

Số: 1 1 3 8/QĐ-ĐHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ
của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học sửa đổi, bổ sung năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 118/2000/QĐ-TTg ngày 10/10/2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc thay đổi tổ chức của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, tách Trường Đại học Luật ra khỏi Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 521/QĐ-TTg ngày 18/4/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

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

Căn cứ Nghị quyết số 35/NQ-HĐT ngày 08/10/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh nhiệm kỳ 2020-2025 về việc thông qua Đề án thực hiện quyền tự chủ của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Trường Phòng Đào tạo sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về tuyển sinh và đào tạo tiến sĩ của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định 1532/QĐ-ĐHL ngày 31/12/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo tiến sĩ của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các ông (bà) Trưởng các đơn vị trực thuộc/thuộc Trường, các cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Trang thông tin điện tử;
- Lưu: VT, TCHC, SDH.



QUY ĐỊNH

Về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1 1 3 8/QĐ-ĐHL ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

1. Văn bản này quy định chi tiết về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh nhằm cụ thể hóa các quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ trong Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm: tuyển sinh; tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền của cá nhân và các đơn vị liên quan; luận án, đánh giá và bảo vệ luận án; thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân liên quan trong quá trình tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là “Trường”).

3. Quy định này không áp dụng đối với các chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chương trình liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ giữa Trường Đại học Luật thành phố Hồ Chí Minh với các cơ sở đào tạo của nước ngoài do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng và các chương trình liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ giữa Trường Đại học Luật thành phố Hồ Chí Minh với các cơ sở đào tạo của nước ngoài do hai bên cùng cấp bằng.

Điều 2. Thời gian đào tạo

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức chính quy. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ tính từ thời điểm có quyết định công nhận nghiên cứu sinh đối với người có bằng thạc sĩ là 03 năm và đối với người có bằng đại học là 04 năm liên tục.

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



Điều 3. Chương trình đào tạo

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

a) Chương trình đào tạo ở trình độ tiến sĩ có khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và tối thiểu 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học, không qua đào tạo thạc sĩ.

b) Chuẩn đầu ra bao gồm kiến thức thực tế và kiến thức lý thuyết; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp, ứng xử; mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân trong việc áp dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của người tốt nghiệp trình độ tiến sĩ phải đạt Bậc 8 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 là Khung trình độ quốc gia).

2. Nghiên cứu khoa học là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, được quy định chi tiết tại quy chế của cơ sở đào tạo tùy theo yêu cầu của từng lĩnh vực, ngành đào tạo cụ thể. Kết quả nghiên cứu được thể hiện trong luận án tiến sĩ và những công bố khoa học có liên quan của nghiên cứu sinh.

3. Các học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn) có khối lượng tối đa 16 tín chỉ đối với đầu vào trình độ thạc sĩ, tối thiểu 30 tín chỉ đối với đầu vào trình độ đại học là các học phần, môn học bắt buộc hoặc tự chọn nhằm nâng cao trình độ lý luận ngành hoặc chuyên ngành (sau đây gọi chung là ngành), phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu và tối thiểu 80% nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ, trong đó bao gồm:

a) Tiểu luận tổng quan (có khối lượng 04 tín chỉ) hướng đến việc 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;

b) 02 chuyên đề tiến sĩ (mỗi chuyên đề 03 tín chỉ) với 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;

c) Luận án tiến sĩ có khối lượng 70 tín chỉ.

Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 4. Phương thức và thời gian tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển
2. Số lần tuyển sinh trong năm: 01 lần.
3. Các nội dung cụ thể của phương thức xét tuyển, thủ tục đăng ký xét tuyển, thời gian tổ chức xét tuyển, các điều kiện đảm bảo chất lượng và những thông tin cần thiết khác được thể hiện cụ thể tại đề án tuyển sinh và thông báo tuyển sinh.
4. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi tổ chức xét tuyển ít nhất 30 ngày, trong đó nêu rõ:
 - a) Điều kiện dự tuyển;
 - b) Danh mục ngành phù hợp được xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; danh sách người hướng dẫn đáp ứng quy định tại Điều 19 của Quy định này;
 - c) Chỉ tiêu tuyển sinh;
 - d) Hồ sơ dự tuyển theo quy định tại Điều 6 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;
 - f) 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);
5. Nội dung thông báo tuyển sinh do Hiệu trưởng chịu trách nhiệm, đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành và phù hợp với đề án tuyển sinh của Trường.

Điều 5. Điều kiện dự tuyển

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

1. Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên ngành phù hợp.
2. 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 luật;
3. 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.

4. 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.

5. Đáp ứng các điều kiện về đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa, kinh nghiệm nghiên cứu khoa học, thư giới thiệu theo Quy định này.

Điều 6. Hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

a) Đơn xin dự tuyển (theo mẫu).

b) Lý lịch khoa học có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức nơi thí sinh đang công tác hoặc của chính quyền địa phương nơi thí sinh cư trú về các thông tin liên quan đến hộ tịch của người đăng ký xét tuyển (theo mẫu).

c) Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), gồm: Bằng đại học và bảng điểm đại học; bằng thạc sĩ và bảng điểm thạc sĩ; văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp với quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ.

d) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và thâm niên công tác (nếu có).

- Đối với bài báo khoa học đăng trên Tạp chí chuyên ngành có phản biện: Bản photocopy trang bìa, trang mục lục Tạp chí có tên bài báo, tên tác giả và toàn bộ các trang nội dung của bài báo. Đối với bài báo khoa học đăng trên Tạp chí chuyên ngành phiên bản điện tử thì phải có bản in trang điện tử của tạp chí có đăng tải bài báo khoa học đó.

- Đối với báo cáo khoa học tại Hội nghị, Hội thảo khoa học chuyên ngành có phản biện: Bản photocopy trang bìa Kỷ yếu Hội nghị, Hội thảo khoa học, trang mục lục có tên bài tham luận và tên tác giả, toàn văn bài tham luận tại Hội thảo, văn bản xác nhận của đơn vị quản lý khoa học đã tổ chức Hội thảo (trừ trường hợp tổ chức ở nước ngoài, do Trường Đại học Luật Tp.HCM tổ chức hoặc kỷ yếu đã được xuất bản có ISBN). Đối với báo cáo khoa học đăng trên kỷ yếu hội nghị, hội thảo dưới dạng điện tử thì phải có bản in trang điện tử của Kỷ yếu hội nghị, hội thảo có đăng tải báo cáo khoa học đó.

Các tài liệu minh chứng phải có bản gốc để đối chiếu khi nộp hồ sơ.

e) Đề cương nghiên cứu (theo mẫu).

f) Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của ít nhất 01 nhà khoa học có chức danh

giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu.

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) Giấy chứng nhận của bệnh viện đa khoa cấp huyện trở lên về việc thí sinh có đủ sức khỏe để học tập.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 7. Hội đồng tuyển sinh

1. Hội đồng xét tuyển nghiên cứu sinh được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng về thành lập Hội đồng tuyển sinh sau đại học.

2. Thành phần Hội đồng tuyển sinh bao gồm:

a) Chủ tịch hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo sau đại học theo sự phân công của Hiệu trưởng.

b) Phó chủ tịch hội đồng: Các Phó hiệu trưởng.

c) Ủy viên thường trực: Trưởng hoặc Phó trưởng Khoa Đào tạo sau đại học.

d) Các ủy viên: Một số trưởng hoặc phó khoa chuyên môn, bộ môn thuộc trường và các đơn vị khác có liên quan trực tiếp đến việc xét tuyển nghiên cứu sinh.

3. Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự xét tuyển nghiên cứu sinh thì không được tham gia công tác xét tuyển.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: 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 tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh, Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

a) Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

- Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ tại Chương II của Quy định này;

- Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh quy định tại Chương II Quy định này;

- Báo cáo kịp thời với Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác tuyển sinh trình độ tiến sĩ của Trường;

- Ra quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh Trường bao gồm: Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh, các Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh và các ban khác khi cần thiết;

- Tổ chức việc tiếp nhận và xử lý các thông tin phản ánh về tiêu cực trong công tác xét tuyển nghiên cứu sinh.

b) Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh Trường thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ủy quyền.

Điều 8. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có Trưởng ban và các ủy viên:

- a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;
- b) Các ủy viên: Một số viên chức của phòng Đào tạo sau đại học và các đơn vị khác trong Trường có liên quan (nếu cần thiết).

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:

- a) Phát hành, thu nhận và xử lý hồ sơ đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh;
- b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh dự tuyển đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của người dự tuyển;

c) Công bố công khai danh sách người dự tuyển trên trang thông tin điện tử của Trường;

d) Phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Trường chuẩn bị các tài liệu và cơ sở vật chất để phục vụ cho công tác xét tuyển nghiên cứu sinh; chuyển danh sách trích ngang thí sinh đủ điều kiện xét tuyển, lịch xét tuyển, phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký xét tuyển và các tài liệu khác có liên quan kèm theo hồ sơ đăng ký xét tuyển cho các thành viên của Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh.

e) Tiếp nhận và xử lý thông tin, tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ dự tuyển của thí sinh từ các tiểu ban chuyên môn; dự kiến phương án điểm trúng tuyển và trình Hội đồng tuyển sinh xem xét, phê duyệt phương án điểm xét tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển;

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

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:

a) Đề xuất danh sách thành viên Ban Thư ký và trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định;

b) Điều hành hoạt động của Ban Thư ký và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về hoạt động của Ban Thư ký.

Điều 9. Tiểu Ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, ngành đăng ký dự tuyển và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trưởng Khoa chuyên môn đề xuất danh sách các thành viên của Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh và chuyển cho phòng Đào tạo sau đại học trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của phòng Đào tạo sau đại học. Trưởng phòng Đào tạo sau đại học trên cơ sở các yêu cầu của quy định về đào tạo tiến sĩ và trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Trưởng Khoa chuyên môn, trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ký quyết định thành lập Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh.

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có ít nhất 05 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là thành viên của đơn vị chuyên môn, cán bộ khoa học, giảng viên trong khoa thuộc Trường hoặc ngoài Trường (nếu cần). Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban và các thành viên tiểu ban.

3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, đề cương nghiên cứu và khả năng thực hiện đề tài nghiên cứu của thí sinh, xếp loại các thí sinh dự tuyển từ cao xuống thấp theo mức điểm đánh giá bằng phiếu đánh giá; gửi kết quả về Ban Thư ký để tổng hợp và báo cáo Hội đồng tuyển sinh trong thời hạn tối đa là 30 ngày, kể từ ngày ký quyết định thành lập Tiểu ban chuyên môn.

Điều 10. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh được thực hiện như sau:

a) Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh chuyển hồ sơ đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh cho các thành viên Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh trước ngày họp Tiểu ban ít nhất 01 tuần.

b) Thành viên Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá phân loại thí sinh trên cơ sở thang điểm đánh giá và hồ sơ dự tuyển đã nhận được từ Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh. Mỗi thành viên Tiểu ban chuyên môn phải có kết quả đánh giá đối với từng hồ sơ dự tuyển của thí sinh trước khi bắt đầu phiên họp của Tiểu ban chuyên môn. Kết quả này phải được thể hiện trong Phiếu đánh giá đã được Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh gửi cho thành viên kèm theo hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh.

c) Tổ chức họp toàn thể Tiểu Ban chuyên môn để đánh giá hồ sơ đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh theo các bước cụ thể như sau:

- Thí sinh trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu (thể hiện thông qua Đề cương nghiên cứu) và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh. Vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn.

- Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt: tính cách, 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 nghiên cứu sinh.

- Tiểu ban chuyên môn thực hiện nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung này.

- Căn cứ vào các yêu cầu đánh giá thể hiện trong thang điểm đánh giá đã được Trường công bố công khai khi phát hành hồ sơ đăng ký xét tuyển và kết quả phỏng vấn trực tiếp đối với thí sinh, các thành viên Tiểu ban chuyên môn cho điểm đánh giá đối với từng thí sinh bằng Phiếu đánh giá (theo mẫu của Trường);

- Thư ký của Tiểu ban chuyên môn tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên đối với từng thí sinh, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh để tổng hợp chung cho tất cả các ngành đào tạo.

d) Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại điểm đánh giá của các Tiểu ban chuyên môn cho Hội đồng tuyển sinh cho ý kiến phê duyệt và xác định danh sách trúng tuyển.

e) Căn cứ kết quả xếp loại điểm đánh giá của các Tiểu ban chuyên môn, Hội đồng tuyển sinh họp thông qua, phê duyệt kết quả đánh giá, xác định danh sách thí sinh trúng tuyển theo nguyên tắc quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Nguyên tắc xét trúng tuyển đối với thí sinh dự xét tuyển nghiên cứu sinh được quy định như sau:

a) Đối tượng xét trúng tuyển bao gồm các thí sinh có tổng điểm đánh giá đạt từ đủ 50,0 điểm trở lên (theo thang điểm 100).

b) Căn cứ xét trúng tuyển bao gồm: chỉ tiêu tuyển sinh của ngành đào tạo; điểm đánh giá của thí sinh thuộc đối tượng xét trúng tuyển;

c) Danh sách đề nghị công nhận trúng tuyển bao gồm các thí sinh có điểm đánh giá được xếp loại từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển sinh của ngành đào tạo đã được xác định trong thông báo tuyển sinh. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng tuyển sinh có thể đề nghị Hiệu trưởng điều chỉnh chỉ tiêu tuyển sinh giữa các ngành đào tạo nhằm đảm bảo chất lượng và tính hiệu quả trong tuyển sinh.

Điều 11. Phê duyệt danh sách trúng tuyển, tổ chức nhập học và ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn khoa học cho nghiên cứu sinh

1. Căn cứ danh sách thí sinh đề nghị công nhận trúng tuyển đã được Hội đồng tuyển sinh thông qua, phòng Đào tạo sau đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định phê duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển nghiên cứu sinh trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc phiên họp của Hội đồng tuyển sinh; gửi giấy báo trúng tuyển và tổ chức nhập học cho các thí sinh đã trúng tuyển trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển nghiên cứu sinh.

2. Căn cứ số lượng thí sinh trúng tuyển đã hoàn thành thủ tục nhập học, trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn thành thủ tục nhập học, phòng Đào tạo sau đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận nghiên cứu sinh đối với các thí sinh trúng tuyển đã làm thủ tục nhập học. 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. Quyết định phải được gửi cho các Khoa chuyên môn.

Chương III**TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO****Điều 12. Hình thức và kế hoạch đào tạo**

1. Việc tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Luật thành phố Hồ Chí Minh được thực hiện theo học chế tín chỉ.

2. Việc tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy, trong đó nghiên cứu sinh phải dành ít nhất 12 tháng theo học tập trung liên tục tại Trường trong giai đoạn 24 tháng đầu, kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

3. Căn cứ quy định về chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, trong vòng 20 ngày tính từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, Phòng Đào tạo sau đại học xây dựng kế hoạch đào tạo toàn khóa và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Nội dung kế hoạch đào tạo bao gồm thông tin về các hoạt động sau:

a) Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ, giảng dạy và đánh giá các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ;

b) Tổ chức sinh hoạt chuyên môn tại Khoa chuyên môn, thực hiện quản lý tiến độ đào tạo đối với nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo;

c) Tổ chức đánh giá chuyên đề luận án;

d) Tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp Khoa;

e) Tổ chức phản biện độc lập luận án tiến sĩ;

f) Tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường;

g) Tổ chức thẩm định quá trình đào tạo, xét công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

5. Dựa trên kế hoạch đào tạo toàn khóa và chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ đã được Hiệu trưởng phê duyệt, phòng Đào tạo sau đại học xây dựng lịch học cho các học phần phải tổ chức giảng dạy trong chương trình đào tạo tiến sĩ và gửi cho các Khoa chuyên môn. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được dự thảo lịch học từ phòng Đào tạo sau đại học, Khoa chuyên môn xác định giảng viên giảng dạy các chuyên đề trong học phần bắt buộc/tự chọn. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được kết quả phân công giảng viên, phòng Đào tạo sau đại học hoàn thiện lịch học và trình Hiệu trưởng phê duyệt để tổ chức thực hiện.

