Buộc thôi học

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

a) 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;

b) Vi phạm quy định của Học viện ở mức độ buộc thôi học;

c) Không hoàn thành nhiệm vụ học tập, nghiên cứu trong thời gian quy định.

3. Quy định cụ thể về việc thay đổi trong quá trình đào tạo

a) Thay đổi đề tài luận án tiến sĩ, đơn vị chuyên môn phụ trách

- Việc thay đổi đề tài luận án tiến sĩ hoặc đơn vị chuyên môn phụ trách chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo tiêu chuẩn (kể từ ngày được công nhận nghiên cứu sinh). Nghiên cứu sinh phải có đơn đề nghị để Học viện xem xét, quyết định. Nội dung đơn phải ghi rõ lý do thay đổi đề tài luận án tiến sĩ hoặc đơn vị chuyên môn phụ trách, có ý kiến đề nghị của cán bộ hướng dẫn, ý kiến của Hội đồng khoa học và đào tạo của khoa, viện;

- Việc điều chỉnh (chính xác hóa) tên đề tài luận án tiến sĩ được Giám đốc Học viện xem xét, quyết định khi có ý kiến đề nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở.

b) Bổ sung hoặc thay đổi cán bộ hướng dẫn

- Việc bổ sung hoặc thay đổi cán bộ hướng dẫn chỉ được xem xét trong những trường hợp cán bộ hướng dẫn: chuyển công tác không thể tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh; bệnh hiểm nghèo, bệnh dài ngày; qua đời hoặc bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên (các trường hợp đặc biệt khác, Phòng Sau đại học báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định). Cán bộ hướng dẫn bổ sung hoặc thay thế cũng phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn về cán bộ hướng dẫn được quy định tại Điều 5 của Quy chế này. Hồ sơ đề nghị bổ sung hoặc thay đổi cán bộ hướng dẫn cần có: đơn đề nghị bổ sung hoặc thay đổi cán bộ hướng dẫn của nghiên cứu sinh; ý kiến của cán bộ hướng dẫn chính; ý kiến của cán bộ hướng

dẫn sẽ được thay thế; ý kiến của Hội đồng khoa học và đào tạo của khoa chủ quản ngành đào tạo;

- 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 và phải được sự đồng ý của Thủ trưởng Học viện.

c) Chuyển cơ sở đào tạo

Khi có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời hạn học tập theo quy định (kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh) còn ít nhất 01 năm (12 tháng); được cơ sở đào tạo sau đại học khác tiếp nhận. Giám đốc Học viện ra Quyết định chuyển đổi cơ sở đào tạo cho nghiên cứu sinh. Đối với nghiên cứu sinh quân sự, Học viện báo cáo Thủ trưởng cơ quan cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

d) Hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn

Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời gian đào tạo tiêu chuẩn, luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở, nghiên cứu sinh đã chỉnh sửa luận án, nộp hồ sơ đề nghị gửi phản biện độc lập.

đ) Rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh

- Nghiên cứu sinh được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm so với kế hoạch học tập, nghiên cứu (kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh) không quá 01 năm (12 tháng) khi đã hoàn thành học phần thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và kết quả nghiên cứu của đề tài luận án được công bố trên ít nhất 03 bài báo tại các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín thuộc danh mục WoS/Scopus (tại thời điểm bài báo được chấp nhận đăng);

- 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 ra Quyết định gia hạn học tập, nghiên cứu cho nghiên cứu sinh. Đối với nghiên cứu sinh quân sự, Học viện báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trong thời gian gia hạn, nghiên cứu sinh phải theo học tập trung liên tục tại Học viện. 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; đã công bố được ít nhất 01 bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus (tại thời điểm bài báo được chấp nhận đăng, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên theo ngành đào tạo đối với nghiên cứu sinh ngành Chỉ huy, quản lý kỹ thuật), hoặc sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành và được sự đồng ý của cơ quan công tác trước khi đi học.

e) Các trường hợp cho thôi học, buộc thôi học và quy trình, thủ tục cho nghiên cứu sinh thôi học

