

QUY ĐỊNH
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2596/QĐ-ĐHV ngày 02 tháng 11 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định chi tiết về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ tại Trường Đại học Vinh.

2. Quy định này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình liên kết đào tạo ở trình độ tiến sĩ giữa Trường Đại học Vinh với cơ sở giáo dục nước ngoài và do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Trường Đại học Vinh xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam, quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, đáp ứng các điều kiện sau:

a) Khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp thạc sĩ đúng chuyên ngành và tối thiểu 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học.

b) Chương trình đào tạo được xây dựng theo tiếp cận năng lực, bao gồm: mục tiêu đào tạo; chuẩn đầu ra; ma trận đối ứng các chuẩn đầu ra với các học phần, chuyên đề; khung chương trình; đề cương chi tiết các học phần, chuyên đề. Chương trình đào tạo quy định kiến thức, các kỹ năng, phẩm chất và năng lực nghiên cứu của người tốt nghiệp trình độ tiến sĩ phải đạt Bậc 8 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

c) 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.

2. Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm: các học phần bổ sung; các học phần, chuyên đề tiến sĩ; xêmina khoa học và luận án.

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

a) Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ ngành gần: 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, Hiệu trưởng Nhà trường quyết định số lượng các học phần và khối lượng tín chỉ cần bổ sung.

b) 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) thạc sĩ tương ứng, trừ các học phần ngoại ngữ, triết học và luận văn; có khối lượng kiến thức tối thiểu 39 tín chỉ để đảm bảo nghiên cứu sinh đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu.

4. a) Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 03 học phần và 03 chuyên đề tiến sĩ, bao gồm: 01 học phần bắt buộc chung của ngành, 01 học phần bắt buộc chung của chuyên ngành, 01 học phần tự chọn, 02 chuyên đề chuyên sâu, 01 chuyên đề tiểu luận tổng quan. Mỗi học phần, chuyên đề có khối lượng 03 tín chỉ.

b) 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.

c) 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. Trong đó, chuyên đề 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.

5. Nghiên cứu sinh phải thực hiện tối thiểu 5 xêmina về các nội dung và kết quả nghiên cứu.

6. Luận án tiến sĩ (ứng với khối lượng 72 tín chỉ) 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 mục tiêu đặt ra của đề tài luận án. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ được quy định tại Điều 16 Quy định này.

Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo tiêu chuẩn của trình độ tiến sĩ từ 03 năm (36 tháng) đến 04 năm (48 tháng); 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 II).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được tính tới 1,0 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước hoặc quốc tế phát hành; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành (sau đây gọi chung là tác giả chính).

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

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

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

a) Là tác giả chính của 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 (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus) hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 1,0 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên

tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả).

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; hoặc của ít nhất 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia hoặc quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với lĩnh vực nghệ thuật và nhóm ngành thể dục, thể thao.

3. Đối với Nhóm ngành II (được quy định tại Phụ lục I), người hướng dẫn phải là tác giả của 01 báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus.

4. Mỗi nghiên cứu sinh có 01 hoặc 02 người hướng dẫn, trong đó có ít nhất 01 người là cán bộ cơ hữu của cơ sở đào tạo hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với cơ sở đào tạo theo quy định của pháp luật; làm việc theo chế độ trọn thời gian tại cơ sở đào tạo với thời hạn của hợp đồng phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

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

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

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

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

a) Thông qua kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và hằng 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 đề nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo;

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

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 8. Hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

a) Đơn xin dự tuyển;

b) Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan công tác hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú;

c) Bản sao văn bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, chứng chỉ hoặc bằng tốt nghiệp đại học ngoại ngữ có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp);

d) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy định này và thâm niên công tác (nếu có);

đ) Đề cương nghiên cứu (theo mẫu do cơ sở đào tạo quy định);

e) 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 02 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ cùng chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu, trong đó có 01 nhà khoa học thuộc cơ sở đào tạo.

g) 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);

h) Các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của cơ sở đào tạo.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 9. Thông báo tuyển sinh

Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường và được gửi đến các tập thể và cá nhân có liên quan ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh, trong đó bao gồm những thông tin về:

a) Điều kiện dự tuyển;

b) Danh mục ngành phù hợp được xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

c) 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 nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, số lượng nghiên cứu sinh có thể tiếp nhận theo từng hướng nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu;

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

đ) Hồ sơ dự tuyển theo quy định tại Điều 8 của Quy định này và thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển;

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

g) 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);

h) Các yêu cầu và thông tin cần thiết khác.

Điều 10. Tổ chức tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

1. Việc tuyển sinh được tổ chức 2 lần trong năm.

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

3. Hiệu trưởng Nhà trường ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các ủy viên.

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

b) Ủy viên thường trực là Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng, Phòng Đào tạo Sau đại học;

c) Các ủy viên là Trưởng hoặc Phó trưởng các đơn vị đào tạo có thí sinh đăng ký dự tuyển.

Những người có người thân (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 tuyển sinh.

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

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

- Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh quy định tại Chương II của Quy định này;

- Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Nhà trường về toàn bộ các nội dung liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Chương II của Quy định này;

- Quyết định thành lập và chỉ đạo trực tiếp các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh, bao gồm Ban Thư ký và các Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh.

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

Ban Thư ký có trách nhiệm: Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh phục vụ các tiểu ban chuyên môn; Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét; Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các ứng viên dự tuyển.

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

g) Các tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh được thành lập tương ứng với các chuyên ngành có ứng viên dự tuyển.

