

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
SÂN KHẤU - ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI

Số: 536 /QĐ-SKDAHN

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

Hà Nội, ngày 08 tháng 6 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ  
của Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SÂN KHẤU - ĐIỆN ẢNH HÀ NỘI**

Căn cứ Quyết định 372/CP ngày 17 tháng 12 năm 1980 của Hội đồng Chính phủ  
về việc thành lập Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3651/QĐ-BVHTTDL ngày 01 tháng 10 năm 2018 của  
Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và  
cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội;

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

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế,

**QUYẾT ĐỊNH:**

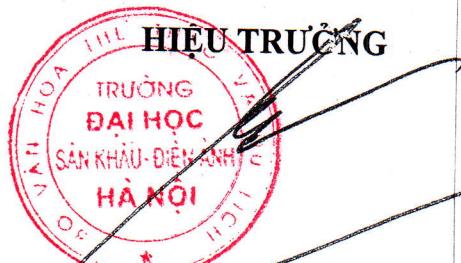
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ  
của Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với các khóa tuyển sinh  
từ năm 2021 trở đi.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị trực thuộc, các cá nhân và NCS chịu trách nhiệm thi hành  
Quyết định này. Uusan

*Nơi nhận:*

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu VT, NTHH (25).



PGS.TS Nguyễn Đình Thi

Hà Nội, ngày 08 tháng 6 năm 2022

**QUY CHẾ**

**Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ  
của Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 536/QĐ-SKDAHN ngày 08 tháng 6 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội)

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

- Quy chế này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội, bao gồm các nội dung về: 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.
- Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Sân khấu - Điện ảnh Hà Nội (sau đây viết tắt là Trường).
- Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình ở trình độ tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác và đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

**Điều 2. Chương trình đào tạo**

- Chương trình đào tạo 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.
- Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm: Các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ và luận án tiến sĩ.
- Các học phần bổ sung nhằm hỗ trợ Nghiên cứu sinh (NCS) có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu.

a) Đối với NCS đã có bằng thạc sĩ:

- NCS tốt nghiệp thạc sĩ tại trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội: Không phải học bổ sung các học phần.
- NCS tốt nghiệp thạc sĩ tại các cơ sở đào tạo khác: Căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu, Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (phòng Đào tạo, QLKH và HTQT) phối hợp với khoa chuyên môn xác định và đề nghị số học phần và khối lượng tín chỉ NCS cần phải học bổ sung theo chương trình cao học hiện tại của Trường, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT trình Hiệu trưởng quyết định. NCS phải đóng kinh phí các học phần bổ sung trong chương trình thạc sĩ theo quy định của Trường.

b) Đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ: Các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng theo chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hiện tại của Trường (trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn) để đảm bảo NCS đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu.

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

a) Tiêu luận tổng quan yêu cầu NCS 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) Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu NCS 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) Mỗi NCS phải hoàn thành: 03 học phần bắt buộc (8 tín chỉ), 03 học phần lựa chọn (6 tín chỉ), đề cương (7 tín chỉ), 04 chuyên đề (24 tín chỉ), nghiên cứu khoa học và luận án (45 tín chỉ).

5) Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của NCS, 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 trọng vụn vấn đề đặt ra của đề tài luận án. Luận án tiến sĩ có khối lượng tương đương 75 tín chỉ.

6) Nghiên cứu khoa học là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Kết quả nghiên cứu được thể hiện trong luận án tiến sĩ và những công bố khoa học có liên quan của NCS.

### **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), bảo đảm NCS hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian này; mỗi NCS có một kế hoạch

học tập, nghiên cứu toàn khóa năm 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. NCS 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 Trường, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án của 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 tối 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) hoặc có danh hiệu Nghệ sĩ Nhân dân do nhà nước trao tặng.

## **Điều 5. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn NCS**

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 chế 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 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 tối 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.

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 Trường 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 NCS**

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 chế 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 tại khoa chuyên môn và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của Trường;
- d) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy chế của Trường.