6. Phòng Đào tạo sau đại học có trách nhiệm gửi kế hoạch đào tạo toàn khóa và lịch học các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ cho các Khoa chuyên môn, đơn vị khác có liên quan và các nghiên cứu sinh để tổ chức thực hiện trước ngày bắt đầu tổ chức giảng dạy ít nhất 10 ngày. Khoa chuyên môn có trách nhiệm thông báo lịch giảng cho giảng viên trước ngày bắt đầu giảng dạy ít nhất 07 ngày.

7. Trong quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo toàn khóa học, phòng Đào tạo sau đại học, các Khoa chuyên môn và đơn vị khác có liên quan phải thực hiện đúng

chức trách của mình theo Quy chế đào tạo tiến sĩ của Bộ Giáo dục Đào tạo và quy định này trên cơ sở phối hợp chặt chẽ và giám sát lẫn nhau.

8. Việc tổ chức dạy và học các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ phải được triển khai tại Trường. Trong trường hợp Trường không đào tạo chương trình có học phần cần bổ sung cho nghiên cứu sinh thì gửi nghiên cứu sinh theo học ở các cơ sở đào tạo khác đã được phép đào tạo chương trình có học phần này theo thỏa thuận giữa các cơ sở đào tạo.

Điều 13. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ, đánh giá các học phần bắt buộc và tự chọn trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ

1. Các học phần bổ sung thuộc chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ cho nghiên cứu sinh được tổ chức giảng dạy cùng với các lớp cao học của ngành đào tạo tương ứng. Trong trường hợp vì các lý do bất khả kháng không thể sắp xếp để nghiên cứu sinh học bổ sung kiến thức các học phần thuộc chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ cùng với các lớp cao học, Hiệu trưởng có thể xem xét cho phép học các học phần tương đương hoặc tổ chức giảng dạy theo một lớp riêng cho các nghiên cứu sinh thuộc diện phải học bổ sung kiến thức.

2. Việc đánh giá học phần đối với các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ được thực hiện theo quy định về kiểm tra, đánh giá học phần ở trình độ thạc sĩ.

3. Công tác giảng dạy, đánh giá các học phần bắt buộc và tự chọn thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề của nghiên cứu sinh phải được thực hiện và hoàn thành trong thời gian tối đa 24 tháng kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

4. Việc đánh giá học phần đối với các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ được thực hiện thông qua hình thức đánh giá tiểu luận và thuyết trình tiểu luận, trừ các học phần bắt buộc là Tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ được đánh giá theo quy định tại khoản 3 Điều này. Thang điểm đánh giá theo thang điểm 10.

5. Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được đánh giá như sau:

a) Nghiên cứu sinh nộp Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ tại Phòng Đào tạo sau đại học theo thời gian đã được trong kế hoạch đào tạo cho toàn khóa đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nghiên cứu sinh nộp Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ, phòng Đào tạo sau đại học thông báo cho Lãnh đạo Khoa chuyên môn phụ trách đào tạo sau đại học đề xuất danh sách 03 nhà khoa học (Trưởng Tiểu ban, ủy viên thư ký và ủy viên) tham gia tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Trong thời hạn 05 ngày tính từ ngày nhận được thông báo của phòng Đào tạo sau đại học, Lãnh đạo Khoa chuyên môn phụ trách đào tạo sau đại học đề xuất danh sách các nhà khoa học tham gia tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan, các

chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh và chuyển cho Trường phòng Đào tạo sau đại học. Trong thời hạn 05 ngày, tính từ ngày nhận được đề xuất thành viên tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh, Trường phòng Đào tạo sau đại học thực hiện đối chiếu tiêu chuẩn thành viên tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ với quy định về đào tạo tiến sĩ và trình Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

c) Việc đánh giá chuyên đề Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được thực hiện trong thời hạn tối đa 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định thành lập tiểu ban và theo thang điểm 10.

d) Trường hợp có thành viên không thể tham gia chấm tiểu luận tổng quan/chuyên đề tiến sĩ trong thời hạn nói trên vì lý do chính đáng, Trường Phòng Đào tạo sau đại học thông báo cho Lãnh đạo Khoa chuyên môn phụ trách đào tạo sau đại học đề xuất người khác thay thế. Thủ tục trình ký quyết định thay thế thành viên Tiểu ban chấm chuyên đề tổng quan/chuyên đề tiến sĩ phải được hoàn tất trong thời hạn 05 ngày tính từ ngày Lãnh đạo Khoa chuyên môn phụ trách đào tạo sau đại học nhận được thông báo về thay đổi thành viên.

e) Những nghiên cứu có kết quả các học phần, các chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đủ điều kiện tiếp tục làm nghiên cứu sinh thì có thể được xem xét bổ sung một số học phần hoặc kết quả nghiên cứu để được cấp bằng thạc sĩ nếu nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ và có đơn đề nghị.

Điều 14. Đề cương chi tiết học phần

1. Đề cương chi tiết học phần bao gồm các nội dung: thông tin chung, mục tiêu, số tín chỉ, học phần tiên quyết (nếu có), nội dung, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương thức đánh giá, học liệu bắt buộc và tự chọn của học phần.

2. Trường Khoa chuyên môn chịu trách nhiệm về việc xây dựng đề cương chi tiết học phần do khoa phụ trách và gửi cho phòng Đào tạo sau đại học để theo dõi và quản lý giảng dạy.

3. Hằng năm, Trường Khoa chuyên môn có trách nhiệm tổ chức rà soát, xem xét sửa đổi, bổ sung Đề cương chi tiết học phần để đáp ứng sự thay đổi của pháp luật và thực tiễn.

4. Kinh phí và mức chi dành cho hoạt động xây dựng mới, chỉnh sửa Đề cương chi tiết học phần được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 15. Nghỉ học có phép, không nộp tiểu luận, không tham gia thuyết trình tiểu luận

1. Nghiên cứu sinh nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong kỳ nộp tiểu luận, thuyết trình tiểu luận học phần phải có đơn xin phép gửi phòng Đào tạo sau đại học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của bệnh viện từ cấp quận, huyện hoặc tương đương trở lên. Nghiên cứu sinh nghỉ học, nghỉ thuyết trình tiểu luận vì

lý do khác phải có minh chứng về lý do chính đáng và phải nộp đơn xin phép trước ngày nghỉ.

2. Nghiên cứu sinh không nộp tiểu luận học phần trong thời gian quy định theo lịch học sẽ bị đánh giá bằng điểm 0 (điểm không) đối với học phần không nộp tiểu luận. Trường hợp nghiên cứu sinh có nộp tiểu luận nhưng không tham gia thuyết trình tiểu luận sẽ bị trừ 2,0 điểm đối với điểm bài tiểu luận của học phần không tham gia thuyết trình.

Điều 16. Nghỉ học tạm thời, xin thôi học, xóa tên nghiên cứu sinh

1. Việc giải quyết cho nghiên cứu sinh nghỉ học tạm thời trong thời gian học các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ được thực hiện theo quy định về đào tạo thạc sĩ. Không giải quyết cho nghiên cứu sinh nghỉ học tạm thời đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ.

