

QUY ĐỊNH
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1747/QĐ-ĐHSPHN2
ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHSP Hà Nội 2)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định chung về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ ở trường Đại học Sư phạm Hà Nội 2 (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Quy định này áp dụng đối với nghiên cứu sinh (NCS), giảng viên, cán bộ khoa học, cán bộ quản lý đào tạo tiến sĩ và các đơn vị có liên quan ở Trường.

4. Quy định này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình ở trình độ tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác và đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Trường ĐHSP Hà Nội 2 xây dựng, thẩm định và ban hành, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam được phê duyệt tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi tắt là Khung trình độ quốc gia) và Quy định về chuẩn chương trình đào tạo ban hành theo Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ gồm 90 tín chỉ đối với người có trình độ thạc sĩ, 120 tín chỉ với người có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành.

3. Cấu trúc chương trình đào tạo tuân theo Quy định về chuẩn chương trình trình đào tạo của Trường ĐHSP Hà Nội 2 đối với chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, trong đó tối thiểu 80% nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ. Cụ thể như sau:

a) Chuẩn đầu vào của chương trình đào tạo phải đáp ứng quy định tại Điều 6 của Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo phải đáp ứng các yêu cầu:

- Phải rõ ràng và thiết thực, thể hiện kết quả học tập mà người tốt nghiệp cần đạt được về hiểu biết chung và năng lực cốt lõi ở trình độ đào tạo, những yêu cầu riêng của lĩnh vực, ngành đào tạo.

- Phải đo lường, đánh giá được theo các cấp độ tư duy làm căn cứ thiết kế, thực hiện và cải tiến nội dung và phương pháp giảng dạy; kiểm tra, đánh giá kết quả học tập và cấp văn bằng cho người học.

- Phải nhất quán với mục tiêu của chương trình đào tạo, thể hiện được sự đóng góp rõ nét đồng thời phản ánh được những yêu cầu mang tính đại diện cao của nhà tuyển dụng và các bên liên quan khác.

- Phải chỉ rõ bậc trình độ cụ thể và đáp ứng chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm, năng lực cần thiết theo quy định cho bậc trình độ tương ứng theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

- Phải bảo đảm tính liên thông với chuẩn đầu ra của trình độ đào tạo thạc sĩ tương ứng, đồng thời tạo cơ hội liên thông ngang giữa các chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, nhất là giữa các chương trình thuộc cùng nhóm ngành hoặc cùng lĩnh vực.

- Phải được cụ thể hóa một cách đầy đủ và rõ nét trong chuẩn đầu ra của các học phần và thành phần trong chương trình đào tạo, đồng thời được thực hiện một cách có hệ thống qua liên kết giữa các học phần và các thành phần.

- Phải đảm bảo tính khả thi, phù hợp với khối lượng chương trình để phần lớn người học đã đáp ứng chuẩn đầu vào có khả năng hoàn thành của chương trình đào tạo trong thời gian tiêu chuẩn.

c) Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm: các học phần bổ sung (nếu có), các học phần tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và luận án tiến sĩ.

d) Các học phần bổ sung áp dụng với người học có trình độ thạc sĩ không đúng chuyên ngành hoặc người học có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành.

Đối với người học có trình độ đại học, các học phần bổ sung gồm 30 tín chỉ là các học phần thuộc nhóm các môn cơ sở và nhóm các môn chuyên ngành trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ định hướng nghiên cứu của chuyên ngành tương ứng.

Đối với người học không đúng chuyên ngành, các học phần bổ sung gồm 09 tín chỉ là các học phần thuộc nhóm các môn chuyên ngành trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ định hướng nghiên cứu của chuyên ngành tương ứng.

Sau khi trúng tuyển, căn cứ vào đề tài luận án, người hướng dẫn khoa học xác định các học phần bổ sung cho người học, thông qua Hội đồng chuyên môn chuyên ngành và gửi về Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt.

đ) Các học phần tiến sĩ (gồm cả bắt buộc và tự chọn) gồm 12 tín chỉ.

e) Các chuyên đề tiến sĩ gồm 06 tín chỉ được chia thành 03 chuyên đề tiến sĩ.

g) Tiểu luận tổng quan gồm 03 tín chỉ.

h) Luận án tiến sĩ tương đương 69 tín chỉ.

Khối lượng kiến thức trong CTĐT	NCS có trình độ thạc sĩ		NCS có trình độ đại học
	Ngành phù hợp	Ngành gần	
Học phần bổ sung, chuyển đổi	0 tín chỉ	9 tín chỉ	30 tín chỉ
Học phần tiến sĩ	12 tín chỉ	12 tín chỉ	12 tín chỉ
Chuyên đề tiến sĩ	6 tín chỉ	6 tín chỉ	6 tín chỉ
Tiểu luận tổng quan	3 tín chỉ	3 tín chỉ	3 tín chỉ
Luận án	69 tín chỉ	69 tín chỉ	69 tín chỉ
Tổng số	90 tín chỉ	99 tín chỉ	120 tín chỉ

Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo tiêu chuẩn của trình độ tiến sĩ là 03 năm (36 tháng) đối với hệ tập trung và 04 năm (48 tháng) đối với hệ không tập trung. Mỗi NCS 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 NCS (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 NCS 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 cấp Trường.