Mỗi tiểu ban chuyên môn có 5 thành viên, gồm Trưởng tiểu ban, Thư ký và 3 ủy viên. Các thành viên phải đáp ứng tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ được quy định tại Điều 4 của Quy định này, có thể là cán bộ cơ hữu của hoặc người ngoài Trường Đại học Vinh. Trưởng tiểu ban phải có chức danh Phó Giáo sư trở lên. Các thành viên phải am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của ứng viên.

Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có trách nhiệm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển và gửi kết quả về Ban Thư ký để tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Trưởng Tiểu ban chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Tiểu ban.

4. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

a) Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá phân loại ứng viên thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học đã có; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu; ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ ứng viên trong hai thư giới thiệu.

b) Ứng viên trình bày đề cương nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh. Dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu đã qui định trong thông báo tuyển sinh, có người đủ tiêu chuẩn được quy định tại Điều 5 của Quy định này đồng ý nhận hướng dẫn. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá về các mặt: phẩm chất, năng lực, sự rõ ràng về ý tưởng đối với các mong muốn đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn đó và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh phải có văn bản nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh theo tiêu chí xét tuyển nghiên cứu sinh của Trường Đại học Vinh và đề nghị tên đề tài nghiên cứu của luận án nghiên cứu sinh.

c) Căn cứ các yêu cầu đánh giá và thang điểm cho từng nội dung theo tiêu chí xét tuyển nghiên cứu sinh của Trường Đại học Vinh, tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá, tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên đối với từng ứng viên chuyển về Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh.

d) Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, tổng hợp kết quả xét tuyển xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp của từng chuyên ngành trình Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh xác định danh sách ứng viên trúng tuyển căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã được Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh quyết định cho từng chuyên ngành đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách trúng tuyển.

5. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

a) Căn cứ danh sách ứng viên trúng tuyển đã được Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh phê duyệt, Phòng Đào tạo Sau đại học gửi giấy báo nhập học đến các ứng viên được tuyển chọn.

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

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

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 11. Tổ chức hoạt động đào tạo

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được triển khai theo hình thức chính quy quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy định này ở cơ sở đào tạo, 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 đào tạo sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Nhà trường có thể thỏa thuận với các cơ sở đào tạo khác để tổ chức giảng dạy những học phần học chung và công nhận kết quả học tập lẫn nhau.

3. Nhà trường có thể 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. Điểm đánh giá các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ là điểm trung bình có trọng số của điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần. Trọng số của điểm quá trình và điểm thi kết thúc học phần được quy định trong đề cương môn học, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc và có trọng số 50%. Hiệu trưởng Nhà trường giao nhiệm vụ cho các giảng viên giảng dạy học phần và các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra và thi kết thúc học phần; thành lập hội đồng đánh giá các chuyên đề tiến sĩ, các xemina và luận án.

5. 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 3 của Quy định này.

6. Phòng Đào tạo Sau đại học là đơn vị chịu trách nhiệm chính về tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ, bao gồm:

a) Tổ chức thực hiện hoạt động đào tạo; quản lý, theo dõi hoạt động giảng dạy và hướng dẫn nghiên cứu sinh của giảng viên; quản lý việc mời cán bộ thỉnh giảng;

b) Tổ chức, quản lý hoạt động học tập của nghiên cứu sinh, bao gồm:

- Chủ trì tổ chức tập huấn, phổ biến quy chế, kế hoạch, chương trình học tập; phối hợp với Trung tâm Đảm bảo chất lượng tổ chức các kỳ thi kết thúc học phần, chuyên đề cho nghiên cứu sinh.

- Phối hợp với các đơn vị đào tạo theo dõi, quản lý tiến độ học tập, báo cáo định kỳ và kết quả học tập của người học; phối hợp quản lý việc nghỉ học tạm thời, thôi học, chuyển đổi chuyên ngành đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo, gia hạn, kéo dài thời gian học của người học.

- Đầu mối tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học cho nghiên cứu sinh.

- Đầu mối quản lý hồ sơ và tổ chức thực hiện các hội đồng đánh giá luận án các cấp.

c) Chủ trì đề nghị thanh toán các chế độ coi thi, chấm thi, giảng dạy cho giảng viên là cán bộ của Trường và thỉnh giảng; lập dự toán kinh phí cho các hội đồng chấm chuyên đề, bảo vệ đề cương và bảo vệ luận văn, luận án.

7. 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 trường thông qua trong thời gian được quy định tại Khoản 1 Điều 3;

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn học tập. Thời gian gia hạn mỗi lần tối thiểu là 6 tháng, tối đa là 24 tháng với tổng thời gian đào tạo được quy định tại Khoản 2 Điều 3. Trong thời gian gia hạn học tập, nghiên cứu sinh phải học tập trung liên tục tại cơ sở đào tạo.

c) Hiệu trưởng Nhà trường 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 tại Khoản 2 Điều 3.

Điều 12. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất với cơ sở đào tạo về việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, chuyển cơ sở đào tạo. Việc thay đổi phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và bảo đảm thời gian đào tạo tuân thủ quy định tại Điều 3 của Quy định này.

2. Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện chậm nhất trước 24 tháng tính đến ngày kết thúc khóa học theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có).

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

4. Việc chuyển cơ sở đào tạo 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 trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà nghiên cứu sinh cần bổ sung (nếu có) do thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định.