2. Nghiên cứu sinh được Trường cho thôi học nếu có đơn tự nguyện xin thôi học trong thời gian đào tạo theo quy định tại Điều 2 của Quy định này. Đơn xin tự nguyện thôi học của nghiên cứu sinh được nộp tại phòng Đào tạo sau đại học. Phòng Đào tạo sau đại học trình Hiệu trưởng xem xét ra quyết định cho thôi học.

3. Nghiên cứu sinh bị xóa tên khỏi danh sách khóa học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Vượt quá thời gian tối đa được phép đào tạo theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy định này mà không được gia hạn hoặc vượt quá thời gian quy định tại khoản 3 Điều 2 Quy định này.

b) Có quyết định của Hiệu trưởng về việc cho nghiên cứu sinh thôi học tự nguyện.

c) Vi phạm pháp luật trong thời gian đào tạo ở mức buộc thôi học theo Quyết định của Hội đồng kỷ luật.

4. Phòng Đào tạo sau đại học phối hợp với Khoa chuyên môn rà soát, trình Hiệu trưởng xem xét, ra quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học hoặc xóa tên nghiên cứu sinh trong các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

Điều 17. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện khi nghiên cứu sinh đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại khoản 1, Điều 3 của Quy định này, trong thời gian quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 Quy định này;

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

3. 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, Hiệu trưởng 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.

4. Việc thay đổi thời gian học tập và nghiên cứu được thực hiện như sau:

a) Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn (có minh chứng kèm theo về những công việc đã thực hiện và những công việc chưa hoàn thành trong chương trình đào tạo), trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm đơn xin gia hạn học tập gửi đến phòng Đào tạo sau đại học để trình Hiệu trưởng xem xét quyết định. Đơn xin gia hạn phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn và Khoa chuyên môn phụ trách chuyên ngành đào tạo về việc nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn. Thời gian gia hạn tối đa quy định tại khoản 4 Điều 2 Quy định này.

Trong thời gian gia hạn, nghiên cứu sinh phải học tập, nghiên cứu theo hình thức tập trung liên tục tại Trường; định kỳ 3 tháng một lần báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập, nghiên cứu của cá nhân cho Khoa chuyên môn và phòng Đào tạo sau đại học.

Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của nghiên cứu sinh 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 32 của quy định này), Hiệu trưởng ra quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học. Kết quả học tập, nghiên cứu của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ được bảo lưu, xem xét công nhận, chuyển đổi trong những trường hợp sau:

i) 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;

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

iii) 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.

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.

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh đã hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo Quy định này và đã có luận án tiến sĩ để xin bảo vệ cấp trường trước hạn, Hiệu trưởng có thể xem xét, quyết định cho phép nghiên cứu sinh được rút ngắn thời gian học tập. Trong trường hợp này, nghiên cứu sinh phải làm đơn xin rút ngắn thời gian đào tạo gửi đến phòng Đào tạo sau đại học để trình Hiệu trưởng xem xét quyết định. Đơn xin rút ngắn thời gian đào tạo phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn và Khoa chuyên môn phụ trách ngành đào tạo về việc nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo và đã có luận án để xin bảo vệ cấp Trường.

Chương III**TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN
CỦA CÁC CÁ NHÂN, ĐƠN VỊ LIÊN QUAN****Điều 18. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ**

1. Tiêu chuẩn của giảng viên:

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; có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ; có trình độ đáp ứng quy định của Luật Giáo dục đại học, quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

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

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);

2. Giảng viên thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học và các quy định liên quan.

Điều 19. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Tiêu chuẩn người hướng dẫn:

a) 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 18 của Quy chế này.

b) 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:

i. 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

ii. 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.

c) Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;

d) Người hướng dẫn độc lập phải là giảng viên cơ hữu của Trường hoặc là nhà khoa học người nước ngoài, nhà khoa học Việt Nam đang làm việc ở nước ngoài có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Trường.

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

a) Người hướng dẫn chính phải có đầy đủ các tiêu chuẩn qui định tại khoản 1 Điều này;

b) Người hướng dẫn phụ phải có các tiêu chuẩn tối thiểu quy định tại các điểm a, b, c khoản 1 Điều này;

c) Ít nhất phải có một người là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của trường.

3. Nhiệm vụ và quyền của người hướng dẫn:

a) Thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật giáo dục đại học.

b) Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn 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, đồng hướng dẫn tối đa 05 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn 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.

c) Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn nghiên cứu sinh mới nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 nghiên cứu sinh có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua, bao gồm cả việc đánh giá lại luận án quy định tại Điều 32 của Quy định này (nếu có);

d) Hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu khoa học;

e) Thông qua luận án của nghiên cứu sinh, đề nghị đề luận án được đánh giá ở khoa chuyên môn và tại Hội đồng cấp trường nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 24 của Quy định này;

f) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định.

Điều 20. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh

1. Thực hiện quy định tại các Điều 60, 61 Luật Giáo dục đại học, cụ thể:

a) Học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện theo quy định.

b) Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và nhân viên của cơ sở giáo dục đại học; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập và rèn luyện.

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

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

e) Được tạo điều kiện trong học tập, tham gia hoạt động khoa học và công nghệ, công nghệ và khởi nghiệp, hoạt động rèn luyện kỹ năng hoàn thiện bản thân, tham gia hoạt động đoàn thể, hoạt động vì cộng đồng và các hoạt động văn hóa, thể dục, thể thao.

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

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

h) Các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của quy chế tổ chức và hoạt động của Trường và pháp luật.

i) Nghiên cứu sinh không được: Xúc phạm nhân phẩm, danh dự, xâm phạm thân thể giảng viên, cán bộ quản lý giáo dục, nhân viên, người học của cơ sở giáo dục đại học và người khác; Gian lận trong học tập, kiểm tra, thi cử, tuyển sinh; Tham gia tệ nạn xã hội, gây rối an ninh trật tự trong cơ sở giáo dục đại học hoặc nơi công cộng và các hành vi vi phạm pháp luật khác và tổ chức hoặc tham gia các hoạt động vi phạm pháp luật.

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;

3. Định kỳ 06 tháng báo cáo tiến độ, kết quả ~~đạt được~~ 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.

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

5. Thực hiện trách nhiệm tham gia sinh hoạt chuyên môn, cụ thể:

a) Tất cả các nghiên cứu sinh đang theo học các chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ có trách nhiệm tham gia sinh hoạt chuyên môn tại Khoa chuyên môn theo kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học của cá nhân và kế hoạch đào tạo toàn khóa đã được Hiệu trưởng được phê duyệt;

b) Nghiên cứu sinh không tham gia sinh hoạt chuyên môn trong thời gian 6 tháng liên tục thì không được công nhận hoàn thành nhiệm vụ học tập của nghiên cứu sinh theo tiến độ quy định và phải tiếp tục thực hiện nghĩa vụ này trong thời gian kế tiếp theo sự sắp xếp của Khoa chuyên môn và Phòng Đào tạo sau đại học. Trường hợp nghiên cứu sinh vẫn không hoàn thành nghĩa vụ tham gia sinh hoạt chuyên môn cộng dồn trong 6 tháng tiếp theo thì không được bảo vệ luận án, đồng thời Trường sẽ có văn bản thông báo tình hình học tập và việc tuân thủ tiến độ đào tạo của nghiên cứu sinh gửi về cơ quan, đơn vị nơi cử nghiên cứu sinh đi học để phối hợp quản lý.

c) Nghiên cứu sinh có quyền đề xuất, phản hồi với Khoa chuyên môn và Phòng Đào tạo sau đại học về các vấn đề phát sinh liên quan đến việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn tại Khoa chuyên môn. Các đơn vị này có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo và tham mưu cho Hiệu trưởng về phương án, cách thức giải quyết nhằm đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của người học.