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

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

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ phải đáp ứng 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;

b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được tính tới 0,75 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành hoặc của 01 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành (sau đây gọi chung là tác giả chính);

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

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

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập NCS 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 NCS, người hướng dẫn chính, người hướng dẫn độc lập, người đồng hướng dẫn khi không phân biệt giữa hướng dẫn chính và hướng dẫn phụ phải có thêm kết quả nghiên cứu trong lĩnh vực chuyên môn liên quan tới đề tài luận án hướng dẫn, cụ thể như sau:

a) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus) hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả); 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. Mỗi NCS có 01 hoặc 02 người hướng dẫn, trong đó có 01 người là cán bộ cơ hữu của Trường hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Trường theo quy định của pháp luật; làm việc theo chế độ trọn thời gian tại cơ sở đào tạo với thời hạn của hợp đồng phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của NCS.

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 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 NCS; người có chức danh phó giáo sư, hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 NCS; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập tối đa 03 NCS. Trường hợp đồng hướng dẫn 01 NCS được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 NCS.

3. Người hướng dẫn NCS có trách nhiệm:

- a) Thông qua kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và hằng năm của NCS; hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc NCS 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 NCS;
- c) Đề xuất để NCS được đánh giá luận án cấp cơ sở và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;
- d) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo các quy định hiện hành.

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 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 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 quy định cụ thể trong chương trình đào tạo tiến sĩ bằng tiếng nước ngoài, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 8. Phương thức và thông báo tuyển sinh

1. Trường ĐHSP Hà Nội 2 tuyển sinh nhiều lần trong một năm, tùy theo chỉ tiêu hằng năm của Trường, nhu cầu của các nhóm nghiên cứu trong Trường và nhu cầu của người dự tuyển.

2. Phương thức tuyển sinh: xét tuyển; Trường có thể tổ chức xét tuyển theo hình thức trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện đảm bảo chất lượng như đối với xét tuyển theo hình thức trực tiếp.

3. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh. Thông báo tuyển sinh gồm các thông tin:

- + Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành đào tạo;
- + Điều kiện dự tuyển;
- + Hồ sơ dự tuyển theo quy định tại Điều 9 của Quy định này và thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển;
- + Kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học;
- + Thời gian và hình thức đào tạo;
- + Học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho NCS trong quá trình học tập (nếu có);
- + Các yêu cầu và thông tin cần thiết khác.

Điều 9. Hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:
 - a) Đơn xin dự tuyển (theo mẫu);
 - b) Lý lịch khoa học (theo mẫu);
 - c) Bản sao văn bằng và bảng điểm/phụ lục văn bằng đại học (đối thí sinh có trình độ đại học); bản sao văn bằng và bảng điểm/phụ lục văn bằng thạc sĩ

(đối với thí sinh có trình độ thạc sĩ). Bản sao phải được chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền;

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) Các minh chứng về năng lực ngoại ngữ đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 7 quy định này;

e) Kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khóa theo mẫu (Phụ lục I);

g) Công văn/Quyết định cử đi dự tuyển của cơ quan/đơn vị (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức hoặc người lao động);

h) Sơ yếu lí lịch phải được xác nhận của cơ quan đang công tác hoặc của chính quyền địa phương nơi đang cư trú;

i) Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa huyện hoặc tương đương tuyển huyện trở lên cấp;

k) 02 ảnh (4x6) + 02 phong bì có tem và địa chỉ, số điện thoại.

l) Cam kết thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Trường

Hồ sơ dự tuyển phải được gửi đến Trường ĐHSP Hà Nội 2 chậm nhất 15 ngày trước hạn xét tuyển.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

1. Hội đồng tuyển sinh

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

- Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;
- Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Đào tạo;
- Các uỷ viên: Trưởng các đơn vị có đào tạo trình độ tiến sĩ.

Những người có vợ, chồng, cha, mẹ, con, anh ruột, chị ruột, em ruột; cha, mẹ, anh ruột, chị ruột, em ruột của vợ hoặc chồng; người giám hộ; người được giám hộ dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

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

c) 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;
- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng toàn bộ công việc liên quan đến tuyển sinh và phải tuân thủ theo các quy định trong Chương II của Quy định này;
- Đảm bảo quá trình tuyển chọn công khai, minh bạch có trách nhiệm.
- Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm Ban Thư ký và các Tiểu ban chuyên môn. Các ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

2. Ban Thư ký

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ra quyết định thành lập Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh (gọi tắt là Ban Thư ký) gồm: Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các ủy viên.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký:

- Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;
- Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới các Tiểu ban chuyên môn;
- Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các Tiểu ban chuyên môn, tổng hợp, dự kiến phương án trúng tuyển trình Hội đồng tuyển sinh;
- Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

c) Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký:

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

3. Tiểu ban chuyên môn

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ra quyết định thành lập Tiểu ban chuyên môn dựa trên cơ sở đề xuất của Trưởng phòng Đào tạo.

b) Tiểu ban chuyên môn gồm: 05 thành viên có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh; là giảng viên, nghiên cứu viên tại Trường ĐHSP Hà Nội 2 hoặc thuộc các cơ sở đào tạo bên ngoài hoặc người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển; Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban, Thư ký tiểu ban và các thành viên tiểu ban.

c) Nhiệm vụ của Tiểu ban chuyên môn:

- Đánh giá, phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển dựa trên kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ của mỗi thí sinh;

- Đánh giá bài luận về dự định nghiên cứu và thành tích nghiên cứu khoa học;
- Khi xét thấy cần thiết, Tiểu ban chuyên môn có thể tổ chức bài thi chuyên môn bổ sung theo yêu cầu của người dự kiến hướng dẫn.
- Xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ xuất sắc, khá, trung bình hoặc không tuyển; gửi kết quả về Ban Thư ký.

4. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

- a) Ban Thư ký kiểm tra các hồ sơ dự tuyển gửi tới Tiểu ban chuyên môn;
- b) Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; thành tích nghiên cứu khoa học đã có; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu.

c) Thí sinh trình bày đề cương nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước Tiểu ban chuyên môn. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt: trí tuệ, sự rõ ràng về ý tưởng đối với các mong muốn đạt được sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn đó và những tư chất cần có của một NCS. Trong trường hợp đặc biệt, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh có thể quyết định cho thí sinh trình bày trước Tiểu ban chuyên môn theo hình thức trực tuyến.

d) Mỗi thành viên của Tiểu ban chuyên môn có một phiếu chấm điểm riêng cho bài luận dự định nghiên cứu (theo mẫu) và phiếu chấm điểm riêng cho hồ sơ dự tuyển (theo mẫu). Điểm dự tuyển của thí sinh là điểm trung bình chung của tất cả thành viên Tiểu ban chuyên môn có mặt.

đ) Điểm hồ sơ là điều kiện cần, điểm hồ sơ phải đạt ít nhất 50% số điểm tối đa. Thí sinh chỉ được xét tuyển nếu điểm bài luận đạt 60% của tổng số điểm tối đa của bài luận nghiên cứu. Trong trường hợp hai ứng viên có cùng điểm bài luận, Trường xét đến điểm hồ sơ.

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

g) Ban Thư ký kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh.

h) Hội đồng tuyển sinh xác định danh sách thí sinh trúng tuyển căn cứ vào đánh giá của Tiểu ban chuyên môn và vào chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm của Trường.

i) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định danh sách trúng tuyển, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Thông báo thí sinh trúng tuyển và nhập học

a) Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Ban Thư ký gửi giấy thông báo thí sinh trúng tuyển và nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn. Nếu vì lý do đặc biệt, thí sinh trúng tuyển không thể nhập học đúng thời gian quy định phải có đơn xin nhập học muộn, có sự đồng ý của người dự định hướng dẫn và có xác nhận của cơ quan chủ quản (nếu có). Việc nhập học được chậm không quá 3 tháng kể từ ngày có giấy thông báo trúng tuyển và nhập học.

Hồ sơ nhập học gồm có:

- Giấy thông báo trúng tuyển và nhập học;
- Quyết định cử đi học do cơ quan trực tiếp trả lương đối với các trường hợp được cử đi học;
- Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học và thạc sĩ (kèm bản chính để đối chiếu), bản sao phải được chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền;
- Lý lịch khoa học có dán ảnh phải được cơ quan quản lý (hoặc chính quyền địa phương nơi đang cư trú đối với người chưa có việc làm) xác nhận;
- Phiếu chuyển sinh hoạt đảng (đoàn) tạm thời nếu là đảng viên (đoàn viên);
- Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa huyện hoặc tương đương tuyển huyện trở lên cấp;
- 02 (hai) ảnh cỡ 3x4.

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

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

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 trụ sở chính hoặc tại phân hiệu đã

được phép hoạt động đào tạo của Trường, trừ một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm hoặc đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện ở ngoài Trường.

2. Các cơ sở đào tạo được thỏa thuận để tổ chức giảng dạy những học phần học chung và công nhận kết quả học tập lẫn nhau.

3. Trường tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp theo Quy định về đào tạo trực tuyến và đào tạo kết hợp hiện hành.

4. Việc đánh giá trong quá trình đào tạo:

a) Các học phần tiến sĩ, học phần bổ sung (nếu có) được đánh giá theo Điều 9 của Quy định đào tạo trình độ đại học của Trường ĐHSP Hà Nội 2.

b) Tiểu luận tổng quan được đánh giá theo thang điểm 10 và xếp loại theo điểm a, b, khoản 4, Điều 9 của Quy định đào tạo trình độ đại học của Trường ĐHSP Hà Nội 2. Hội đồng đánh giá bài tiểu luận tổng quan gồm 03 thành viên có học vị tiến sĩ thuộc cùng chuyên ngành của luận án NCS, đáp ứng các tiêu chuẩn đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 Quy định này. Thành viên Hội đồng do trưởng đơn vị đào tạo giới thiệu, gửi về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra quyết định.

c) Các chuyên đề tiến sĩ được đánh giá theo thang điểm 10 và xếp loại theo điểm a, b, khoản 4, Điều 9 của Quy định đào tạo trình độ đại học của Trường ĐHSP Hà Nội 2. Hội đồng đánh giá gồm 03 thành viên là những giảng viên, nghiên cứu viên có học vị tiến sĩ thuộc cùng chuyên ngành của luận án NCS, đáp ứng các tiêu chuẩn đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 Quy định này. Các thành viên Hội đồng do trưởng đơn vị đơn vị đào tạo giới thiệu gửi về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra quyết định.

d) Luận án tiến sĩ được đánh giá theo các Điều 17, 18 và 22 của Quy định này.

đ) Nếu kết quả đánh giá phần nào trong các điểm a, b, c của khoản này không đạt yêu cầu thì NCS phải thực hiện lại nhưng không quá 2 lần. Nếu sau 2 lần thực hiện, NCS vẫn không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng ra quyết định chấm dứt quá trình học tập; NCS có thể đề xuất công nhận kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy và học bổ sung một số học phần hoặc kết quả nghiên cứu để được cấp bằng thạc sĩ ngành tương ứng nếu NCS chưa có bằng thạc sĩ.

e) Trong trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng có thể quyết định cho phép việc đánh giá các học phần bằng hình thức trực tuyến theo các quy định liên quan hiện hành.