- Cho thôi học: Khi nghiên cứu sinh không thể tiếp tục học tập, nghiên cứu có thể làm đơn xin thôi học (phải được sự đồng ý của cơ quan công tác trước khi cử đi học). Giám đốc Học viện ra Quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học. Đối với nghiên cứu sinh khối quân sự, Học viện báo cáo Tổng cục Chính trị xem xét, giải quyết;

- Buộc cho thôi học: Học viện buộc cho thôi học đối với các trường hợp nghiên cứu sinh có sức khỏe yếu hoặc mắc bệnh phải điều trị dài ngày, mắc bệnh hiểm nghèo đã được điều trị khỏi bệnh nhưng hội đồng giám định sức khỏe (Bệnh viện, Quân y cấp có thẩm quyền) kết luận không đủ tiêu chuẩn sức khỏe để tiếp tục học tập;

- Học viện buộc thôi học đối với nghiên cứu sinh sử dụng Văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp; hoặc vi phạm các quy định khác của Học viện đến mức buộc thôi học;

- Quy trình cho nghiên cứu sinh thôi học: Phòng Sau đại học chủ trì phối hợp với Phòng Chính trị và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp hồ sơ, báo cáo Học viện xem xét cho thôi học hoặc buộc thôi học đối với nghiên cứu sinh.

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, bảo vệ luận án cấp Học viện lần thứ 2 không thành công 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 của Học viện đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của Học viện.

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 theo từng khối kiến thức thuộc chương trình đào tạo.

3. 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 được quy định cụ thể như sau:

a) Thời hạn bảo lưu

Kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh được bảo lưu, xem xét công nhận, chuyển đổi trong thời gian tối đa là 02 năm kể từ khi nghiên cứu sinh có quyết định thôi học.

b) Hội đồng chuyên môn công nhận kết quả bảo lưu và quy trình thực hiện việc công nhận kết quả bảo lưu

- Căn cứ đề nghị của Hội đồng khoa học và đào tạo của khoa chủ trì ngành đào tạo, Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện ra Quyết định thành lập Hội đồng công nhận kết quả bảo lưu, chuyển đổi kết quả học tập của nghiên cứu sinh chuyển đổi cơ sở đào tạo đến Học viện hoặc nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của Học viện. Thành phần Hội đồng là các chuyên gia trong và ngoài học viện có học vị từ tiến sĩ trở lên, có kinh nghiệm trong xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và đào tạo nghiên cứu sinh;

- Phòng Sau đại học tổng hợp hồ sơ, tổ chức họp hội đồng xem xét công nhận kết quả bảo lưu, chuyển đổi kết quả học tập và đề xuất Giám đốc Học viện ra quyết định công nhận kết quả bảo lưu, chuyển đổi kết quả học tập của nghiên cứu sinh.

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. Có trách nhiệm xây dựng và đề xuất đề cương, 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 cán bộ hướng dẫn; thực hiện kế hoạch đã được cán bộ 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 cán bộ hướng dẫn và đơn vị chuyên môn về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu.

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

4. Có trách nhiệm tuân thủ quy định của Học viện về liêm chính học thuật, bảo đảm kết quả công bố xuất phát từ nghiên cứu của cá nhân với sự hỗ trợ của cán bộ 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 các quyền và trách nhiệm khác theo quy chế, quy định của Học viện.

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

1. Đơn vị chuyên môn (Khoa, Bộ môn phụ trách ngành đào tạo)

Đơn vị chuyên môn được phân công phụ trách ngành đào tạo và chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của ngành đào tạo, có quyền và trách nhiệm sau:

a) Đề xuất cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án;

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

c) Chủ trì xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, phân công giảng 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;

d) Hàng năm, phối hợp với Phòng Sau đại học công bố trong thông báo tuyển sinh các nội dung: 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 lượng nghiên cứu sinh có thể tiếp nhận theo từng hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu;

đ) Định kỳ 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;

e) 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 tổ chức kiểm tra tiến độ nghiên cứu sinh và báo cáo Giám đốc Học viện (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;

g) Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh; triển khai đánh giá luận án cấp cơ sở của nghiên cứu sinh; thông qua đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện.

h) Kiểm tra quy cách đề cương luận án, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, luận án và tóm tắt luận án;

i) Phối hợp với Phòng Sau đại học, 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;