6. Các hình thức sinh hoạt chuyên môn và thời gian sinh hoạt chuyên môn của nghiên cứu sinh tại Khoa chuyên môn:

a) Tham gia các hoạt động sinh hoạt khoa học, sinh hoạt chuyên môn do Khoa chuyên môn, bộ môn tổ chức ít nhất 6 tháng/lần;

b) Tham gia viết bài tham luận hội thảo khoa học, viết bài tạp chí và phát hành các sản phẩm khoa học khác theo kế hoạch nghiên cứu khoa học của Trường;

c) Báo cáo các kết quả nghiên cứu liên quan đến việc thực hiện đề tài luận án tại bộ môn hoặc Khoa chuyên môn theo kế hoạch của Khoa chuyên môn, bộ môn hoặc theo đề nghị của nghiên cứu sinh;

d) Tham gia giảng dạy, trợ giảng; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập; đưa sinh viên đi thực hành, thực tập theo sự phân công của Khoa chuyên môn, bộ môn trên cơ sở kế hoạch giảng dạy hoặc yêu cầu đột xuất của Trường.

7. Việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn cho nghiên cứu sinh tại Khoa chuyên môn phải được thể hiện thông qua các tài liệu minh chứng cụ thể và được lưu trữ tại Khoa chuyên môn theo quy định hiện hành về lưu trữ tài liệu.

8. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định.

Điều 21. Nhiệm vụ và quyền của Khoa chuyên môn

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. Yêu cầu nghiên cứu sinh nộp kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học cho 01 năm học của nghiên cứu sinh và tổ chức thông qua trước 25/12.

4. 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.

5. Xây dựng kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn hàng năm cho các khóa nghiên cứu sinh đang theo học các ngành đào tạo tiến sĩ do Khoa phụ trách, trình Hiệu trưởng phê duyệt trước ngày 25/12 năm dương lịch để thực hiện vào năm kế tiếp; chuyển kế hoạch đã được phê duyệt cho Phòng Đào tạo sau đại học để phối hợp quản lý đối với hoạt động sinh hoạt chuyên môn của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo.

Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh theo kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Thông báo cho nghiên cứu sinh về kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn hàng năm đã được Hiệu trưởng phê duyệt trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày được phê duyệt; Thông báo kịp thời cho nghiên cứu sinh về việc tổ chức tất cả các hoạt động nghiên cứu khoa học của Khoa chuyên môn, bộ môn để nghiên cứu sinh có thể bố trí thời gian tham gia.

5. Quản lý nghiên cứu sinh trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại đơn vị chuyên môn.

6. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định.

Điều 22. Nhiệm vụ và quyền của Phòng Đào tạo sau đại học

1. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị quản lý đào tạo đối với vấn đề sinh hoạt chuyên môn của nghiên cứu sinh tại Khoa chuyên môn theo các quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành;

2. Lập phương án, quy trình quản lý tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ của nghiên cứu sinh đối với từng khóa đào tạo tiến sĩ;

3. Thông báo công khai cho nghiên cứu sinh về kế hoạch đào tạo toàn khóa và các quy định có liên quan đến việc tuân thủ tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo toàn khóa học;

4. Phối hợp với Khoa chuyên môn áp dụng các biện pháp cần thiết và phù hợp với pháp luật để quản lý việc sinh hoạt chuyên môn của nghiên cứu sinh tại Khoa chuyên môn;

5. Tổ chức kiểm tra, theo dõi, giám sát việc tuân thủ tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ của nghiên cứu sinh và báo cáo, đề xuất Hiệu trưởng áp dụng biện pháp xử lý khi cần thiết;

6. Trên cơ sở đề xuất của Khoa chuyên môn, dự thảo và trình Hiệu trưởng ký các quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa và cấp Trường;

7. Đề xuất với Hiệu trưởng các hình thức xử lý vi phạm Quy định này.

8. Tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng trong việc xây dựng, ban hành Đề án tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ hằng năm (theo mẫu tại Phụ lục I).

9. Công bố công khai thông tin liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ trên trang thông tin điện tử của Trường.

10. Tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng trong việc thực hiện chế độ báo cáo và lưu trữ theo khoản 8 Điều 23.

11. Tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng trong việc tổ chức triển khai việc rà soát, điều chỉnh các chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ theo khoản 9 Điều 23.

Điều 23. Nhiệm vụ và quyền của Trường

1. Xây dựng, ban hành và công bố công khai quy định chi tiết của Trường về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ theo các quy định của Văn bản này và các quy định liên quan.

2. Công bố công khai thông tin liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ trên trang thông tin điện tử của Trường.

3. Tổ chức thực hiện tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ, đánh giá luận án của nghiên cứu sinh và quản lý quá trình đào tạo, cấp bằng tiến sĩ theo kế hoạch và các quy định hiện hành.

4. Đảm bảo đủ các điều kiện về nhân lực và cơ sở vật chất cần thiết cho giảng viên, người hướng dẫn, nghiên cứu sinh và hội đồng đánh giá luận án (bao gồm cả nhiệm vụ sử dụng công cụ công nghệ thông tin để kiểm tra và rà soát việc sao chép luận án, chuyển kết quả cho Hội đồng đánh giá luận án cấp trường để Hội đồng xem xét, đánh giá, kết luận).

5. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học ở quy mô quốc gia và quốc tế, xuất bản các tạp chí nghiên cứu khoa học có phản biện của trường.

6. Xây dựng chính sách cụ thể để thúc đẩy bình đẳng giới trong tuyển sinh và 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.

7. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quy định về tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ.

8. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ bao gồm:

a) Sau mỗi đợt tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác tổ chức tuyển sinh và kết quả tuyển sinh kèm theo các quyết định công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển (theo mẫu tại Phụ lục IV);

b) Vào tháng 12 hằng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ, cấp bằng tiến sĩ, chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh từng ngành của năm tiếp theo (theo mẫu tại Phụ lục V);

c) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang nghiên cứu sinh đã hoàn thiện hồ sơ quá trình đào tạo và luận án

đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá bảo vệ luận án cấp trường trong 02 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục VI);

d) Lưu trữ và bảo quản hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 27/2016/TT - BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

9. Xây dựng, ban hành và triển khai kế hoạch rà soát, điều chỉnh các chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định hiện hành.

10. Xây dựng, ban hành và triển khai kế hoạch viết báo cáo tự đánh giá các chương trình đào tạo tiến sĩ và đăng ký kiểm định các chương trình đào tạo này theo quy định hiện hành.

Chương IV

LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 24. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Đáp ứng quy định tại khoản 4, Điều 3 của Quy định này và quy định của Hiệu trưởng về khối lượng, hình thức, cách trình bày luận án, quy định trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo (tham khảo mẫu tại Phụ lục VII).

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 nghiên cứu sinh là đồng tác giả thì phải có văn bản đồng ý của các đồng tác giả khác cho phép nghiên cứu sinh được sử dụng kết quả của nhóm nghiên cứu;

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

3. Nội dung của luận án tiến sĩ phải bao gồm các phần sau đây:

a) Phần mở đầu: Nêu lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và/hoặc thực tiễn của đề tài;

b) Phần tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã được công bố ở trong và ngoài nước có liên quan trực tiếp đến các vấn đề cần phải giải quyết trong đề tài luận án; xác định mục tiêu của đề tài, cơ sở lý thuyết, câu hỏi nghiên cứu và giả thuyết nghiên cứu; cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu;

c) Phần kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá: Thể hiện ở việc trình bày các chương của luận án, trong đó giải quyết các vấn đề cơ bản mà đề tài luận án đặt ra; nêu các kết luận và kiến nghị, trong đó trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu, kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo.

Điều 25. Tổ chức góp ý luận án tiến sĩ ở bộ môn

1. Trước khi tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp Khoa, luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh được báo cáo và tổ chức góp ý tại bộ môn nơi nghiên cứu sinh được phân công tham gia sinh hoạt chuyên môn.