Điều 12. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Mọi thay đổi trong quá trình đào tạo phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và bảo đảm thời gian đào tạo quy định Điều 3 của Quy định này.

2. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ được thực hiện trong 24 tháng đầu của quá trình đào tạo. Hiệu trưởng ra quyết định cho phép điều chỉnh đề tài luận án dựa trên đơn đề nghị của NCS, ý kiến của người hướng dẫn và Hội đồng chuyên môn chuyên ngành.

3. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện khi thời gian học tập của NCS còn tối thiểu 12 tháng (tính cả thời gian gia hạn nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng như ốm đau, tai nạn.... Hiệu trưởng ra quyết định cho phép thay đổi người hướng dẫn dựa trên đơn đề nghị của NCS, ý kiến của người hướng dẫn khoa học cũ và người hướng dẫn khoa học đề xuất (trừ trường hợp bất khả kháng) và ý kiến của Hội đồng chuyên môn chuyên ngành.

4. Việc thay đổi đơn vị chuyên môn phụ trách được thực hiện khi thời gian học tập của NCS còn tối thiểu 12 tháng (tính cả thời gian gia hạn nếu có). Hiệu trưởng ra quyết định cho phép thay đổi đơn vị chuyên môn phụ trách dựa trên đề nghị của NCS, ý kiến của người hướng dẫn khoa học, ý kiến của đơn vị chuyên môn hiện tại và đơn vị chuyên môn dự kiến phụ trách.

5. Việc chuyển cơ sở đào tạo được xem xét trong trường hợp thời hạn học tập của NCS còn tối thiểu 12 tháng (tính cả thời gian gia hạn nếu có) 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 NCS với thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận NCS của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà NCS cần bổ sung (nếu có) do thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định.

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

a) NCS 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 quy định tại khoản 1 Điều 3 của Quy định này với thời gian đào tạo chuẩn được xác định trong quyết định công nhận NCS;

b) Trong trường hợp NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết thời gian đào tạo chuẩn 3 tháng, NCS phải làm thủ tục xin gia hạn thời gian đào tạo. Thời gian gia hạn tối đa không vượt quá thời gian đào tạo quy định tại khoản 2, Điều 3 của Quy định này.

Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của NCS không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại theo quy định tại Điều 24 của Quy định này) thì Hiệu trưởng quyết định cho NCS thôi học. Kết quả đào tạo được bảo lưu theo quy định tại Điều 13 của Quy định này;

c) Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép NCS được rút ngắn thời gian đào tạo nếu NCS hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo quy định tại Điều 2 của Quy định này. Thời gian được rút ngắn quy định tại khoản 2, Điều 3 của Quy định này.

7. 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 NCS hoặc quy định của pháp luật đã được hội đồng chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền kết luận;

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

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

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

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

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

c) Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là NCS 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 NCS 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 NCS 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. Những học phần được xét công nhận và chuyển đổi theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này khi đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đáp ứng chuẩn đầu ra, yêu cầu về giảng viên, khối lượng học tập và các yêu cầu khác của học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ;

b) Điểm đánh giá đạt từ điểm C (hoặc quy đổi tương đương) trở lên;

c) Thời điểm hoàn thành không quá 04 năm tính tới thời điểm xét công nhận, chuyển đổi;

d) Được Hội đồng chuyên môn do Hiệu trưởng thành lập đồng ý công nhận, chuyển đổi.

4. Kết quả nghiên cứu đã tích lũy của NCS được xét công nhận quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này khi đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đã được công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành;

b) NCS là tác giả chính;

c) Có nội dung khoa học phù hợp với đề tài luận án tiến sĩ hiện tại;

d) Được Hội đồng chuyên môn do Hiệu trưởng thành lập đồng ý công nhận.

5. Hội đồng chuyên môn xét công nhận, chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của NCS có 05 thành viên gồm chủ tịch, thư ký và các ủy viên. Các thành viên Hội đồng đáp ứng các tiêu chuẩn đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 Quy định này. Các thành viên Hội đồng do trưởng đơn vị đào tạo giới thiệu và gửi về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ra quyết định.

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 NCS, trong đó có kế hoạch làm việc và báo cáo với người hướng dẫn; thực hiện kế hoạch đã được người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn thông qua; định kỳ 06 tháng báo cáo tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu cho đơn vị chuyên môn; đề

xuất với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu.

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

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

5. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo các quy định hiện hành.

Điều 15. Quyền và trách nhiệm của đơn vị chuyên môn

Đơn vị chuyên môn có quyền và trách nhiệm sau:

1. Đề xuất người hướng dẫn NCS 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 NCS; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu của NCS.

3. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho NCS; triển khai đánh giá luận án của NCS tại đơn vị chuyên môn; thông qua đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

4. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo các quy định hiện hành.

Chương IV

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

Điều 16. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Đáp ứng quy định điểm h, khoản 3, Điều 2 của Quy định này. Luận án là báo cáo khoa học tổng hợp kết quả học tập và nghiên cứu của NCS, thể hiện NCS 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. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, cụ thể:

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

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

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

3. Luận án được viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng Anh sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13-14, mã Unicode.