5. Quy trình xử lý thay đổi trong quá trình đào tạo:

a) Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn đề xuất với trưởng chuyên ngành về việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, chuyển cơ sở đào tạo;

b) Trưởng chuyên ngành đề xuất hội đồng khoa học và đào tạo trường thuộc, khoa, viện đào tạo xem xét;

c) Nếu hội đồng khoa học và đào tạo trường thuộc, khoa, viện đào tạo đồng ý với đề xuất thay đổi trong quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn thì gửi đề nghị cho Phòng Đào tạo Sau đại học;

d) Phòng Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ban hành quyết định về việc thay đổi trong quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.

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

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

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

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

7. Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm trình Hiệu trưởng Nhà trường ban hành quyết định buộc thôi học đối với nghiên cứu sinh liên quan đến khoản a) của điều này. Việc ban hành quyết định buộc thôi học đối với nghiên cứu sinh liên quan đến khoản b), khoản c) của điều này được thực hiện theo quy định của Nhà trường về khen thưởng, kỷ luật người học.

Điều 13. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu

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

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

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

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

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

3. 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 vòng 04 năm (48 tháng).

4. Quy trình thực hiện việc công nhận, chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh:

a) Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn nộp hồ sơ đề nghị cho Trường chuyên ngành;

b) Trường chuyên ngành chuyển hồ sơ đề nghị và đề xuất danh sách tổ chuyên môn xem xét công nhận, chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh cho Phòng Đào tạo Sau đại học;

c) Phòng Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ban hành quyết định về việc thành lập hội đồng chuyên môn xem xét công nhận, chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh. Tổ chuyên môn có 3 thành viên, gồm tổ trưởng và 2 thành viên. Các thành viên của tổ chuyên môn phải đáp ứng tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ được quy định tại Điều 4 của Quy định này, có thể là cán bộ cơ hữu của hoặc người ngoài Trường Đại học Vinh.

d) Tổ chuyên môn tiến hành xem xét công nhận, chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh và chuyển kết quả cho Phòng Đào tạo Sau đại học;

đ) Phòng Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ban hành quyết định về việc bảo lưu, xem xét công nhận, chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh trên cơ sở đề xuất của hội đồng chuyên môn.

Điều 14. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo

Nghiên cứu sinh có quyền và trách nhiệm sau:

1. Thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều 60, Điều 61 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018).

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

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

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

5. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy định của cơ sở đào tạo.

Điều 15. Quyền và trách nhiệm của trường thuộc, khoa, viện đào tạo

Trường thuộc, khoa, viện đào tạo có quyền và trách nhiệm sau:

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

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

3. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh; triển khai xê-mi-na luận án của nghiên cứu sinh trước khi bảo vệ cấp cơ sở; thông qua đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

4. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy định của cơ sở đào tạo.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 16. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. 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;

2. Nội dung luận án không quá 150 trang khổ giấy A4 (đối với Nhóm ngành I), 120 trang (đối với Nhóm ngành II) không kể phụ lục.

3. Tuân thủ quy định của cơ sở đào tạo về hình thức trình bày và kiểm soát đạo văn.

4. Tuân thủ pháp luật về sở hữu trí tuệ và các quy định về liên chính học thuật, cụ thể:

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

b) Trong trường hợp luận án sử dụng nội dung công trình khoa học của tập thể mà nghiên cứu sinh là đồng tác giả thì phải có văn bản đồng ý của tác giả đại diện (corresponding author) của bài báo đó hoặc của tất cả các đồng tác giả khác (trong trường hợp bài báo không ghi tác giả đại diện) cho phép nghiên cứu sinh được sử dụng kết quả của tập thể nghiên cứu;

Điều 17. Đánh giá luận án ở cấp cơ sở

1. Việc đánh giá 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 tiến sĩ và đã hoàn thành các trách nhiệm khác của nghiên cứu sinh theo quy định của cơ sở đào tạo;

b) Có bản thảo luận án tiến sĩ được người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn đồng ý đề xuất, được hội đồng khoa học và đào tạo của đơn vị chuyên môn đồng ý đề nghị được đánh giá ở cấp cơ sở;

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

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

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

a) Số lượng thành viên Hội đồng có 07 người, trong đó, số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu 02 người; số thành viên ngoài cơ sở đào tạo tối thiểu là 02 người;

b) Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và 03 ủy viên khác, trong đó có ít nhất 01 phản biện là người ngoài cơ sở đào tạo. Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với ngành đào tạo và am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án. 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên. Ủy viên phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án.

c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 5 của Quy định này.

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

3. Quy trình đánh giá luận án cấp cơ sở

a) Trưởng chuyên ngành nộp hồ sơ đánh giá luận án cấp cơ sở cho Phòng Đào tạo Sau đại học, chuyển file luận án và tóm tắt luận án cho Trung tâm Thông tin – Thư viện Nguyễn Thúc Hào.

b) Phòng Đào tạo Sau đại học kiểm tra hồ sơ, trình Hiệu trưởng ký quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở sau khi hồ sơ đáp ứng yêu cầu; gửi thư mời và quyết định thành lập hội đồng tới các thành viên hội đồng.

c) Trung tâm Thông tin – Thư viện Nguyễn Thúc Hào gửi luận án và tóm tắt luận án tới các thành viên hội đồng.

d) Thư ký hội đồng tiếp nhận hồ sơ từ Phòng Đào tạo Sau đại học, tiếp nhận nhận xét của 02 ủy viên phản biện và thống nhất với các thành viên hội đồng và nghiên cứu sinh về thời gian đánh giá luận án.