2. Việc báo cáo kết quả nghiên cứu của luận án và tổ chức góp ý luận án tiến sĩ ở bộ môn cho nghiên cứu sinh được thực hiện theo quy trình sau:

a) Bộ môn nơi nghiên cứu sinh tham gia sinh hoạt chuyên môn có trách nhiệm mời các nhà khoa học có uy tín về chuyên môn và có am hiểu sâu về lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án tham gia góp ý luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo sự chỉ đạo thống nhất của Khoa chuyên môn. Ngoài các nhà khoa học được bộ môn mời tham gia góp ý luận án tiến sĩ, bộ môn mời thêm các giảng viên đang công tác tại bộ môn và các học viên cao học, nghiên cứu sinh khác cùng tham dự.

b) Việc góp ý luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh được tổ chức như một buổi sinh hoạt chuyên môn của bộ môn. Sau khi nghe nghiên cứu sinh báo cáo về kết quả nghiên cứu của luận án, các nhà khoa học được mời tham gia góp ý nêu ý kiến góp ý cho luận án của nghiên cứu sinh và nêu các vấn đề cần tranh luận liên quan đến đề tài luận án. Kết quả góp ý luận án tiến sĩ ở bộ môn phải được thể hiện bằng biên bản họp và được lưu trong hồ sơ đào tạo của nghiên cứu sinh tại Khoa chuyên môn và Phòng Đào tạo sau đại học.

c) Những góp ý ở bộ môn đối với luận án tiến sĩ có giá trị tham khảo đối với nghiên cứu sinh.

3. Sau khi nghiên cứu sinh đã hoàn thiện luận án sau góp ý ở bộ môn, Phòng Đào tạo sau đại học làm thủ tục thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Khoa theo trình tự, thủ tục quy định Điều 26 Quy định này.

Điều 26. Đánh giá luận án ở cấp Khoa

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án cấp Khoa:

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

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

c) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá 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;

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

3. Số lượng, tiêu chuẩn và nhiệm vụ Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Số lượng nhà khoa học được mời nhận xét luận án tối thiểu là 05 người có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

b) Có sự tham gia của các nhà khoa học ở trong và ngoài cơ sở đào tạo.

c) Số lượng nhà khoa học tham gia đánh giá lần sau (nếu có) phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba ($2/3$) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp trường.

4. Quy trình đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn được thực hiện như sau:

a) Đại diện cơ sở đào tạo tuyên bố lý do, công bố Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn;

b) Chủ tịch Hội đồng xem xét, công bố điều kiện tổ chức phiên họp đánh giá luận án và chương trình làm việc;

c) Thư ký Hội đồng báo cáo Hội đồng về lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;

d) Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu trong thời gian không quá 30 phút;

e) Hai phản biện nhận xét luận án; các thành viên khác của Hội đồng nhận xét luận án;

f) Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi (nếu có) của các thành viên Hội đồng;

g) Hội đồng họp riêng để thảo luận về việc luận án có đáp ứng những yêu cầu của Quy chế hiện hành đối với một luận án tiến sĩ hay không; thảo luận về những điểm cần sửa đổi; bổ sung trong luận án;

h) Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng về luận án, trong đó chỉ rõ: Luận án đạt hoặc chưa đạt yêu cầu về nội dung, hình thức. Trường hợp luận án chưa đạt yêu cầu, Hội đồng phải nêu rõ yêu cầu chỉnh sửa đối với luận án về nội dung và hình thức

để bảo vệ lại ở cấp Khoa. Trường hợp luận án đạt yêu cầu, Hội đồng cũng chỉ rõ những yêu cầu đối với việc chỉnh sửa luận án về nội dung và hình thức nếu có và đưa ra kết luận đồng ý thông qua luận án để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường sau khi nghiên cứu sinh sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng trong thời hạn 30 ngày tính từ ngày tổ chức phiên họp đánh giá luận án cấp Khoa.

i) Luận án của nghiên cứu sinh chỉ được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Trường khi có số tối thiểu ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng có mặt tán thành. Hội đồng thông qua danh sách gồm 30 đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án trình Hiệu trưởng quyết định. Trong trường hợp Hội đồng đánh giá luận án cấp Khoa yêu cầu nghiên cứu sinh chỉnh sửa luận án để bảo vệ lại ở cấp Khoa thì thời gian chỉnh sửa luận án do người hướng dẫn và nghiên cứu sinh quyết định với điều kiện đảm bảo các quy định về thời hạn được phép bảo vệ luận án theo quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 27. Phản biện độc lập luận án

1. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến của 02 phản biện độc lập trước khi được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

2. Phản biện độc lập là những nhà khoa học, chuyên gia ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài 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 19 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. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của trường.

4. Trình tự, quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến đánh giá luận án của phản biện độc lập:

a) Căn cứ đề tài nghiên cứu của luận án, Trường Khoa chuyên môn đề xuất các nhà khoa học là phản biện độc lập luận án. Phòng Đào tạo sau đại học đối chiếu tính phù hợp về tiêu chuẩn của các nhà khoa học theo danh sách do Khoa chuyên môn đề xuất với quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ và chuyển danh sách cùng luận án, Thư mời chưa xác định tên phản biện độc lập để Hiệu trưởng lựa chọn và trực tiếp thực hiện quy trình gửi luận án đi phản biện độc lập. Nếu thấy cần thiết, Hiệu trưởng có thể chọn mời người phản biện độc lập ngoài danh sách do Khoa chuyên môn đề xuất.

b) Người phản biện độc lập có nhiệm vụ nhận xét luận án, tóm tắt luận án, và các công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh theo mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Quy định này. 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.

Trong thời hạn 01 (một) tháng kể từ ngày nhận được tài liệu cần phản biện, người phản biện gửi 2 bản nhận xét (một bản có ký và ghi rõ họ, tên người phản biện, một bản

không có thông tin về người phản biện) về cho Trường Phòng Đào tạo sau đại học. Trong thời hạn 01 (một) tháng tiếp theo kể từ khi kết thúc thời hạn gửi nhận xét phản biện độc lập mà Trường không nhận được nhận xét phản biện độc lập thì Trường Phòng Đào tạo sau đại học báo cáo để Hiệu trưởng mời người phản biện khác thay thế.

c) Việc xử lý ý kiến nhận xét luận án của phản biện độc lập được thực hiện như sau: Phòng Đào tạo sau đại học gửi cho nghiên cứu sinh toàn văn bản nhận xét (không có tên của người phản biện độc lập) khi nhận được ý kiến tán thành của hai phản biện độc lập. Trong thời gian không quá một tháng kể từ ngày nhận được nhận xét của phản biện độc lập, nghiên cứu sinh phải hoàn chỉnh luận án, tóm tắt luận án, lập Bản giải trình tiếp thu ý kiến của phản biện độc lập (có ý kiến của người hướng dẫn) và nộp về Phòng Đào tạo sau đại học. Trường Phòng Đào tạo sau đại học xem xét hồ sơ, trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

Trường hợp một trong hai phản biện độc lập có ý kiến không tán thành luận án, Trường Phòng Đào tạo sau đại học báo cáo Hiệu trưởng mời người thứ ba phản biện luận án. Trường hợp luận án có hai người phản biện độc lập cùng có ý kiến không tán thành luận án để bảo vệ cấp Trường, Trường Phòng Đào tạo sau đại học báo cáo Hiệu trưởng xem xét, 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. Yêu cầu về trách nhiệm bảo mật đối với cán bộ, công chức, người phản biện và đối với thông tin, tài liệu liên quan đến phản biện độc lập: Các công việc và thông tin liên quan đến quá trình lấy ý kiến phản biện độc lập phải được bảo mật tuyệt đối. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của cơ sở đào tạo. Cá nhân nào vi phạm sẽ bị xử lý như vi phạm quy định bảo mật của nhà nước.