4. Bên cạnh Lời cảm ơn, Lời cam đoan về tính trung thực của các kết quả trình bày trong luận án, Danh mục từ viết tắt, Danh mục biểu bảng, hình vẽ, cấu trúc của luận án gồm:

a) Mở đầu: Lý do lựa chọn đề tài, mục đích nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học hoặc thực tiễn của đề tài;

b) Nội dung luận án trình bày tổng quan về vấn đề nghiên cứu, 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;

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

d) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án. Danh mục tài liệu tham khảo và việc trích dẫn được trình bày theo chuẩn IEEE hoặc APA (do đơn vị đào tạo quy định).

đ) Danh mục các bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS kèm theo văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có);

e) Phụ lục (nếu có).

Quy cách luận án được trình bày trong Phụ lục III của Quy định này.

5. Tóm tắt luận án tiến sĩ dài không quá 24 trang, bao gồm nội dung liên quan đến luận án đã nói trong khoản 4 của Điều này, nội dung cô đọng của các chương, các công trình liên quan đến luận án, tài liệu tham khảo, danh mục các hội nghị, hội thảo mà NCS trình bày kết quả.

6. Khuyến khích NCS viết luận án và bảo vệ bằng tiếng Anh.

Điều 17. Đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn

1. Việc đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn (gọi là bảo vệ cấp cơ sở) được tổ chức khi NCS đáp ứng đủ những yêu cầu sau:

a) Đã hoàn thành các quy định của trường: tích lũy đủ các học phần (bao gồm các học phần tiến sĩ và các học phần bổ sung nếu có) trong chương trình

đào tạo tiến sĩ; thông qua luận án ở seminar cấp bộ môn; hoàn thành các nghĩa vụ tài chính;

b) Có bản thảo luận án tiến sĩ, tóm tắt luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh được người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn đồng ý đề xuất được đánh giá ở cấp cơ sở;

c) Tuân thủ quy định của Trường về hình thức trình bày, kiểm soát đạo văn và những tiêu chuẩn về liêm chính học thuật;

d) 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;

đ) 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. Việc đánh giá luận án cấp cơ sở là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường; các thành viên của đơn vị đào tạo, NCS, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật).

3. Đánh giá luận án cấp cơ sở:

a) Sau khi NCS đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, đơn vị đào tạo gửi hồ sơ xin bảo vệ của NCS tới Phòng Đào tạo để kiểm tra hồ sơ trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án cấp cơ sở;

b) Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 05 thành viên, có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù

hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS, trong đó có ít nhất 02 (hai) nhà khoa học ở ngoài Trường. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện và các ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng.

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

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

- Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;
- Vắng mặt Thư ký Hội đồng;
- Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;

đ) Việc đánh giá luận án 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 ý kiến đóng góp của các nhà khoa học giúp NCS hoàn thiện luận án. Vì vậy, các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải có nhận xét bằng văn bản chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu NCS sửa chữa, bổ sung.

e) Nếu luận án chưa được thông qua thì lần bảo vệ tiếp theo phải được tổ chức sau lần thứ nhất ít nhất là 06 tháng và NCS phải chịu trách nhiệm đảm nhận toàn bộ kinh phí phát sinh. Số lượng nhà khoa học tham gia đánh giá lần sau (nếu có) phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của NCS; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp trường.

g) Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp Trường khi đã được hoàn chỉnh dựa trên đánh giá của buổi bảo vệ cấp cơ sở và được từ ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

h) Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua danh sách giới thiệu 15 nhà khoa học tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

i) Sau khi được Hội đồng đánh giá cấp cơ sở thông qua, NCS hoàn thành việc chỉnh sửa luận án theo góp ý của các phản biện và Hội đồng, đồng thời chuẩn bị tóm tắt luận án chính thức.

Điều 18. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của NCS được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm NCS hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua, Trường phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho NCS; 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 NCS được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia không phải là cán bộ của Trường, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập quy định tại Điều 5 của Quy định này. Người phản biện độc lập không có lợi ích liên quan trực tiếp tới NCS và người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với NCS; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp NCS 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, NCS 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 NCS và người hướng dẫn. Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu NCS cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện. Mọi liên hệ với người phản biện trong quá trình phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của Trường. Những ý kiến giải trình của NCS được gửi cho Trường và trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

5. Phòng Đào tạo và các đơn vị đào tạo tiên sĩ phối hợp lập danh sách các nhà khoa học đủ điều kiện làm phản biện độc lập theo nhóm chuyên ngành hẹp (gọi là danh sách phản biện độc lập). Tháng 01 hằng năm, các đơn vị đào tạo thông báo cho Phòng Đào tạo danh sách bổ sung, điều chỉnh các nhà khoa học đủ điều kiện làm phản biện độc lập tương ứng với từng chuyên ngành đào tạo (nếu có).

Danh sách phản biện độc lập sẽ được Hiệu trưởng và Trưởng phòng Đào tạo lưu giữ theo chế độ mật để làm căn cứ chọn phản biện độc lập.

6. Sau khi nhận được ý kiến chọn phản biện độc lập của Hiệu trưởng, Trưởng phòng Đào tạo gửi phản biện độc lập: Thư mời đọc và nhận xét luận án, mẫu bản nhận xét; toàn văn luận án, tóm tắt luận án tiếng Việt, tóm tắt luận án tiếng Anh, các tài liệu này đã xóa hết thông tin về NCS và người hướng dẫn khoa học. Thư mời ghi rõ thời gian phản biện độc lập gửi kết quả phản biện về Trưởng phòng Đào tạo gồm 01 bản có đầy đủ thông tin của phản biện độc lập và 01 bản không có các thông tin về phản biện độc lập.