## Chương II

### TUYỂN SINH

#### **Điều 7. Đôi 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 được đăng trên các tạp chí khoa học được Hội đồng Giáo sư nhà nước công nhận; hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các Trường, 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 Trường nước ngoài, phân hiệu của Trường nước ngoài ở Việt Nam hoặc Trường 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 Trường 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 Giáo dục Đào tạo công bố.

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4

trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài và phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai do Trường quyết định, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

4. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với Trường trong quá trình đào tạo theo quy định.

5. Có đủ sức khỏe để học tập.

### **Điều 8. Tuyển sinh**

1. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển.

2. Số lần tuyển sinh trong năm: Tiến hành một lần hoặc nhiều lần trong năm, được thông báo công khai trên website của Trường.

3. Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT chịu trách nhiệm xây dựng đề án tuyển sinh.

4. Trường được tổ chức tuyển sinh theo hình thức trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện đảm bảo chất lượng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

5. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

a) Đơn xin dự tuyển.

b) Lý lịch khoa học.

c) Bản sao văn bằng, chứng chỉ có công chứng:

- Bằng tốt nghiệp đại học, chứng nhận và kết quả các môn học bổ túc kiến thức và bảng điểm đối với người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ mà chưa có bằng thạc sĩ.

- Bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ và bảng điểm đại học, thạc sĩ đối với người dự tuyển đã tốt nghiệp thạc sĩ.

- Văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định.

- d) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học (để xác định được thành tích khoa học và điều kiện dự tuyển):

- Bản chụp các công trình nghiên cứu khoa học bao gồm trang bìa, mục lục và toàn văn của công trình (nếu có).

- Bản chụp các quyết định giao đề tài, quyết định nghiệm thu và biên bản nghiệm thu đối với ứng viên là chủ trì đề tài. Nếu ứng viên là thành viên tham gia đề tài, cần chụp bản thuyết minh đề tài có danh sách người tham gia, quyết định nghiệm thu và biên bản họp nghiệm thu có xác nhận của người tham gia đề tài (nếu có).

- Bản chụp luận văn thạc sĩ (nếu có).

- d) Minh chứng về thâm niên công tác (nếu có) để được cộng điểm xét tuyển:

- Bản sao có công chứng quyết định tuyển dụng hoặc bổ nhiệm ngạch/chức danh nghề nghiệp hoặc hợp đồng lao động dài hạn.

- Giấy xác nhận thâm niên công tác của cơ quan quản lý trực tiếp (đối với người có việc làm).

- e) Dự định nghiên cứu.

g) 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.

h) 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).

6. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường (<http://skda.edu.vn>) ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh, trong đó bao gồm những thông tin về đối tượng và điều kiện dự tuyển; ngành tuyển sinh và yêu cầu chuyên môn phù hợp; chỉ tiêu tuyển sinh; hồ sơ dự tuyển, kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học; học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho NCS trong quá trình học tập (nếu có) và những thông tin cần thiết khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo và của Trường.

#### **Điều 9. Quy trình tuyển sinh**

##### a) Hội đồng tuyển sinh

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền; Ủy viên thường trực là Trưởng phòng Đào tạo, QLKH và HTQT và các ủy viên.

Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

- Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: Xây dựng kế hoạch tuyển sinh của nhà trường; Ra thông báo tuyển sinh; Tổ chức chuẩn bị cho kỳ thi tuyển sinh; Tổ chức thực hiện kỳ thi tuyển sinh; Giám sát và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ 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 công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh: Quyết định và/hoặc chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh; Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm Ban Thư ký và Ban chuyên môn. Các ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

##### b) Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

- Thành phần gồm có: Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các uỷ viên.

- Trách nhiệm và quyền hạn: Nhận và xử lý hồ sơ của người dự tuyển; lập danh sách

trích ngang người dự tuyển đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của người dự tuyển gửi cho Ban chuyên môn xét tuyển NCS; Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của Ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét; Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho người dự tuyển.

- Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký: Điều hành công tác của Ban Thư ký theo quy định và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về hoạt động của Ban Thư ký.

c) Ban chuyên môn

- Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của người dự tuyển, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT đề xuất Ban chuyên môn xét tuyển NCS, trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

- Ban chuyên môn xét tuyển NCS có ít nhất 5 người là giảng viên, cán bộ khoa học, đại diện các chuyên ngành có NCS dự tuyển, có trình độ tiến sĩ trở lên. Thành phần Ban chuyên môn gồm có Trưởng ban và các thành viên.

- Ban chuyên môn chịu trách nhiệm xây dựng tiêu chí chấm.

- Ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét, đánh giá hồ sơ dự tuyển, đánh giá năng lực của người dự tuyển và đề cương dự tuyển thông qua việc trình bày báo cáo của người dự tuyển theo quy trình xét tuyển dưới đây.

d) Quy trình xét tuyển NCS

- Thẩm định hồ sơ: Các thành viên Ban chuyên môn đánh giá phân loại người dự tuyển thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ thạc sĩ (nếu có); thành tích nghiên cứu khoa học đã có; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn và cho điểm theo nội dung; Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

- Thẩm định năng lực của người dự tuyển: Người dự tuyển trình bày báo cáo để thể hiện năng lực và đề cương nghiên cứu trước Ban chuyên môn. Các thành viên Ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá người dự tuyển và cho điểm theo nội dung và thang điểm theo quy định; Đề cương của NCS được đánh giá bởi Ban xét đề cương riêng và chỉ ra quyết định trúng tuyển sau khi xét tuyển và đề cương đạt.

- Điểm đánh giá của từng người dự tuyển được tính như sau:

+ Điểm thẩm định hồ sơ: Đạt

+ Điểm thẩm định năng lực. Điểm đánh giá người dự tuyển là điểm trung bình cộng của các thành viên trong Ban chuyên môn. Danh sách tổng hợp điểm của người dự tuyển được xếp từ cao tới thấp và chuyển kết quả xếp loại đó cho Hội đồng tuyển sinh.

+ Hội đồng tuyển sinh xác định danh sách người dự tuyển trúng tuyển căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh đã được thông báo và kết quả tổng hợp điểm đánh giá người dự tuyển, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

e) Triệu tập người dự tuyển trúng tuyển: Căn cứ danh sách người dự tuyển trúng

tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT gửi giấy gọi nhập học đến người dự tuyển trúng tuyển. NCS phải làm thủ tục nhập học và đóng học phí theo quy định.

d) 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.

#### **Điều 10. Chế độ báo cáo**

1. Ban Thư ký tuyển sinh làm nhiệm vụ thu thập số liệu, tư liệu, thông tin trước, trong và sau kỳ thi; chuẩn bị các văn bản, thực hiện báo cáo lên Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng như Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định.

2. Chế độ báo cáo trong kỳ thi thực hiện theo văn bản hướng dẫn hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng như Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

#### **3. Lưu trữ hồ sơ tuyển sinh**

Nhà trường phải lưu trữ hồ sơ thi tuyển sinh như sau:

- Lưu trữ có thời hạn 1 năm đối với các tài liệu, văn bản chỉ đạo về công tác tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng như Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Lưu trữ có thời hạn 1 năm đối với các quyết định có liên quan đến thành lập và hoạt động của Hội đồng tuyển sinh; cũng như các ban trong Hội đồng;

- Lưu trữ vĩnh viễn đối với hồ sơ xét tuyển của người dự tuyển;

- Lưu trữ vĩnh viễn với điểm thẩm định năng lực của người dự tuyển;

- Lưu trữ vĩnh viễn đối với quyết định công nhận trúng tuyển của Hội đồng tuyển sinh (do Chủ tịch Hội đồng ký) đối với thí sinh trúng tuyển.

#### **Điều 11. Công tác thanh tra, khen thưởng, xử lý vi phạm**

##### **1. Thanh tra kỳ thi tuyển sinh**

Kỳ thi tuyển sinh tiến sĩ của nhà trường chịu sự thanh tra của Ban thanh tra tuyển sinh của Nhà trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

##### **2. Khen thưởng**

a. Đối tượng khen thưởng: cán bộ công chức, viên chức, giảng viên, NCS, học viên và người làm công tác phục vụ có thành tích trong tổ chức kỳ thi.