Điều 28. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường:

a) Luận án của nghiên cứu sinh được Hội đồng đánh giá cấp khoa đề nghị được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

b) Luận án của nghiên cứu sinh được các phản biện độc lập quy định tại Điều 27 của Quy định này tán thành;

c) Nghiên cứu sinh 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;

c) Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài theo quy định của Trường;

d) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả qui định tại điểm b, khoản 2 Điều 24 Quy định này;

e) Bản giải trình sửa chữa luận án theo góp ý của phản biện độc lập có ý kiến của người hướng dẫn khoa học;

f) Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

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

h) Bản nhận xét của 02 phản biện độc lập;

i) Kết luận của Hội đồng đánh giá cấp Khoa đề nghị cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

3. Nghiên cứu sinh 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 trường tập hợp.

Điều 29. Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

1. Sau khi nhận được hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp Trường của nghiên cứu sinh nộp theo quy định tại 2 Điều 28 Quy định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Phòng Đào tạo sau đại học có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu Khoa chuyên môn phụ trách chuyên ngành đào tạo giới thiệu danh sách thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường (có số dư). Trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu, Khoa chuyên môn gửi cho Phòng Đào tạo sau đại học danh sách giới thiệu người tham gia Hội đồng. Phòng Đào tạo sau đại học có trách nhiệm kiểm tra các tiêu chuẩn, điều kiện tham gia hội đồng của các nhà khoa học được Khoa chuyên môn giới thiệu theo Quy chế đào tạo tiến sĩ và trình Hiệu trưởng ký quyết định thành lập Hội đồng.

2. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng:

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

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

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

3. Hội đồng có số lượng gồm 05 thành viên, trong đó số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên là ngoài Trường tối thiểu là 02 người;

4. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 phản biện và các uỷ viên. Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với đề tài luận án của nghiên cứu sinh.

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

5. Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột của nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

Điều 30. Đánh giá luận án ở cấp Trường

1. Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, Phòng Đào tạo sau đại học và các đơn vị liên quan phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp trường để đánh giá luận án của nghiên cứu sinh. Quá thời hạn này Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện về thời hạn đào tạo và điều kiện để được bảo vệ đối với nghiên cứu sinh và luận án theo quy định về trình độ đào tạo tiến sĩ. Hiệu trưởng quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu. Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng), Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường và thời hạn liên quan đến hoạt động của Hội đồng được tính từ ngày quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên có hiệu lực.

2) Luận án phải được đánh giá công khai trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 31 của Quy định này;

3) Thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án, tóm tắt và toàn văn luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của trường chậm nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 31 của Quy định này;

4) Không tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường trong trường hợp chủ tịch hoặc thư ký hoặc có từ 02 thành viên Hội đồng trở lên vắng mặt;

Trường hợp cơ sở đào tạo tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

5) Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu (tán thành hoặc không tán thành), luận án không được thông qua nếu có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi bảo vệ trở lên bỏ phiếu không tán thành;

6. Trình tự, thủ tục tổ chức buổi đánh giá luận án cấp trường được quy định như sau:

a) Đại diện cơ sở đào tạo tuyên bố lý do, công bố Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường;

b) Chủ tịch Hội đồng xem xét, công bố điều kiện tổ chức phiên họp đánh giá luận án và chương trình làm việc;

c) Thư ký Hội đồng báo cáo Hội đồng về lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;

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

e) Các phản biện nhận xét luận án;

f) Thư ký Hội đồng công bố bản tổng hợp ý kiến đánh giá của các tổ chức và cá nhân về luận án và tóm tắt luận án;

g) Các thành viên khác của Hội đồng nhận xét luận án;

h) Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi (nếu có) của các thành viên Hội đồng;

i) Hội đồng họp riêng để thảo luận về việc luận án có đáp ứng những yêu cầu của Quy chế hiện hành đối với một luận án tiến sĩ hay không; thảo luận về những điểm cần sửa đổi; bổ sung trong luận án;

k) Chủ tịch Hội đồng công bố 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 nghiên cứu sinh; 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.

l) Biên bản buổi đánh giá luận án cấp trường được toàn thể thành viên Hội đồng có mặt thông qua và có chữ ký xác nhận của chủ tịch và thư ký Hội đồng. Trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Phòng Đào tạo sau đại học.

Điều 31. 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 Hiệu trưởng phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, báo cáo Bộ Giáo dục

và Đào tạo kèm theo căn cứ xác định tính chất mật của đề tài và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về các quy định bảo mật trong quá trình tổ chức đào tạo, nghiên cứu, thực hiện luận án, tổ chức đánh giá luận án, quản lý hồ sơ và tài liệu liên quan theo quy chế bảo mật của Nhà nước.

3. Nghiên cứu sinh thực hiện các luận án được xác định là mật quy định tại khoản 1 Điều này không phải thực hiện quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 26 và khoản 3 Điều 30 của Quy định này.

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

Điều 32. Đánh giá lại luận án ở cấp Trường

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua ở lần đánh giá thứ nhất, nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai khi được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại trong thời hạn tối đa 6 tháng, kể từ ngày tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp trường lần thứ nhất. Quy trình, thủ tục đánh giá lại luận án cấp trường lần thứ hai được thực hiện giống như quy trình, thủ tục đánh giá luận án cấp trường lần thứ nhất.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp trường lần thứ hai phải có tối thiểu 05 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất nhưng không được vắng mặt những thành viên Hội đồng 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 lại luận án lần thứ ba.

Điều 33. Thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng tiến sĩ

1. Hoạt động thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án của nghiên cứu sinh được hiện theo quy định từ Điều 23 đến Điều 27 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ khi đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Điều kiện để nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ:

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua đủ 03 tháng (90 ngày);

b) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường và được người hướng dẫn, chủ tịch Hội đồng xác nhận;

c) Nếu là trường hợp cần thẩm định theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại khoản 1 Điều 23 Quy chế đào tạo tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số

18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 thì luận án đạt kết quả thẩm định khi đáp ứng yêu cầu theo quy định tại khoản 3 và điểm a, khoản 4 Điều 25 và khoản 1 Điều 27 của Quy chế này hoặc không nhận được văn bản thông báo kết quả thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi đã hết thời hạn thẩm định quy định tại khoản 2 Điều 25 của Quy chế này;

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 31 Quy định này;

3. Trường tập hợp hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ và tiến hành thủ tục cấp bằng cho nghiên cứu sinh khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy các đủ điều kiện qui định tại khoản 1 Điều này và lưu trữ hồ sơ cấp bằng theo quy định.

4. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức kiểm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường trước khi tổ chức cuộc họp thường kỳ Hội đồng Khoa học và Đào tạo của trường để thông qua danh sách nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

5. Thủ tục cấp bằng tiến sĩ được thực hiện như sau:

a) Căn cứ kết quả xác minh điều kiện cấp bằng tiến sĩ, Phòng Đào tạo sau đại học làm thủ tục trình Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

b) Căn cứ kết quả kiểm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, Phòng Đào tạo sau đại học trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo thông qua danh sách nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ,

trước khi trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Điều 34. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và nghiên cứu sinh có quyền khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.

2. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo.

Điều 35. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ 6 tháng/lần, Khoa chuyên môn lập báo cáo bằng văn bản gửi cho Phòng Đào tạo sau đại học về kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong quá trình đào tạo tiến sĩ, trong đó có việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn và quản lý tiến độ đào tạo đối với nghiên cứu sinh). Báo cáo này phải nêu rõ những công việc đã thực hiện, những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân, các đề xuất, kiến nghị đối với Trường và các đơn vị có liên quan trong đào tạo tiến sĩ để nâng cao chất lượng, hiệu quả trong đào tạo tiến sĩ chậm nhất là ngày 22 của tháng 6 và tháng 12 hằng năm.