7. Sau 45 ngày làm việc kể từ ngày gửi hồ sơ đọc phản biện luận án mà chưa nhận được phản hồi thì Trưởng phòng Đào tạo nhắc phản biện độc lập và thỏa thuận về thời gian nhận kết quả phản biện nhưng không quá 60 ngày làm việc.

Khi quá 60 ngày làm việc mà vẫn chưa nhận được kết quả phản hồi từ phản biện độc lập thì Trưởng phòng Đào tạo thông báo đến phản biện độc lập biết sẽ thay đổi người phản biện độc lập. Trong trường hợp thay đổi phản biện độc lập thì Trưởng phòng Đào tạo xin ý kiến Hiệu trưởng về chọn phản biện độc lập mới và báo với NCS để chuẩn bị bộ hồ sơ mới để gửi phản biện độc lập.

8. Khi nhận được bản nhận xét của phản biện độc lập thì Phòng Đào tạo lưu bản nhận xét có thông tin về phản biện độc lập và chuyển bản nhận xét không có thông tin về phản biện độc lập đến NCS; trên bản nhận xét chuyển cho NCS có chữ ký xác nhận của Trưởng phòng Đào tạo. Thời gian từ ngày nhận ý kiến nhận xét của phản biện độc lập đến ngày chuyển NCS không quá 5 ngày làm việc.

9. Thời gian từ khi NCS nhận đủ hai ý kiến nhận xét của phản biện độc lập đến ngày nộp lại luận án đã chỉnh sửa và văn bản giải trình cho Phòng Đào tạo không quá 30 ngày. Trường hợp NCS cần thời gian chỉnh sửa quá 30 ngày thì phải có đơn xin gia hạn thời gian nộp có xác nhận của người hướng dẫn và

gửi Phòng Đào tạo đề Phòng Đào tạo trình xin ý kiến Hiệu trưởng nhưng tổng thời gian không quá 60 ngày.

10. Các khoảng thời gian quy định ở trên phải đảm bảo tổng thời gian phản biện độc lập quy định tại khoản 1 Điều này.

11. Trưởng phòng Đào tạo cấp Giấy xác nhận hoàn thành phản biện độc lập sau khi luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập.

Điều 19. Điều kiện và hồ sơ đánh giá luận án cấp trường

1. Điều kiện để NCS được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường:

a) Luận án đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 16 và có Giấy xác nhận hoàn thành phản biện độc lập;

b) NCS không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

2. Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường gồm:

a) Toàn văn luận án;

b) Tóm tắt luận án tiếng Việt, tóm tắt luận án tiếng Anh;

c) Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

d) Trích yếu luận án bằng tiếng Việt, trích yếu luận án bằng tiếng Anh;

d) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả quy định tại điểm b) Khoản 2 Điều 16 Quy định này (nếu có);

đ) Văn bản của đơn vị đào tạo đề nghị cho phép NCS được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

e) Bảng điểm: các học phần tiến sĩ, các học phân bổ sung (nếu có), các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

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

h) Bản nhận xét của các phản biện độc lập;

i) Các tài liệu của đánh giá luận án cấp cơ sở: Các bản nhận xét của các thành viên Hội đồng cơ sở; Biên bản buổi đánh giá luận án; Biên bản kiểm phiếu kèm phiếu đánh giá của từng thành viên; Quyết nghị của Hội đồng cơ sở; danh sách các nhà khoa học tham dự buổi bảo vệ (ngoài các thành viên Hội đồng).

3. NCS có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu theo quy định tại điểm a, b, c, d Khoản 2 Điều này; các tài liệu còn lại do đơn vị đào tạo và Trường tập hợp.

Điều 20. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.
2. Số lượng thành viên Hội đồng cấp trường tối thiểu có 05 người, trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài cơ sở đào tạo tối thiểu là 02 người;
3. Thành phần Hội đồng cấp trường gồm chủ tịch, thư ký, các ủy viên phản biện và ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của Trường và 01 phản biện là người ngoài Trường; phản biện không được là đồng tác giả với NCS trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; 01 người hướng dẫn NCS có thể tham gia Hội đồng cấp trường với tư cách là ủy viên; chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường (trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định);
3. Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng cấp trường như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 5 trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 của Quy định này;
4. Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của NCS không tham gia Hội đồng.
5. Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng chấm luận án trong trường hợp cần thiết và chỉ vì lý do bất khả kháng (thành viên Hội đồng đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng không thể tham gia Hội đồng, hoặc thành viên Hội đồng không đảm bảo các điều kiện yêu cầu quy định). Thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận án, được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.
6. Tài liệu gửi cho mỗi thành viên Hội đồng cấp trường gồm: Thư mời nhận xét luận án, mẫu nhận xét luận án, toàn văn luận án, tóm tắt luận án bằng tiếng Việt, tóm tắt luận án bằng tiếng Anh.

Điều 21. Chuẩn bị đánh giá luận án cấp Trường

1. Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của NCS đạt quy trình phản biện độc lập, Trường phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

2. Sau khi có đủ các nhận xét của các thành viên Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng ấn định thời gian họp Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

3. Tính đến thời điểm tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường các thông tin gồm tóm tắt luận án bằng tiếng Việt, tóm tắt luận án bằng tiếng Anh, địa điểm và thời gian tổ chức buổi họp Hội đồng cấp Trường (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật) phải được công bố trên website của Trường ít nhất 10 ngày.

4. Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm kiểm tra hồ sơ liên quan đến buổi bảo vệ, các văn bản nhận xét, tổng hợp các ý kiến nhận xét gửi đến trước buổi bảo vệ, ghi biên bản chi tiết của buổi bảo vệ và hoàn thành các thủ tục liên quan đến buổi bảo vệ để nộp Phòng Đào tạo.

5. Không tổ chức buổi đánh giá luận án khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- a) Vắng mặt chủ tịch hội đồng;
- b) Vắng mặt thư ký hội đồng;
- c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- d) Vắng mặt quá 01 thành viên;
- đ) NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

6. Trường họp tổ chức đánh giá luận án trực tuyến (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật) phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng NCS; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng do Hiệu trưởng quyết định theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

7. Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Trường thực hiện; NCS và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

Điều 22. Đánh giá luận án cấp Trường

1. Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai tại Trường (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật được quy định tại Điều 23 của Quy định này). Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt là phần hỏi của các thành viên trong Hội đồng và phần trả lời

của NCS. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng. Trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được sự đồng thuận của các thành viên Hội đồng và NCS, phải ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại cơ sở đào tạo.

2. Hội đồng phải bỏ phiếu thông qua hoặc không thông qua luận án; 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.

3. Hội đồng phải có quyết nghị về luận án, trong đó nêu rõ: kết quả đánh giá luận án của các thành viên Hội đồng; những đóng góp mới của luận án về lý luận và thực tiễn; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án; tính trung thực của kết quả nghiên cứu; kết luận của Hội đồng về việc không thông qua luận án và lý do hoặc thông qua luận án (bao gồm cả yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, nếu có), kiến nghị công nhận trình độ, cấp bằng tiến sĩ cho NCS. Quyết nghị của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.

4. Trình tự của buổi bảo vệ luận án theo Phụ lục IV.

5. Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa (nếu có) luận án theo nghị quyết của Hội đồng và có văn bản giải trình chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận văn bản giải trình của NCS để lưu tại Thư viện trường và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam. Thời gian kể từ ngày bảo vệ đến ngày NCS phải hoàn thiện các thủ tục này là 15 ngày làm việc.

Điều 23. Đánh giá luận án theo chế độ mật

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

2. Nghiên cứu sinh thực hiện những đề tài luận án được xác định là mật phải đáp ứng những yêu cầu chung đối với NCS, riêng các yêu cầu quy định tại điểm d và điểm đ 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 Trường xác nhận.

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

Điều 24. Đánh giá lại luận án tại cơ sở đào tạo

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

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

3. 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.

Điều 25. 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 NCS đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường đồng ý thông qua;

b) Nghiên cứu sinh đã nộp cho Trường (cả bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của NCS, 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 NCS, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Trường.

2. Nhà trường đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của NCS 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 NCS đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

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

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

a) Biên bản của buổi đánh giá luận án tại Trường;

b) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

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

d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn NCS; 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);

5. Trường thực hiện việc cấp bằng tiến sĩ cho NCS 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 26. 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 định 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 NCS; hồ sơ buổi đánh giá luận án tại Trường; hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ;

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

3. Quy trình kiểm tra, thẩm định:

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

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

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

Điều 27. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định

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

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Trường cung cấp đủ minh chứng bảo đảm việc tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo và quy trình tổ chức đánh giá luận án đáp ứng yêu cầu của Trường được áp dụng cho NCS 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 NCS thẩm định và có ý kiến đồng ý về chuyên môn.

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

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

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

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

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

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

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

c) Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường quy định tại khoản 2 Điều 20 của Quy định này;

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

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

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

a) Nếu NCS chưa được cấp bằng tiến sĩ, Trường cho phép NCS 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 NCS 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 NCS 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 NCS và duy trì các điều kiện bảo đảm chất lượng trong quá trình học tập và nghiên cứu tại cơ sở đào tạo; sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án và bị Hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định của Quy định này; luận án của NCS không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm đ khoản 4 Điều này.

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

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Thực hiện quy định về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ tại Trường Đại học Sư phạm Hà Nội 2

1. Căn cứ Quy định này và những quy định hiện hành khác có liên quan, Phòng Đào tạo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị 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 Trường;

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 hàng năm việc thực hiện quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

g) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho NCS 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 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 29. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

Phòng Đào tạo có trách nhiệm chủ trì phối hợp với các đơn vị 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 NCS; 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 NCS 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 NCS 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 NCS đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

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

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

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

Điều 30. 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 1557/ĐHSPHN2-SĐH ngày 24 tháng 10 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư Phạm Hà Nội 2.

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 NCS thuộc các khóa tuyển sinh trước ngày

Quy định này có hiệu lực khi có quyết định của Hiệu trưởng trên cơ sở đề nghị bằng văn bản của NCS và Hội đồng chuyên môn chuyên ngành./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Quang Huy

Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2021/QĐ-BGDĐT
ngày tháng năm 2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHSP Hà Nội 2)

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

Lưu ý: phần in nghiêng là ví dụ về các nội dung trong kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa. Kế hoạch cụ thể của NCS 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 II

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHSPHN2
ngày tháng năm 2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHSP Hà Nội 2)

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 III

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHSPHN2
ngày tháng năm 2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHSP Hà Nội 2)

QUY CÁCH TRÌNH BÀY LUẬN ÁN TIẾN SĨ

1. Về bố cục

- **MỞ ĐẦU:** trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu.

- **TỔNG QUAN:** phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài luận án cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.