đ) Phòng Đào tạo Sau đại học chủ trì tổ chức đánh giá luận án.

e) Thư ký hội đồng hoàn thiện hồ sơ đánh giá luận án, nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và nộp về Phòng Đào tạo Sau đại học

4. Danh mục hồ sơ và Chương trình đánh giá luận án cấp cơ sở được trình bày ở Phụ lục IV và V.

5. Việc đánh giá luận án ở cấp cơ sở là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức từ 01 đến nhiều lần, cho đến khi luận án được hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở xác nhận đáp ứng yêu cầu đối với luận án tiến sĩ được quy định tại Điều 16 Quy định này để gửi phản biện độc lập.

Luận án chỉ được đề nghị gửi phản biện độc lập khi có tối thiểu 4/5 thành viên tán thành (ghi trong phiếu nhận xét luận án).

Hoạt động đánh giá luận án cấp cơ sở được tổ chức công khai; cán bộ, giảng viên, người học của đơn vị đào tạo và những người quan tâm đều có quyền tham dự (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật).

Điều 18. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của nghiên cứu sinh được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, cơ sở đào tạo phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại khoản 3 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

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

3. Việc phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan và minh bạch. Ý kiến kết luận của người phản biện độc lập đối với luận án phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về chuyên môn. Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được 02 người phản biện độc lập đồng ý. Nếu có 01 người phản biện không đồng ý, cơ sở đào tạo 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, cơ sở đào tạo yêu cầu nghiên cứu sinh và người hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung luận án và triển khai quy trình gửi lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai. Không thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

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

5. Trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc bảo mật danh tính và thông tin cá nhân của người phản biện độc lập.

6. Quy trình phản biện độc lập luận án

a) Trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học nộp tờ trình đề nghị Hiệu trưởng cho phép tiến hành phản biện độc lập luận án sau khi nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

b) Hiệu trưởng lựa chọn 02 người phản biện độc lập luận án.

c) Trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học trực tiếp liên hệ, gửi thư mời và hồ sơ luận án tới 02 người phản biện độc lập luận án.

d) Trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học tiếp nhận nhận xét của 02 người phản biện độc lập; chuyển nhận xét cho nghiên cứu sinh sau khi đã xóa thông tin của người phản biện độc lập; tiếp nhận giải trình của nghiên cứu sinh về nhận xét của người phản biện độc lập và luận án đã chỉnh sửa; chuyển giải trình của nghiên cứu sinh về nhận xét của người phản biện độc lập và luận án đã chỉnh sửa tới người phản biện độc lập (nếu người phản biện độc lập yêu cầu).

đ) Trưởng Phòng Đào tạo Sau đại học báo cáo Hiệu trưởng về kết quả phản biện độc lập luận án.

Điều 19. Đánh giá luận án cấp trường

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

a) Đáp ứng yêu cầu đối với luận án tiến sĩ được quy định tại Điều 16 Quy định này.

b) Đạt quy trình phản biện độc lập.

2. Yêu cầu về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường:

a) Số lượng thành viên Hội đồng có 07 người, trong đó, số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu 03 người; số thành viên ngoài cơ sở đào tạo tối thiểu 03 người;

b) Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 ủy viên phản biện và 02 ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của cơ sở đào tạo và 02 phản biện là người ngoài cơ sở đào tạo. Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của cơ sở đào tạo. 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên. Ủy viên phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án.

c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 5 của Quy định này;

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

3. Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, cơ sở đào tạo phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án. Việc tổ chức buổi đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh do cơ sở đào tạo 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 cơ sở đào tạo (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật);

b) Không tổ chức buổi đánh giá luận án khi thành viên Hội đồng có mặt vắng mặt quá 01 người;

c) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do cơ sở đào tạo thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

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

5. Quy trình đánh giá luận án cấp trường

a) Nghiên cứu sinh nộp hồ sơ đánh giá luận án cấp trường cho Phòng Đào tạo Sau đại học, chuyển file luận án và tóm tắt luận án cho Trung tâm Thông tin – Thư viện Nguyễn Thúc Hào qua Trưởng chuyên ngành.

b) Phòng Đào tạo Sau đại học kiểm tra hồ sơ, đăng tải luận án và trình Hiệu trưởng ký quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án cấp trường sau khi hồ sơ đáp ứng yêu cầu.

c) Trung tâm Thông tin – Thư viện Nguyễn Thúc Hào gửi thư mời, quyết định thành lập hội đồng, luận án, tóm tắt luận án tới các thành viên hội đồng.

d) Thư ký hội đồng tiếp nhận hồ sơ từ Phòng Đào tạo Sau đại học, tiếp nhận nhận xét của các thành viên hội đồng về luận án, nhận xét của các tập thể và cá nhân về tóm tắt luận án và thống nhất với các thành viên hội đồng và nghiên cứu sinh về thời gian đánh giá luận án.

đ) Phòng Đào tạo Sau đại học đăng tải lịch đánh giá luận án.

e) Phòng Đào tạo Sau đại học chủ trì tổ chức đánh giá luận án.

g) Thư ký hội đồng hoàn thiện hồ sơ đánh giá luận án nộp về Phòng Đào tạo Sau đại học. Nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, nộp về Phòng Đào tạo Sau đại học, Thư viện Quốc gia và Trung tâm Thông tin – Thư viện Nguyễn Thúc Hào.