2. Định kỳ 6 tháng/lần, Phòng Đào tạo sau đại học lập báo cáo tổng hợp về việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn và quản lý tiến độ đào tạo đối với nghiên cứu sinh tại Khoa chuyên môn gửi Hiệu trưởng chậm nhất ngày cuối cùng của tháng 6 và tháng 12 hằng năm.

3. Các báo cáo của Khoa chuyên môn và báo cáo tổng hợp của Phòng Đào tạo sau đại học phải được lưu trữ tại Khoa chuyên môn và Phòng Đào tạo sau đại học theo chế độ lưu trữ tài liệu hiện hành.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy định về tuyển sinh và đào tạo tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định 1532/QĐ-ĐHL ngày 31/12/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 37. Quy định chuyên tiếp

Đối với các khoá tuyển sinh đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh trước thời điểm Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 có hiệu lực thi hành, Trường thực hiện theo quy định của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định về tuyển sinh và đào tạo tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định 1532/QĐ-ĐHL ngày 31/12/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

Đối với người hướng dẫn nghiên cứu sinh phải thực hiện quy định tại điểm c, khoản 1 Điều 19 và nghiên cứu sinh phải thực hiện quy định tại điểm c, khoản 1 Điều 26 của Quy định này./.

PHỤ LỤC I

Mẫu Đề án Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số **1138**/QĐ-ĐHL ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP.HCM

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

ĐỀ ÁN

Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Thông tin chung về cơ sở đào tạo

1.1. Tên trường (tiếng Việt): Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh

- Tên trường (tiếng Anh): Ho Chi Minh City University of Law.

- Cơ quan chủ quản: Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Địa chỉ Trường: Số 2 Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4

- Điện thoại liên hệ: (08)-39400989

- Website: <http://www.hcmulaw.edu.vn>

- Năm thành lập Trường (theo Quyết định thành lập): 1996

- Thời gian bắt đầu đào tạo trình độ cử nhân khóa 1: 1993 (Khi đó là Trường

Trung học pháp lý phía Nam)

- Thời gian bắt đầu đào tạo trình độ thạc sĩ: 1997

- Thời gian bắt đầu đào tạo trình độ tiến sĩ: 2004

1.2. Thông tin về tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo cho đến thời điểm xây dựng đề án:

1.2.1 Số lượng chuyên ngành

STT	Tên chuyên ngành đào tạo	Mã số	Số, ngày văn bản cho phép	Năm giao nhiệm vụ đào tạo
1	Luật Kinh tế	9.38.01.07	Quyết định số 803/2004/QĐ-TTg	2004
2	Luật Hình sự và Tố tụng hình sự	9.38.01.04	Quyết định số 2370/QĐ-BGD&ĐT	2006
3	Luật Hiến pháp và Hành chính	9.38.01.02	Quyết định số 242/QĐ-BGDĐT	2011

4	Luật Dân sự và tổ tụng dân sự	9.38.01.03	Quyết định số 2870/QĐ-BGDĐT	2016
---	----------------------------------	------------	--------------------------------	------

1.2.2 Quy mô người học là nghiên cứu sinh:

1.2.3 Kết quả đạt được

TT	Năm	Tổng số tốt nghiệp trong năm	Trong đó		
			Tiến sĩ- Giảng viên ĐH Luật Tp.HCM	Tiến sĩ- Giảng viên của các cơ sở đào tạo khác	Tiến sĩ- cán bộ các cơ quan tư pháp
1	2009				
2	2010				
3	2011				
4	2012				
5	2013				
6	2014				
7	2015				
8	2016				
9	2017				
10	2018				
11	2019				
12	2020				



2. Các nội dung cụ thể của đề án

2.1. Đối tượng tuyển sinh:

2.2. Phương thức tuyển sinh:

2.3. Chỉ tiêu tuyển sinh:

2.4. Điều kiện và năng lực nghiên cứu khoa học của cơ sở đào tạo:

2.4.1 Các hướng nghiên cứu, các đề tài nghiên cứu đang triển khai

2.4.2 Các điều kiện hỗ trợ nghiên cứu: Thư viện, đăng bài trên tạp chí, Nghiên cứu

ở nước ngoài

2.5. Tổ chức tuyển sinh:

- Thời gian xét tuyển:

- Số lần tuyển sinh/năm:

2.6. Chính sách ưu tiên: ưu tiên đối với các đối tượng theo quy định

2.7. Học phí và chính sách hỗ trợ tài chính

3. Thông tin về các điều kiện đảm bảo chất lượng

3.1. Cơ sở vật chất phục vụ đào tạo và nghiên cứu

3.2. Danh sách giảng viên cơ hữu đủ điều kiện hướng dẫn nghiên cứu sinh:

3.3. Các dự án nghiên cứu hợp tác với các cơ sở đào tạo, nghiên cứu và doanh nghiệp trong và ngoài nước:

3.4. Kiểm định chất lượng:

3.5. Các điều kiện đảm bảo chất lượng khác:

4. Những thông tin cần thiết khác

Thủ trưởng cơ sở đào tạo

(Ký tên và đóng dấu)





PHỤ LỤC II

Danh sách một số chứng chỉ tiếng nước ngoài minh chứng cho trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1 1 3 8/QĐ-ĐHL ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh)

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 Vantage/Linguaskill	B2 First/B2 Business 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

Mẫu Kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1138/QĐ-ĐHL ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh)

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: phân 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 IV

Mẫu báo cáo kết quả tuyển sinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1138/QĐ-ĐHL ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh)

TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

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 TUYỂN SINH NGHIÊN CỨU SINH NĂM

Nội dung:

1. Tổng hợp đăng kí dự tuyển
2. Công tác tổ chức tuyển sinh
3. Đánh giá chung về công tác tuyển sinh và những đề xuất, kiến nghị (nếu có)

Kèm theo:

Các quyết định công nhận nghiên cứu sinh.



PHỤ LỤC V

Mẫu báo cáo

Danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ luận án các tháng trong năm

(Ban hành kèm theo Quyết định số **1 1 3 8/QĐ-ĐHL** ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh)

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ
TRỰC TIẾP
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

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

Mẫu báo cáo

Công tác đào tạo nghiên cứu sinh định kỳ hằng năm

(Ban hành kèm theo Quyết định số **1 1 3 8/QĐ-ĐHL** ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh)

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	Khóa đào tạo ²	Số, ngày quy định công nhận NCS	Tên người hướng dẫn 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 quy định công nhận học vị tiến sĩ
								Công tác tại cơ sở đào tạo	Công tác tại cơ sở đào tạo	Công tác tại 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	Trình độ	Mã số CCCD/	Số lượng NCS	Số lượng công bố	Thời gian giảng	Danh hiệu Nghệ sĩ
-----	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	----------	-------------	--------------	------------------	-----------------	-------------------

					khoa học (GS/PGS)	Hộ chiếu	đang hướng dẫn	khoa học trong vòng 05 năm ³	dạy ở trình độ đại học hoặc thạc 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)





PHỤ LỤC VII

Hình thức và cấu trúc luận án tiến sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1138/QĐ-ĐHL ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Luận án được viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng nước ngoài sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13-14, mã UNICODE.
2. Có cam đoan của nghiên cứu sinh về nội dung luận án.
3. Cấu trúc của luận án gồm:
 - a) Lý do lựa chọn đề tài, câu hỏi nghiên cứu, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học hoặc thực tiễn của đề tài;
 - b) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;
 - c) Cơ sở lý thuyết, lý luận, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu;
 - d) Kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá;
 - đ) Kết luận và kiến nghị: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo;
 - e) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án theo quy định của cơ sở đào tạo;
 - g) Danh mục các bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh kèm theo văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có);
 - h) Phụ lục (nếu có).