2. Đơn vị (Khoa, Bộ môn) tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ

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

b) 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, tổ chức cho 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. 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 đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện kế hoạch, tiến độ đào tạo.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 14. Đánh giá luận án tiến sĩ

1. Việc đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn (hội thảo luận án, bảo vệ luận án cấp cơ sở) được tổ chức khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ những yêu cầu sau:

a) Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

b) Có bản thảo luận án tiến sĩ được cán bộ hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn đồng ý đề xuất được đánh giá ở đơn vị chuyên môn. Bản thảo luận án phải 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;

c) Là tác giả chính của ít nhất 02 bài báo công bố trên các tạp chí được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định theo ngành đào tạo; trong đó có ít nhất 01 báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus (tại thời điểm bài báo được chấp nhận đăng), hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành. Nghiên cứu sinh ngành Chỉ huy, quản lý kỹ thuật có thể thay thế bài báo, báo cáo trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus bằng bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên theo ngành đào tạo (tại thời điểm bài báo được chấp nhận đăng), 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 có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án (không chia điểm khi có đồng tác giả);

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 có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án;

đ) Nghiên cứu sinh không trong thời gian phải thi hành kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

a) Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng quy định tại Điều 2 của Quy chế này;

b) 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;

c) 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;

d) Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của chính tác giả phải được 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;

đ) Về hình thức, luận án phải được trình bày khoa học, logic, rõ ràng, mạch lạc, tuân thủ quy định của Học viện về hình thức trình bày (Phòng Sau đại học hướng dẫn chi tiết các mẫu biểu quá trình đào tạo nghiên cứu sinh tại Học viện). Khuyến khích nghiên cứu sinh viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh;

e) 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:

- 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;

- 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;

- 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;

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

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

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

- Phụ lục (nếu có).

g) Tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh)

Tóm tắt luận án gồm một bản bằng tiếng Việt và một bản bằng tiếng Anh được trình bày trên 24 trang giấy khổ A5 theo mẫu của Phòng Sau đại học. Nội dung của tóm tắt luận án phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án, phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận án. Cuối bản tóm tắt luận án là danh mục các công trình của tác giả đã công bố liên quan đến đề tài luận án, được in trên trang bìa 3 của tóm tắt luận án.

3. Luận án tiến sĩ tại Học viện được tiến hành đánh giá qua ba cấp:

- Đánh giá sơ bộ luận án ở đơn vị chuyên môn (Hội thảo luận án tiến sĩ);
- Đánh giá luận án cấp cơ sở ở khoa, viện chuyên ngành;
- Đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện.

Điều 15. Hội thảo (seminar) luận án tiến sĩ

1. Đề nghị tổ chức hội thảo (seminar) luận án tiến sĩ

Sau khi đáp ứng yêu cầu đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn và 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 để làm giấy mời gửi các nhà khoa học tham gia.

2. Thành phần tham dự hội thảo

Thành phần tham gia hội thảo bao gồm:

- a) Chủ trì Hội thảo: là Thủ trưởng của đơn vị chuyên môn chủ trì ngành hoặc chuyên gia của Học viện có uy tín và kinh nghiệm về lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh;
- b) Thư ký: là giảng viên của đơn vị chuyên môn có học vị từ tiến sĩ trở lên;
- c) 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 Học viện;
- d) 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 Học viện.

3. Tổ chức hội thảo luận án tiến sĩ

a) 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 giảng viên, nghiên cứu sinh trong đơn vị biết để tham dự;

b) Các thành viên tham gia Hội thảo luận án có trách nhiệm đọc 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 ngành đào tạo, 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;

c) 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 thông qua. Trình tự tiến hành buổi Hội thảo luận án ở đơn vị chuyên môn như sau:

- 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;
- 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;
- 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;
- Các nhà khoa học được mời tham dự phát biểu ý kiến nhận xét và nêu câu hỏi đối với nghiên cứu sinh;
- Các thành phần tham dự khác cho ý kiến nhận xét và đặt câu hỏi (nếu có);
- 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;
- Tập thể cán bộ hướng dẫn cho ý kiến bổ sung về các giải trình và phân trả lời câu hỏi của nghiên cứu sinh;
- 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;
- Chủ trì Hội thảo tóm tắt nội dung nhận xét, thảo luận và công bố kết luận của buổi Hội thảo;
- 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 16. Bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở

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

Sau khi đánh giá sơ bộ, luận án được chỉnh sửa, hoàn thiện theo kết luận của chủ trì buổi hội thảo, được cán bộ hướng dẫn đồng ý, khoa, viện phụ trách chuyên ngành đào tạo đề nghị (qua Phòng Sau đại học) Học viện xem xét, ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

2. Yêu cầu về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở

a) Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 7 thành viên, đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy được quy định tại Điều 4 của Quy chế này, có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu, trong đó có ít nhất hai nhà khoa học ở ngoài Học viện. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai ủy viên phản biện và các ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng. 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;

b) 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 đánh giá luận án và viết nhận xét trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án;

c) Nhận xét về luận án cần nêu rõ: sự phù hợp với ngành đào tạo, 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 02 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 đó có thoả mãn các yêu cầu hay không;

d) 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.

3. Yêu cầu và trình tự tiến hành buổi đánh giá luận án cấp cơ sở.

a) Yêu cầu đối với buổi họp đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở

- Thành phần tham gia buổi họp bảo vệ luận án cấp cơ sở của nghiên cứu sinh gồm: nghiên cứu sinh, 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, khách mời và người có quan tâm;

- Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án nếu: vắng mặt Chủ tịch Hội đồng; hoặc vắng mặt Thư ký Hội đồng; hoặc vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành thông qua luận án hoặc vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên.

b) Trình tự tiến hành buổi đánh giá luận án cấp cơ sở

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. Hội đồng phải có kết luận 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. Trình tự tiến hành buổi đánh giá cụ thể như sau:

- Đại diện khoa, viện chuyên ngành tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu và đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở của Giám đốc Học viện;
- 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 cấp cơ sở theo quy định;
- Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu, không đọc theo tóm tắt luận án hoặc theo văn bản đã chuẩn bị. Nghiên cứu sinh phải sử dụng các phương tiện kỹ thuật để trình bày kết quả nghiên cứu. Những bảng, biểu, số liệu quan trọng, cốt lõi của luận án cần được in sẵn trên giấy khổ A0 để Hội đồng tiện theo dõi. Không hạn chế thời gian báo cáo của nghiên cứu sinh;
- Hai người phản biện đọc nhận xét luận án và nêu câu hỏi đối với nghiên cứu sinh;
- Các thành viên khác của Hội đồng, khách mời phát biểu ý kiến nhận xét và nêu câu hỏi đối với nghiên cứu sinh;
- Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi đặt ra của Hội đồng và khách mời;
- Hội đồng họp riêng. Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào phiếu nhận xét. Kết luận của Hội đồng cần khẳng định: tên đề tài luận án có phù hợp với nội dung và mã số ngành đào tạo, 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;
- Thư ký hội đồng chịu trách nhiệm ghi biên bản phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở và nộp về Phòng Sau đại học chậm nhất sau 07 ngày làm việc. Nội dung biên bản cần ghi rõ: Thành viên Hội đồng có mặt: ghi rõ họ tên, chức danh khoa học chuyên ngành, nơi làm việc, trách nhiệm trong Hội đồng; Khách mời tham dự: ghi rõ họ tên, cấp bậc, chức vụ, học vị, chức danh khoa học, nơi làm việc; 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; Kết luận và đề nghị của Hội đồng về nội dung và hình thức luận án. Điểm mạnh, điểm yếu; Đề nghị chính xác hóa tên đề tài luận án (nếu cần). Hội đồng thông qua danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh (ít nhất 50 địa chỉ) và trình Giám đốc Học viện quyết định, đảm bảo luận án được phổ biến đến (ít nhất 20 trong danh sách): các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trình độ tiến sĩ trở lên, cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án, trong đó số lượng cá nhân thuộc Học viện không quá một phần tư tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

4. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án có chất lượng khoa học chưa đạt yêu cầu. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm tổ chức đánh giá luận án, Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức cho nghiên cứu sinh được bảo vệ

luận án lần kế tiếp. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở lần kế tiếp 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 thông qua luận án.