6. Danh mục hồ sơ và Chương trình đánh giá luận án cấp trường được trình bày ở các Phụ lục VI và VII.

Điều 20. 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 Phòng Đào tạo Sau

đại học tham mưu Hiệu trưởng xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kèm theo minh chứng và đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận 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 17 của Quy định này có thể thay thế bằng những báo cáo nội bộ có giá trị về khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được cơ sở đào tạo xác nhận.

3. Việc tổ chức đào tạo, nghiên cứu, đánh giá luận án, quản lý hồ sơ và tài liệu liên quan đề tài luận án được xác định là mật phải tuân thủ quy định bảo mật của pháp luật.

Điều 21. Đánh giá lại luận án

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

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

3. Quy trình, thủ tục đối với việc đánh giá luận án lần thứ hai thực hiện như đánh giá luận án lần thứ nhất.

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

Điều 22. Đánh giá luận án theo hình thức trực tuyến

1. Việc đánh giá luận án theo hình thức trực tuyến được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và nghiên cứu sinh; được thực hiện theo quy định của Trường.

2. Trong điều kiện bình thường, chỉ tổ chức đánh giá luận án trực tuyến khi có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh tại cơ sở đào tạo.

3. Toàn bộ diễn biến của buổi đánh giá luận án theo hình thức trực tuyến được ghi hình, ghi âm và lưu trữ tại cơ sở đào tạo.

Điều 23. Kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo và đánh giá luận án

1. Nguyên tắc, danh mục hồ sơ

a) Việc kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo và đánh giá luận án là yêu cầu bắt buộc trước khi xem xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

b) Danh mục hồ sơ kiểm tra: Hồ sơ dự tuyển và quyết định công nhận nghiên cứu sinh; hồ sơ đánh giá luận án các cấp; hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ.

2. Quy trình kiểm tra:

a) Sau 90 ngày kể từ khi đánh giá luận án cấp Trường, Phòng Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo và đánh giá luận án.

b) Phòng Đào tạo Sau đại học chuẩn bị 01 bộ hồ sơ theo quy định tại mục b Khoản 1 Điều này;

c) Hội đồng tiến hành kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo và đánh giá luận án và có văn bản thông báo kết quả với Phòng Đào tạo Sau đại học trong thời gian tối đa 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục b Khoản này.

2. Xử lý kết quả kiểm tra

a) Kết quả kiểm tra đạt yêu cầu trong trường hợp hồ sơ quá trình đào tạo và đánh giá luận án do Phòng Đào tạo Sau đại học cung cấp đủ minh chứng bảo đảm việc tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo và quy trình tổ chức đánh giá luận án đáp ứng yêu cầu của Trường được áp dụng cho nghiên cứu sinh theo quy định.

b) Kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu trong trường hợp hồ sơ quá trình đào tạo và đánh giá luận án do Phòng Đào tạo Sau đại học 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 của Trường được áp dụng cho nghiên cứu sinh.

c) Trong thời gian tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Hội đồng kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo và đánh giá luận án về kết quả kiểm tra, Phòng Đào tạo Sau đại học có văn bản báo cáo Hiệu trưởng Nhà trường về việc xử lý kết quả kiểm tra kèm theo minh chứng.

d) Đối với những trường hợp hồ sơ kiểm tra quá trình đào tạo và đánh giá luận án đạt yêu cầu, Phòng Đào tạo Sau đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Hội đồng kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo và đánh giá luận án.

đ) Đối với những trường hợp hồ sơ kiểm tra quá trình đào tạo và đánh giá luận án chưa đạt yêu cầu, Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm giải trình những vấn đề liên quan, bổ sung minh chứng và đề xuất hướng xử lý với Hiệu trưởng Nhà trường theo quy định hiện hành.

Điều 24. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

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

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo đồng ý thông qua;

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

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

d) Hội đồng kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo và đánh giá luận án có văn bản thông báo kết quả đạt yêu cầu với Phòng Đào tạo Sau đại học.

2. Phòng Đào tạo Sau đại học đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo (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 Đào tạo Sau đại học tham mưu cho Hiệu trưởng tổ chức xét và ban hành quyết định công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

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

a) Biên bản của buổi đánh giá luận án tại cơ sở đào tạo;

b) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo;

c) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá luận án có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá luận án;

d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn nghiên cứu sinh; bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án (nếu có);

đ) Văn bản thông báo kết quả đạt yêu cầu của Hội đồng kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo và đánh giá luận án;

e) Những tài liệu khác theo quy định của cơ sở đào tạo.

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

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Thực hiện quy định về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ tại Trường Đại học Vinh

1. Căn cứ Quy định này và những quy định hiện hành khác có liên quan, Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm chủ trì phối hợp với các trường thuộc, khoa, viện có đào tạo sau đại học và các đơn vị liên quan:

a) Tổ chức thực hiện tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ đúng quy định;

b) Thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 50 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

c) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 41 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

d) Tăng cường 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 cơ sở đào tạo;

đ) Xây dựng chính sách thúc đẩy bình đẳng giới trong đào tạo tiến sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

e) Có kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra hằng năm việc thực hiện quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

g) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho nghiên cứu sinh trước khi bắt đầu khóa học quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ và những quy định liên quan khác;

h) Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy định của cơ sở đào tạo và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng ở trình độ tiến sĩ; Cung cấp thông tin cho Nhà trường phục vụ công tác 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 Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan cung cấp thông tin cho Nhà trường thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 26. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm chủ trì phối hợp với các trường, khoa có đào tạo sau đại học và các đơn vị liên quan:

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

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

3. Chuẩn bị hồ sơ của Nhà trường phục vụ công tác kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo và tham mưu Hiệu trưởng xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định.