##### **b. Hình thức khen thưởng:**

a) Tuyên dương trước Hội đồng tuyển sinh

b) Hiệu trưởng nhà trường khen thưởng

##### **3. Xử lý cán bộ tham gia tổ chức thi và cá nhân vi phạm quy chế thi**

a. Giảng viên, cán bộ được điều động vào kỳ thi tuyển sinh của nhà trường vi phạm quy chế thi (bị phát hiện trong hoặc sau kỳ thi), sẽ bị Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

định chỉ làm công tác thi và xử lý vi phạm theo quy định của luật công chức, viên chức dưới các hình thức sau đây:

- Khiển trách đối với những người vi phạm lần đầu các hành vi chưa gây ra hậu quả làm ảnh hưởng đến kỳ thi;

- Cảnh cáo đối với những người có hành vi vi phạm lỗi sau đây: Chấm thi không đúng hướng dẫn chấm hoặc cộng điểm có nhiều sai sót.

- Tuỳ theo mức độ vi phạm có thể bị hạ bậc lương, hạ ngạch, cách chức hoặc chuyển đi làm công tác khác hoặc buộc thôi việc đối với những người có hành vi gian lận trong quá trình xét tuyển.

b. Công chức, viên chức không tham gia tổ chức thi nhưng có các hành động như: đưa thông tin sai lệch gây ảnh hưởng xấu đến kỳ xét tuyển, gây rối làm mất trật tự tại khu vực thi sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính và đề nghị buộc thôi việc.

c. Người tham gia tổ chức thi và những người có liên quan đến việc tổ chức thi không phải là công chức, viên chức có hành vi vi phạm quy chế thi (bị phát hiện trong kỳ thi hoặc sau kỳ thi), tuỳ theo mức độ, sẽ bị cơ quan có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và xử lý theo quy định của pháp luật; bị đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học (nếu là NCS, học viên của nhà trường) khi có một trong các hành vi sai phạm quy định tại điều này.

d. Các hình thức xử lý vi phạm quy định do Ban Giám hiệu quyết định.

#### 4. Xử lý người dự tuyển vi phạm quy chế tuyển sinh

Mọi vi phạm quy chế tuyển sinh này đều bị lập biên bản, xử lý kỷ luật và thông báo cho người dự tuyển.

a. Đinh chỉ thi đối với người dự tuyển vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Mang vật dụng trái phép theo quy định tại quy chế này vào phòng thi.

- Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa người dự tuyển khác.

b. Huỷ bỏ kết quả thi đối với người dự tuyển nếu có hành vi gian lận trong quá trình xét tuyển

c. Tước quyền vào học (mặc dù đủ điểm trúng tuyển) đối với người dự tuyển bị phát hiện vi phạm một trong các lỗi sau đây:

- Giả mạo hồ sơ, sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp.

- Đề người khác làm dự định nghiên cứu xét tuyển dưới mọi hình thức.

d. Đối với các hành vi vi phạm có dấu hiệu hình sự thì Nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định; đối với các trường hợp vi phạm khác, tuỳ theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ xử lý kỷ luật theo các hình thức đã quy định tại điều này.