5. Luận án chỉ được đề nghị đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện khi được từ ba phần tư số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng tán thành thông qua.

Điều 17. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc sau khi nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ cấp cơ sở, trước khi luận án của nghiên cứu sinh được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện. 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, Phòng Sau đại học tham mưu cho Học viện 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 cơ hữu của Học viện, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng tiêu chuẩn như đối với cán bộ 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 cán bộ 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 cán bộ 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, Học viện 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, nghiên cứu sinh và cán bộ 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 cán bộ 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 Học viện. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho Học viện và trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

5. Phòng Sau đại học tổng hợp hồ sơ bảo vệ cấp cơ sở, trình Giám đốc Học viện hồ sơ phản biện độc lập của nghiên cứu sinh, gửi chuyên gia phản biện

lấy ý kiến nhận xét và báo cáo Giám đốc Học viện việc giải trình ý kiến nhận xét phản biện độc lập (nếu có); bảo đảm việc bảo mật danh tính và thông tin cá nhân của người phản biện độc lập.

Điều 18. Đánh giá luận án cấp Học viện (cấp cơ sở đào tạo)

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

a) Đạt quy trình phản biện độc lập;

b) Có minh chứng về 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. Hồ sơ bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Học viện

a) 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;

b) Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Học viện của nghiên cứu sinh trình Giám đốc Học viện gồm:

- Đơn xin bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh;
- Văn bản đề nghị của Khoa, Viện chuyên ngành kèm theo giới thiệu danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;
- 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;
- 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;
- 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;
- Bản nhận xét và Phiếu đánh giá của thành viên Hội đồng cấp cơ sở;
- Lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh;
- Bản trích yếu luận án;
- 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, tiểu luận tổng quan;
- Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);
- 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;

- Trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (tiếng Việt và tiếng Anh). Nội dung gồm: tên luận án; tên 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.

3. Yêu cầu về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện

a) Số lượng thành viên Hội đồng gồm 07 người, trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài Học viện tối thiểu là 02 người;

b) Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 ủy viên phản biện và 02 uỷ viên khác, trong đó có ít nhất 01 phản biện là người của Học viện và ít nhất 01 phản biện là người ngoài Học viện; Chủ tịch Hội đồng và 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 cán bộ, giảng viên cơ hữu của Học viện; 01 cán bộ 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 cán bộ 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.

đ) Sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện, trường hợp thành viên Hội đồng vì lý do bất khả kháng không thể có mặt tham dự buổi bảo vệ, phòng Sau đại học báo cáo Giám đốc Học viện ra Quyết định thay thế thành viên Hội đồng.

4. Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, Phòng Sau đại học phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án. Việc tổ chức buổi đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh do Học viện quyết định bảo đảm 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 Học viện ít nhất là 10 ngày trước khi tổ chức bảo vệ luận án (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật);

b) Không tổ chức buổi đánh giá luận án cấp Học viện trong trường hợp vắng mặt Chủ tịch hoặc Thư ký Hội đồng; Hội đồng có mặt dưới 05 người hoặc vắng mặt quá 01 người;

c) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Phòng Sau đại học thực hiện; nghiên cứu sinh và cán bộ hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

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

- Đại diện Phòng Sau đại học tuyên bố lý do, đọc quyết định của Giám đốc Học viện về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện;
- Chủ tịch Hội đồng công bố số lượng thành viên Hội đồng có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc;
- 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 khách dự nêu ý kiến hỏi về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của NCS;
- Nghiên cứu sinh trình bày luận án (không quá 30 phút);
- Các phản biện đọc bản nhận xét;
- Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét khác;
- Hội đồng và khách tham dự nêu câu hỏi về luận án để kiểm tra kiến thức và trình độ nghiên cứu sinh;
- Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi;
- Đại diện tập thể hướng dẫn phát biểu ý kiến bằng văn bản;
- Hội đồng họp riêng đánh giá luận án: 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. Thư ký Hội đồng ghi Biên bản của buổi đánh giá luận án và nộp về Phòng Sau đại học chậm nhất sau 7 ngày làm việc; trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ theo hồ sơ của nghiên cứu sinh tại Học viện;
- Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án;
- Chủ tịch Hội đồng đọc quyết nghị của Hội đồng.