4. Xây dựng báo cáo của Nhà trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo theo định kỳ 02 tháng/lần (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.

5. Công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo:

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

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

Điều 27. Điều khoản chuyển tiếp

1. Việc tổ chức đào tạo đối với những khóa đã tuyển sinh trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành tiếp tục thực hiện theo Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 2233/QĐ-ĐHV ngày 19 tháng 10 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh.

2. Việc áp dụng khoản 2 Điều 5, điểm c và điểm d khoản 1 Điều 17 của Quy định này được thực hiện đối với nghiên cứu sinh thuộc các khóa tuyển sinh trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành khi có quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở đề nghị bằng văn bản của nghiên cứu sinh và chuyên ngành./.

PHỤ LỤC I
DANH MỤC CÁC NHÓM NGÀNH ĐÀO TẠO

Nhóm ngành	Mã danh mục cấp II	Mã danh mục cấp III	TÊN GỌI
I	14		<i>Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên</i>
		1401	Khoa học giáo dục
		1402	Đào tạo giáo viên
		1490	Khác
	21		<i>Nghệ thuật</i>
		2101	Mỹ thuật
		2102	Nghệ thuật trình diễn
		2103	Nghệ thuật nghe nhìn
		2104	Mỹ thuật ứng dụng
		2190	Khác
	22		<i>Nhân văn</i>
		2201	Ngôn ngữ, văn học và văn hóa Việt Nam
		2202	Ngôn ngữ, văn học và văn hóa nước ngoài
		2290	Khác
	31		<i>Khoa học xã hội và hành vi</i>
		3101	Kinh tế học
		3102	Khoa học chính trị
		3103	Xã hội học và Nhân học
		3104	Tâm lý học
		3105	Địa lý học
		3106	Khu vực học
		3190	Khác
	32		<i>Báo chí và thông tin</i>
		3201	Báo chí và truyền thông
		3202	Thông tin - Thư viện

	3203	Văn thư - Lưu trữ - Bảo tàng
	3204	Xuất bản - Phát hành
	3290	Khác
34		<i>Kinh doanh và quản lý</i>
	3401	Kinh doanh
	3402	Tài chính - Ngân hàng - Bảo hiểm
	3403	Kế toán - Kiểm toán
	3404	Quản trị - Quản lý
	3490	Khác
38		<i>Pháp luật</i>
	3801	Luật
	3802	Dịch vụ pháp lý
	3890	Khác
51	5109	Công nghệ kỹ thuật địa chất, địa vật lý và trắc địa
	5110	Công nghệ kỹ thuật mỏ
	5190	Khác
76		<i>Dịch vụ xã hội</i>
	7601	Công tác xã hội
	7602	Dịch vụ xã hội
	7690	Khác
81		<i>Du lịch, khách sạn, thể thao và dịch vụ cá nhân</i>
	8101	Du lịch
	8102	Khách sạn, nhà hàng
	8103	Thể dục, thể thao
	8104	Dịch vụ thẩm mỹ
	8105	Kinh tế gia đình
	8190	Khác
84		<i>Dịch vụ vận tải</i>
	8401	Khai thác vận tải

		8402	Dịch vụ bưu chính
		8490	Khác
II	42		<i>Khoa học sự sống</i>
		4201	Sinh học
		4202	Sinh học ứng dụng
		4290	Khác
	44		<i>Khoa học tự nhiên</i>
		4401	Khoa học vật chất
		4402	Khoa học trái đất
		4403	Khoa học môi trường
		4490	Khác
	46		<i>Toán và thống kê</i>
		4601	Toán học
		4602	Thống kê
		4690	Khác
	48		<i>Máy tính và công nghệ thông tin</i>
		4801	Máy tính
		4802	Công nghệ thông tin
		4890	Khác
	51		<i>Công nghệ kỹ thuật</i>
		5101	Công nghệ kỹ thuật kiến trúc và công trình xây dựng
		5102	Công nghệ kỹ thuật cơ khí
		5103	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử và viễn thông
		5104	Công nghệ hóa học, vật liệu, luyện kim và môi trường
		5105	Công nghệ sản xuất
		5106	Quản lý công nghiệp
		5107	Công nghệ dầu khí và khai thác
		5108	Công nghệ kỹ thuật in
		5109	Công nghệ kỹ thuật địa chất, địa vật lý và trắc địa
	5110	Công nghệ kỹ thuật mỏ	

	5190	Khác
52		<i>Kỹ thuật</i>
	5201	Kỹ thuật cơ khí và cơ kỹ thuật
	5202	Kỹ thuật điện, điện tử và viễn thông
	5203	Kỹ thuật hóa học, vật liệu, luyện kim và môi trường
	5204	Vật lý kỹ thuật
	5205	Kỹ thuật địa chất, địa vật lý và trắc địa
	5206	Kỹ thuật mỏ
	5290	Khác
54		<i>Sản xuất và chế biến</i>
	5401	Chế biến lương thực, thực phẩm và đồ uống
	5402	Sản xuất, chế biến sợi, vải, giày, da
	5403	Khai thác mỏ
	5490	Khác
58		<i>Kiến trúc và xây dựng</i>
	5801	Kiến trúc và quy hoạch
	5802	Xây dựng
	5803	Quản lý xây dựng
	5890	Khác
62		<i>Nông, lâm nghiệp và thủy sản</i>
	6201	Nông nghiệp
	6202	Lâm nghiệp
	6203	Thủy sản
	6290	Khác
64		<i>Thú y</i>
	6401	Thú y
	6402	Dịch vụ thú y
	6490	Khác
72		<i>Sức khỏe</i>
	7201	Y học