### **Chương III**

### **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

#### **Điều 12. Tổ chức hoạt động đào tạo**

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được triển khai theo hình thức chính quy tại trụ sở chính của Nhà trường, trừ một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm hoặc đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện ở ngoài cơ sở.
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. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu chỉ áp dụng đối với các học phần và tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Thời gian bảo lưu kết quả học tập của NCS trong thời gian 24 tháng.
3. Nhà trường được tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp khi đáp ứng quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có giải pháp bảo đảm chất lượng các lớp học này không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.
4. Kế hoạch học tập toàn khóa được phê duyệt kèm theo quyết định công nhận NCS. Căn cứ vào kế hoạch học tập toàn khóa, khoa chuyên môn lên kế hoạch học tập hàng năm cho NCS trình Hiệu trưởng phê duyệt. Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT phối hợp với khoa chuyên môn triển khai kế hoạch học tập và Phòng Khảo thí & đảm bảo chất lượng giám sát việc thi hết các học phần. .
5. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, NCS phải đăng ký theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng của Trường. Đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ do Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT phối hợp với khoa chuyên môn tổ chức thực hiện.
6. Sau khi trúng tuyển tối đa là 24 tháng (với NCS có bằng thạc sĩ) hoặc 36 tháng (với NCS chưa có bằng thạc sĩ), NCS phải hoàn thành các học phần bổ sung và các học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm cả tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ) của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Nếu NCS không hoàn thành sẽ bị xem xét xử lý theo quy định hiện hành.
7. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của NCS phải đảm bảo các yêu cầu sau đây: Khuyến khích và đòi hỏi

chủ động tự học, tự nghiên cứu của NCS; Việc đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ phải đảm bảo nguyên tắc khách quan.

8. Trưởng khoa chuyên môn có nhiệm vụ tổ chức xây dựng chương trình đào tạo, định kỳ hàng năm bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và quy định của Trường. Trước tháng 5 hàng năm, khoa chuyên môn gửi đề nghị bằng văn bản cùng biên bản họp thông qua các nội dung đề nghị thay đổi cho Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT. Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT tổng hợp các ý kiến, trình Hiệu trưởng phê duyệt và áp dụng chương trình điều chỉnh trong năm học kế tiếp.

9. Nội dung và kết cấu các chuyên đề, tổng quan: Được trình bày theo hướng dẫn của khoa chuyên môn.

### **Điều 13. Đánh giá và tính điểm học phần**

1. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm học phần; riêng việc tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án được thực hiện trực tuyến với trọng số cao hơn khi đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

a) Việc đánh giá được thực hiện thông qua một Hội đồng chuyên môn gồm ít nhất 7 thành viên;

b) Hình thức bảo vệ và đánh giá trực tuyến được sự đồng thuận của các thành viên Hội đồng và NCS;

c) Diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ.

2. NCS vắng mặt trong buổi thi, không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0. NCS vắng mặt có lý do chính đáng được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu. Mỗi học phần NCS được phép thi 2 lần, NCS không đạt trong cả 2 lần thi phải học lại và thi như lần đầu, nếu NCS không đạt ở lần học lại sẽ phải chấm dứt quá trình học tập, không tổ chức học lại lần thứ 3. NCS phải đóng kinh phí các học phần học lại theo quy định. Bảng điểm kết quả thi học phần của NCS được lập thành hai bản, một bản lưu tại khoa chuyên môn, một bản gửi về Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT (trong vòng 02 tuần sau khi kết thúc học phần).

3. NCS nợ học phí sẽ không được tham gia dự thi. Nếu NCS có tình dự thi, điểm thi sẽ không được công nhận.

4. Điểm tổng kết học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng và chia trung bình, được làm tròn tới một chữ số thập phân.

5. Đánh giá học phần:

**a) Mỗi học phần hoặc môn học bắt buộc phải có 3 điểm thành phần:** Điểm trung bình các điểm kiểm tra (ĐTBKT); Điểm chuyên cần (ĐCC) và điểm thi kết thúc học phần (ĐTHP). Tổng hệ số điểm của mỗi học phần bằng 10. Trong đó, hệ số từng loại điểm thành phần như sau:

\* **Điểm chuyên cần (hệ số 1).** Căn cứ đề cương chi tiết của học phần quy định số buổi NCS phải dự lớp và ý thức chấp hành nội quy, kỷ luật học tập trên lớp của NCS để đánh giá. Trong đó, số buổi nghỉ học (tính cả nghỉ có phép) là căn cứ bắt buộc. NCS nghỉ học không có lý do ngoài việc bị trừ vào điểm chuyên cần, còn bị xử lý theo quy chế quản lý học sinh – NCS của trường.