Điều 19. Đánh giá lại luận án tại cơ sở đào tạo

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện 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, Giám đốc Học viện ra 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. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện 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 thông qua luận án.

4. Nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án theo nhận xét, đánh giá của Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất và đề nghị đánh giá lại luận án (có xác nhận đồng ý của đơn vị chuyên môn). Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá lần thứ hai.

Điều 20. Đánh giá luận án bằng hình thức trực tuyến

Trường hợp do các điều kiện thiên tai, dịch bệnh hoặc các trường hợp bất khả kháng khác không thể tổ chức bảo vệ tập trung trực tiếp tại Học viện, có thể tổ chức đánh giá luận án bằng hình thức trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh. Các quy định khác về bảo vệ luận án tiến sĩ trực tuyến thực hiện theo quy định hiện hành của Học viện về quy định Tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ, luận văn tốt nghiệp cao học, khóa luận tốt nghiệp sau đại học bằng hình thức trực tuyến tại Học viện.

Điều 21. 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 Hội đồng Khoa học và Đào tạo của đơn vị chuyên môn phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, Phòng Sau đại học báo cáo Thủ trưởng Học viện và đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép thực hiện đánh giá luận án theo chế độ mật (hồ sơ của nghiên cứu sinh phải lưu trữ minh chứng 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 và được Thủ trưởng Học viện đồng ý xác nhận.

3. Hồ sơ quá trình đào tạo, nghiên cứu, đánh giá luận án của nghiên cứu sinh được lưu trữ và quản lý theo quy định hiện hành về quản lý tài liệu mật của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

Điều 22. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

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

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

b) Nghiên cứu sinh đã nộp cho Học viện (cả bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, xác nhận của cán bộ 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 cán bộ hướng dẫn và xác nhận của Học viện.

2. Toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh đã được đăng trên trang thông tin điện tử của Học viện (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, Phòng Sau đại học báo cáo Thường trực Hội đồng xét tốt nghiệp sau đại học và ban hành quyết định công nhận trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

4. Hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ, bao gồm:

- a) Biên bản của buổi đánh giá luận án cấp Học viện;
- b) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện;
- 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 cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh; bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án của cán bộ hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án (nếu có);
- đ) 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;
- e) 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.

5. Phòng Sau đại học trình Giám đốc Học viện ký 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 23. 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 cấp Học viện; 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 Học viện;

b) Học viện 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 về Học viện 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 24. 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 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 Học viện được áp dụng cho nghiên cứu sinh theo quy định;

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

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

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Học viện 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 Bộ Giáo dục và Đào tạo được áp dụng cho nghiên cứu sinh;

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

3. Đối với những trường hợp hồ sơ kiểm tra quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu, Học viện 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 thành lập Hội đồng thẩm định luận án để xem xét, đánh giá và quyết nghị về chất lượng luận án; uỷ quyền Học viện 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 thông qua 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 cấp Học viện quy định tại Điều 18 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 thông qua 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, Học viện 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 11 người (3/4 tổng số lượng thành viên của 02 Hội đồng), trong đó Chủ tịch, các Phản biện, Thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành thông qua luận án 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 thông qua. 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, Học viện xem xét, quyết định thực hiện theo các phương án sau:

a) Nếu nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, Học viện 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 Học viện; 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, Học viện 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 25. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Phòng Sau đại học

Là cơ quan tham mưu cho Đảng uỷ, Ban Giám đốc Học viện về công tác đào tạo trình độ tiến sĩ các chuyên ngành, là trung tâm phối hợp, hiệp 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, thực hiện các nhiệm vụ:

a) Nghiên cứu, đề xuất với Đảng uỷ, Ban 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 chế, 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 tiêu chuẩn, chuyển cơ sở đào tạo của nghiên cứu sinh;

đ) 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, thông báo tình hình, kết quả học tập và rèn luyện của nghiên cứu sinh cho đơn vị quản lý nghiên cứu sinh (nếu cần);

e) 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 công tác 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) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo 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;

- Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, xây dựng báo cáo của Học viện gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Học viện trong 02 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục III); thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm (theo mẫu tại Phụ lục IV) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

i) Chủ trì tham mưu cho Học viện thực hiện việc tăng cường liên 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 Học viện;

k) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn Quy chế cho nghiên cứu sinh trước khi bắt đầu khóa học và những quy định liên quan khác đến quá trình học tập, nghiên cứu; quy định về quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh;

l) Chủ trì tham mưu cho Học viện 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.

m) Chủ trì tổ chức khi có 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. Phòng Chính trị

a) Chủ trì tham mưu cho Học viện báo cáo Tổng cục Chính trị xem xét, quyết định thời gian gia hạn đào tạo, chuyển đổi ngành đào tạo, cơ sở đào tạo; giải quyết buộc thôi học, cho thôi học và các chế độ chính sách cán bộ đối với nghiên cứu sinh quân sự.

b) Chủ trì 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.

3. Phòng Khoa học quân sự

Chủ trì tham mưu cho Học viện 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).

4. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục - đào tạo

a) 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);

b) Có kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra hàng năm việc thực hiện quy chế của Học viện về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng trình độ tiến sĩ;

c) Chủ trì tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Học viện và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng ở trình độ tiến sĩ.

5. Hệ Quản lý học viên sau đại học

a) 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;

b) 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, đôn đốc thực hiện tiến độ học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

c) 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 26. Chế độ lưu trữ và công khai thông tin

Phòng Sau đại học chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị trong Học viện thực hiện chế độ lưu trữ và công khai thông tin, cụ thể như sau:

1. Chế độ lưu trữ:

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 cán bộ 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) Tổ chức lưu trữ, bảo quản hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ quá trình đào tạo và cấp văn bằng của nghiên cứu sinh theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Công khai thông tin

Công khai trên trang thông tin điện tử của Học viện trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo:

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

b) 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 (tiếng Việt và tiếng Anh), thông tin tóm tắt những điểm mới của luận án (tiếng Việt và tiếng Anh); thông tin ngày bảo vệ luận án, danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sĩ;

c) 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 27. Hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp

1. Hiệu lực thi hành

a) Quy chế này có hiệu lực thi hành đối với các nghiên cứu sinh của Học viện Kỹ thuật Quân sự tuyển sinh sau ngày 15 tháng 8 năm 2021, thay thế cho 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;

b) Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, phát sinh, các cơ quan đơn vị kịp thời phản ánh về Học viện (qua Phòng Sau đại học) để tổng hợp, báo cáo Thủ trưởng Học viện.

2. Điều khoản chuyển tiếp

a) Việc tổ chức đào tạo đối với những khóa đã tuyển sinh trước ngày 15/8/2021 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-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và 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;

b) Áp dụng điểm c và điểm d khoản 1, Điều 14 của Quy chế này đối với nghiên cứu sinh ngành Chỉ huy, quản lý kỹ thuật của các khóa đã tuyển sinh từ sau ngày 18 tháng 5 năm 2017 đến trước ngày 15 tháng 8 năm 2021.

Nơi nhận:

- Cục Nhà trường/BTTM;
- BGĐ Học viện (08);
- Ban THKH/P4;
- P1, P7 (03), P13, TTCNTT (đưa lên mạng);
- K11, K12, K21, K22, K23, K24, K31, K32, K7, V1, V2, V3, TTCN, H3, H4, H5;
- Lưu: BM, QLNCSP/P7. C34.