	7202	Dược học
	7203	Điều dưỡng - Hộ sinh
	7204	Dinh dưỡng
	7205	Răng - Hàm - Mặt (Nha khoa)
	7206	Kỹ thuật y học
	7207	Y tế công cộng
	7208	Quản lý y tế
	7290	Khác

PHỤ LỤC II

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

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

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

Stt	Ngôn ngữ	Bằng/Chứng chỉ/Chứng nhận	Trình độ/Thang điểm
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	Từ 46 trở lên
		IELTS	Từ 5.5 trở lên
		Cambridge Assessment English	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill Thang điểm: từ 160 trở lên
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF từ 400 trở lên DELF B2 trở lên Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe -Institut	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 IV
HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ

TT	Các hồ sơ cần có trước khi đánh giá luận án
1	QĐ công nhận NCS
2	QĐ công nhận người hướng dẫn
3	Bản sao bằng tốt nghiệp đại học
4	Bản sao bằng thạc sĩ
5	Bảng điểm cao học (bản sao)
6	Lý lịch khoa học
7	Bản sao công trình khoa học đã công bố
8	Chứng chỉ tiếng Anh B2 hoặc bằng cử nhân tiếng Anh
9	Biên bản xê-mi-na luận án ở Hội đồng KH&ĐT khoa/viện và nhận xét của các thành viên tham gia
10	Đơn xin bảo vệ luận án
11	Giải trình chỉnh sửa luận án sau xê-mi-na ở Hội đồng KH&ĐT khoa/viện
12	Nhận xét và đề nghị của người hướng dẫn
13	Văn bản đề nghị thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở của khoa/viện
14	Bản thảo luận án
15	Sổ xê-mi-na
16	Văn bản đồng ý cho sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có)
17	Xác nhận hoàn thành học phí
18	Các văn bản thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có)
19	Bảng điểm học phần tiến sĩ
20	Bảng điểm chuyên đề tiến sĩ và báo cáo tiểu luận tổng quan
21	Bảng điểm học phần bổ sung (nếu có)
22	QĐ thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở
23	Nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng
	Các hồ sơ cần có sau khi đánh giá luận án
24	Biên bản họp Hội đồng
25	Phiếu nhận xét của các thành viên Hội đồng trong buổi đánh giá luận án cấp cơ sở
26	Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở
27	Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở
28	Danh sách những người tham dự
29	Giới thiệu Hội đồng cấp đánh giá luận án cấp Trường
30	Danh sách gửi tóm tắt luận án (cơ quan và cá nhân)
31	Tổng hợp ý kiến nhận xét của các thành viên Hội đồng
32	Giải trình chỉnh sửa sau bảo vệ luận án cấp cơ sở (NCS)

PHỤ LỤC V**CHƯƠNG TRÌNH HỌP HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP CƠ SỞ****PHIÊN THỨ NHẤT: HỘI ĐỒNG HỌP CHUNG**

1. Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học tuyên bố lý do; công bố Quyết định thành lập Hội đồng; giới thiệu thành phần tham dự và mời Chủ tịch Hội đồng điều khiển cuộc họp.
2. Chủ tịch Hội đồng công bố số lượng thành viên tham dự và công bố chương trình họp.
3. Thư ký Hội đồng công bố lý lịch khoa học của NCS và các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án tiến sĩ cấp cơ sở.
4. 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 NCS.
5. NCS trình bày nội dung luận án. NCS không đọc theo tóm tắt luận án hoặc văn bản đã chuẩn bị. Thời gian trình bày của NCS không quá 30 phút.
6. Hai người phản biện đọc nhận xét về luận án.
7. Các thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc phát biểu ý kiến về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được, những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.
8. NCS trả lời các câu hỏi và các ý kiến trao đổi.
9. Đại diện tập thể cán bộ hướng dẫn nhận xét về chất lượng luận án và quá trình học tập của NCS.

PHIÊN THỨ II: HỘI ĐỒNG HỌP RIÊNG

10. Nếu không còn vấn đề cần tranh luận hoặc làm rõ, Hội đồng họp riêng. Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào phiếu nhận xét. Hội đồng thảo luận để thông qua Quyết nghị của Hội đồng.

PHIÊN THỨ III. HỘI ĐỒNG HỌP CHUNG

11. Chủ tịch Hội đồng công bố Quyết nghị của Hội đồng.
12. Đại diện Phòng Đào tạo Sau đại học cảm ơn Hội đồng, mời NCS phát biểu và tuyên bố kết thúc cuộc họp.