- **NHỮNG NGHIÊN CỨU THỰC NGHIỆM HOẶC LÝ THUYẾT:** trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong luận án.

- **TRÌNH BÀY, ĐÁNH GIÁ BÀN LUẬN CÁC KẾT QUẢ:** mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm. Phần bàn luận phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài luận án hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

- **KẾT LUẬN:** trình bày những kết quả mới của luận án một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

- **KIẾN NGHỊ VỀ NHỮNG NGHIÊN CỨU TIẾP THEO.**

- **DANH MỤC CÔNG TRÌNH CÔNG BỐ CỦA TÁC GIẢ:** liệt kê các bài báo, công trình đã công bố của tác giả về nội dung của đề tài luận án, theo trình tự thời gian công bố.

- **DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO:** chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong luận án.

- **PHỤ LỤC.**

2. Về trình bày

Luận án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả luận án cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình. Luận án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt.

2.1. Soạn thảo văn bản

Luận án sử dụng chữ Times New Roman (bảng mã unicode) cỡ chữ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt chế độ 1,5 lines; lề trên 2 -

2,5 cm; lề dưới 2-2,5cm; lề trái 3-3,5 cm; lề phải 1,5-2cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

Luận án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), dày khoảng 100 trang, không kẻ phụ lục.

2.2. Tiểu mục

Các tiểu mục của luận án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

2.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ Hình 2.5 có nghĩa là hình thứ 5 trong Chương 2. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ: "Nguồn: Tổng cục thống kê 2020". Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Tiêu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng; tiêu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ: "... được nêu trong Bảng 4.1" hoặc "(xem Hình 3.2)" mà không được viết: "... được nêu trong bảng dưới đây" hoặc "trong đồ thị của X và Y sau".

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận án. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận án. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3).

2.4. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong luận án. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận án. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận án. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận án có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu luận án.

2.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Danh mục tài liệu tham khảo chỉ liệt kê những tài liệu được trích dẫn trong bài báo và ngược lại các tài liệu được tham chiếu trong luận án cũng phải liệt kê trong

danh sách tài liệu tham khảo. Yêu cầu thực hiện trích dẫn theo định dạng quốc tế theo chuẩn IEEE hoặc APA. Nếu tên tài liệu tham khảo có cả phần tên tiếng Anh và tiếng Việt thì ưu tiên sử dụng tên tiếng Anh (*Lưu ý là các tạp chí trong nước xuất bản bằng tiếng Việt đều có tên bài báo và tóm tắt bằng tiếng Anh*). Tác giả cần sử dụng những thông tin nguyên gốc này để đảm bảo người đọc có thể truy tìm tài liệu tham khảo khi cần.

2.6. Phụ lục của luận án

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ sung cho nội dung luận án như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu luận án sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của luận án. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận án.

MỤC LỤC

Lời cam đoan

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt

Danh mục các bảng

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

MỞ ĐẦU

TỔNG QUAN

PHẦN NỘI DUNG NGHIÊN CỨU:

Chương 1.

1.1. ...

1.2. ...

Chương 2.

2.1. ...

2.1.1. ...

2.1.2. ...

2.2.

.....

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

DANH MỤC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SỰ PHẠM HÀ NỘI 2

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

LUẬN ÁN TIẾN SĨ

HÀ NỘI - 20....

Mẫu bìa luận án có in chữ nhũ (khổ 210 x 297 mm)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI 2

Họ và tên tác giả luận án

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN

Chuyên ngành:

Mã số:

LUẬN ÁN TIẾN SĨ KINH TẾ/KỸ THUẬT

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

1:

2:

HÀ NỘI - 20....

Mẫu trang phụ bìa luận án

Phụ lục IV

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHSPHN2
ngày tháng năm 2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHSP Hà Nội 2)

**DANH MỤC HỒ SƠ VÀ CHƯƠNG TRÌNH HỌP HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

A) 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	Minh chứng về ngoại ngữ đáp ứng chuẩn đầu ra của CTĐT
9	Biên bản seminar 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 seminar 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 seminar
16	Văn bản đồng ý cho sử dụng kết quả nghiên cứu của đồng tác giả (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	Tổng hợp ý kiến nhận xét của các thành viên Hội đồng
31	Giải trình chỉnh sửa sau bảo vệ luận án cấp cơ sở (NCS)

B) 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 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 đề 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 phát biểu cảm ơn Hội đồng, mời NCS phát biểu và tuyên bố kết thúc cuộc họp.

C) 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	Minh chứng ngoại ngữ đáp ứng chuẩn đầu ra của CTĐT
9	Biên bản seminar 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 seminar
17	Văn bản đồng ý cho sử dụng kết quả nghiên cứu của đồng tác giả (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 tiểu 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	Website Trường ĐHSP Hà Nội 2 đăng thông tin ít nhất 10 ngày trước ngày họp Hội đồng
26	02 giấy biên nhận luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam và Thư viện trường (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)

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 tuyên bố lý do, đọc QĐ thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; 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

10. Nếu không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng để bầu Ban kiểm phiếu
11. Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào phiếu nhận xét (theo mẫu).
12. 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

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

Phụ lục V

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHSPHN2
ngày tháng năm 2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHSP Hà Nội 2)

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

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐHSP HÀ NỘI 2**

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

....., 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 VI
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHSPHN2
ngày tháng năm 2021 của Hiệu trưởng Trường ĐHSP Hà Nội 2)

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

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐHSP HÀ NỘI 2

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

....., 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 luận án 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 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).

									tao							
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)

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