GIÁM ĐỐC



Trung tướng Nguyễn Công Định

Phụ lục I
KẾ HOẠCH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU TOÀN KHÓA
CỦA NGHIÊN CỨU SINH

(Ban hành kèm theo Quy chế số **618/QC-HV** ngày 03 tháng 3 năm 2022
của Giám đốc Học viện)

BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ

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

Số: /KH-HV

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

KẾ HOẠCH
Học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh

Cơ sở đào tạo:

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Tên đề tài:

Ngành đào tạo:

Mã ngành đào tạo:

Năm học	TT	Nội dung học tập, nghiên cứu	Khối lượng (tín chỉ)	Kết quả dự kiến
Năm thứ 1	I	Các học phần CTĐT trình độ tiến sĩ	10	Chứng nhận kết quả học tập
	1.1	Các học phần bắt buộc	4	
	1.1.1			
	1.1.2			
	1.2	Các học phần tự chọn	4	
	1.2.1			
	1.2.2			
Năm thứ 2	II	Chuyên đề tiến sĩ	6	
	CĐ 1			
	CĐ 2			
	CĐ 3			
Năm thứ 1,2,3	III	Tiểu luận tổng quan	4	
	IV	Nghiên cứu khoa học	70	
	V	Luận án tiến sĩ		
VI	Tổng	90		

NGHIÊN CỨU SINH

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

CHỦ NHIỆM BỘ MÔN

TM. HĐ KH&ĐT KHOA/VIỆN TRƯỞNG PHÒNG SĐH
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

GIÁM ĐỐC

Phụ lục II

DANH SÁCH MỘT SỐ CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI MINH CHỨNG CHO TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN
(Ban hành kèm theo Quy chế số 618/QC-HV ngày 02 tháng 3 năm 2022 của Giám đốc Học viện)

TT	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 DELFB2 trở lên Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe -Institut	Goethe- Zertifikat B2 trở lên
		The German TestDaF language certificate	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)	ТРКИ-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
MẪU BÁO CÁO DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ LUẬN ÁN
CÁC THÁNG TRONG NĂM
(Ban hành kèm theo Quy chế số 618/QC-HV ngày 03 tháng 3 năm 2022
của Giám đốc Học viện)

BỘ QUỐC PHÒNG
HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ

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

Số: /BC-HV

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

BÁO CÁO
Danh sách NCS đã bảo vệ LATS tại Học viện Kỹ thuật Quân sự
(tháng ... năm 202...)

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo.

TT	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 cấp Học viện	Kết quả đánh giá	Ghi chú

GIÁM ĐỐC
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục IV

MẪU BÁO CÁO

CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH ĐỊNH KỲ HÀNG NĂM

(Ban hành kèm theo Quy chế số 618/QC-HV ngày 13 tháng 3 năm 2022 của Giám đốc Học viện)

BỘ QUỐC PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

HỌC VIỆN KỸ THUẬT QUÂN SỰ

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /BC-HV

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

BÁO CÁO

Công tác đào tạo nghiên cứu sinh năm 202... tại Học viện Kỹ thuật Quân sự

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Học viện KTQS báo cáo định kỳ công tác đào tạo NCS năm 202... cụ thể như sau:

I. DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU TRONG NĂM ...

TT ¹	Họ và tên NCS	Ngày sinh	Giới tính	Mã số CCCD/ Hộ chiếu	Quốc tịch	Khoa đào tạo ²	Số, ngày quyết định công nhận NCS	Tên cán bộ hướng dẫn đồng hướng dẫn 1		Tên người đồng hướng dẫn 2 (nếu có)		Đơn vị công tác của cán bộ hướng dẫn ngoài cơ sở	Tên đề tài luận án	Ngành, mã số điều chỉnh (nếu có)	Tên đề tài luận án sau khi điều chỉnh (nếu có)	Số, ngày quyết định công nhận học vị tiến sĩ
								Công tác tại Học viện	Công tác ngoài Học viện	Công tác tại Học viện	Công tác ngoài Học viện					
1								X								
2											X					

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 khoá (VD: 2021-2024).

II. DANH SÁCH GIÁNG VIÊN THAM GIA GIÁNG DẠY VÀ HƯỚNG DẪN NCS

TT	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 trong vòng 05 năm ³	Số lượng công bố khoa học ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ	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 HỌC VIÊN GẮN VỚI HOẠT ĐỘNG ĐẠO TẠO NCS

TT	Tên đề tài	Cấp phê duyệt	Thời gian thực hiện	Tên NCS tham gia

IV. TÒN TẠI, HẠN CHẾ (NẾU CÓ)

V. NGUYÊN NHÂN VÀ GIẢI PHÁP KHẮC PHỤC

VI. KIẾN NGHỊ

GIÁM ĐỐC
(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.