PHỤ LỤC VI
HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

TT	Các hồ sơ cần có trước khi đánh giá luận án
1	QĐ công nhận NCS
2	QĐ công nhận người hướng dẫn
3	Bản sao bằng tốt nghiệp đại học
4	Bản sao bằng thạc sỹ
5	Bảng điểm cao học (bản sao)
6	Lý lịch khoa học
7	Bản sao công trình khoa học đã công bố
8	Chứng chỉ ngoại ngữ B2 hoặc bằng cử nhân tiếng Anh
9	Biên bản xê-mi-na luận án và nhận xét của các thành viên tham gia
10	Đơn xin bảo vệ luận án
11	Giải trình sửa chữa luận án đối với người phản biện độc lập
12	Nhận xét và đề nghị của người hướng dẫn
13	Văn bản đề nghị của Hội đồng KH&ĐT của khoa/viện, chuyên ngành
14	Luận án và tóm tắt (tiếng Việt và tiếng Anh)
15	Trích yếu luận án
16	Sổ xê-mi-na
17	Văn bản đồng ý cho sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có)
18	Xác nhận hoàn thành học phí
19	Các văn bản thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có)
20	Bảng điểm học phần tiến sĩ
21	Bảng điểm chuyên đề tiến sĩ và báo cáo tiêu luận tổng quan
22	Bảng điểm học phần bổ sung (nếu có)
23	Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường
24	Nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng
25	Nhận xét tóm tắt (của ít nhất 15 cá nhân và 05 tập thể) <i>Lưu ý:</i> <i>(1) Các cá nhân và 05 tập thể phải thuộc danh sách do Hội đồng đánh giá LA cấp cơ sở đề xuất;</i> <i>(2) Các tập thể phải không thuộc cơ sở đào tạo;</i> <i>(3) Có không quá 03 cá nhân thuộc cơ sở đào tạo</i>
26	Báo Nhân Dân đăng thông tin bảo vệ luận án (ít nhất 10 ngày trước ngày họp Hội đồng)
27	Website Bộ GD&ĐT và Trường ĐH Vinh đăng thông tin luận án (ít nhất 30 ngày trước ngày họp Hội đồng)

28	02 giấy biên nhận luận án của Thư viện Quốc gia và Trung tâm TT – Thư viện Nguyễn Thúc Hào (sau khi bảo vệ)
----	---

Các hồ sơ cần có sau khi đánh giá luận án

1	Biên bản họp Hội đồng (chi tiết)
2	Phiếu chấm
3	Biên bản kiểm phiếu
4	Quyết nghị của Hội đồng
5	Danh sách Hội đồng đánh giá luận án
6	Danh sách những người tham dự
7	Bản tổng hợp ý kiến nhận xét

Đóng luận án sau khi bảo vệ cấp trường

1	Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường
2	Nhận xét các thành viên tham gia Hội đồng
3	Biên bản họp Hội đồng
4	Quyết nghị của Hội đồng
5	Giải trình sửa chữa luận án sau bảo vệ chính thức (có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng và người hướng dẫn)

PHỤ LỤC VII

CHƯƠNG TRÌNH ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP TRƯỜNG

PHIÊN THỨ NHẤT: HỘI ĐỒNG HỌP PHIÊN TOÀN THỂ

1. Đại diện phòng Đào tạo Sau Đại học cơ sở đào tạo trường Đại học Vinh tuyên bố lý do, đọc QĐ thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường của Hiệu trưởng Trường ĐH Vinh; Giới thiệu và bàn giao quyền điều hành buổi bảo vệ cho Chủ tịch Hội đồng
2. Chủ tịch Hội đồng công bố số lượng thành viên của Hội đồng có mặt và công bố chương trình đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường;
3. Thư ký hội đồng công bố lý lịch khoa học của NCS và các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Trường;
4. 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 NCS.
5. NCS trình bày nội dung luận án, không đọc theo tóm tắt luận án hoặc theo văn bản đã chuẩn bị; thời gian trình bày của NCS không quá 30 phút;
6. Ba phản biện đọc nhận xét;
7. Các thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc phát biểu ý kiến về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được, những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa;
8. NCS trả lời các câu hỏi và các ý kiến trao đổi;
9. Đại diện tập thể cán bộ hướng dẫn đọc nhận xét đánh giá chất lượng luận án và quá trình đào tạo, thực hiện luận án của NCS

PHIÊN THỨ II: HỘI ĐỒNG HỌP RIÊNG

1. Nếu không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng để bầu Ban kiểm phiếu
2. Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào phiếu nhận xét (theo mẫu).
3. Hội đồng bỏ phiếu kín và thảo luận để thông qua Quyết nghị của Hội đồng

PHIÊN THỨ III. HỘI ĐỒNG TRỞ LẠI PHIÊN HỌP CHUNG

1. Trưởng Ban kiểm phiếu Công bố biên bản kiểm phiếu
2. Chủ tịch Hội đồng công bố Quyết nghị của Hội đồng
12. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố Hội đồng hoàn thành nhiệm vụ và tự giải thể

PHỤ LỤC VIII**MẪU BÁO CÁO****DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH BẢO VỆ LUẬN ÁN CÁC THÁNG TRONG NĂM****TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****TRỰC TIẾP****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐÃ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ*(Tháng năm)*

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

Lãnh đạo cơ sở đào tạo*(Ký tên và đóng dấu)*

PHỤ LỤC IX

MẪU BÁO CÁO
CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH ĐỊNH KỲ HÀNG NĂM
TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

....., ngày tháng năm.....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

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

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

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

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

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

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

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

IV. Tồn tại, hạn chế (nếu có)

V. Nguyên nhân và giải pháp khắc phục

VI. Kiến nghị của cơ sở đào tạo

Lãnh đạo cơ sở đào tạo
(Ký tên và đóng dấu)

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

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

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