- NCS nghỉ học từ 25% số tiết quy định trở lên, điểm chuyên cần = 0. NCS không được dự thi, phải học lại với khoá sau.
- NCS nghỉ học từ dưới 25% đến 20% số tiết: Điểm chuyên cần từ 1÷3 điểm.
- NCS nghỉ học từ dưới 20% đến 15% số tiết: Điểm chuyên cần từ 4÷5 điểm.
- NCS nghỉ học từ dưới 15% đến 10% số tiết: Điểm chuyên cần từ 5÷6 điểm.
- NCS nghỉ học từ dưới 10% đến 5% số tiết: Điểm chuyên cần từ 6÷7 điểm.
- NCS đi học đủ 100% số buổi: Điểm chuyên cần từ 8÷9 điểm.
- NCS đi học đủ 100% số buổi và là tấm gương trong tập thể lớp: Điểm chuyên cần 10 điểm.

Với những NCS đi muộn, về sớm, giảng viên có thể quy đổi thành số tiết nghỉ để tính. Trường hợp NCS nghỉ học vượt quá các tỷ lệ quy định nêu ở các điểm 2,3,4,5,6; nếu vi phạm quy chế học tập trên lớp, bị giảng viên nhắc nhở phê bình từ 2 lần trở lên, điểm chuyên cần bị hạ xuống 1 điểm.

**ĐCC do giảng viên bộ môn quyết định.** Khi thấy cần thiết, giảng viên bộ môn có thể trao đổi với khoa quản lý NCS trước khi cho điểm. ĐCC phải được công khai cho NCS biết trước khi tổ chức thi. NCS có quyền khiếu nại với khoa và Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT về điểm chuyên cần của cá nhân hoặc của lớp.

\* **Điểm trung bình kiểm tra (hệ số 3).** Gồm các điểm kiểm tra thường kỳ, điểm bài tập, thảo luận, tiểu luận; hoặc điểm thực hành (nếu có). Giảng viên bộ môn quyết định về số lần kiểm tra, hình thức, hệ số điểm từng bài kiểm tra và tính thành điểm trung bình chung (ĐTBC). Việc quy định các hình thức kiểm tra, hệ số điểm và cách tính ĐTBKT, giảng viên phải thể hiện trong đề cương chi tiết của học phần và thông báo cho NCS biết trước.

\* **Điểm thi hết môn/hết học phần (hệ số 6).**

Nếu NCS nghỉ học quá nhiều, ĐCC = 0; hoặc không dự các bài kiểm tra, ĐTBKT = 0, thì sẽ không được dự thi hết học phần (hết môn học).

Việc tổ chức thi học phần như quy định hiện hành.

Điểm chuyên cần (hệ số 1), điểm trung bình kiểm tra (hệ số 3), điểm thi hết môn/hết học phần (hệ số 6) được làm tròn đến 0.5 điểm.

**b) Công thức tính điểm tổng kết môn học (học phần):**

$$\underline{\text{ĐCC} + 3*\text{ĐTBKT} + 6*\text{ĐTHP}}$$

10

- Việc tính điểm tổng kết học phần do Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT chịu trách nhiệm và phối hợp với các khoa để thực hiện. Điểm tổng kết học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân.
- Phiếu điểm từng học phần hoặc từng môn học đã được Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT thiết kế gồm 3 điểm thành phần trên. Giảng viên bộ môn phải cho đầy đủ điểm thành phần vào phiếu điểm trước khi nộp cho khoa và Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT.
- Trường hợp giảng viên bộ môn tổ chức thi mà không cho đầy đủ điểm thành phần vào phiếu điểm, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT sẽ mặc định phiếu điểm đó không hợp lệ. Mọi thắc mắc của NCS, giảng viên bộ môn, khoa phải chịu trách nhiệm.

**c) Đánh giá các học phần có chuyên gia giảng dạy**

- Nếu một học phần được chuyên gia giảng dạy toàn bộ, việc đánh giá áp dụng theo đúng quy định trên (bao gồm cả các điểm thành phần và điểm thi).
- Nếu chỉ có một phần của học phần do chuyên gia giảng dạy, phần còn lại vẫn do giảng viên trong nước đảm nhiệm, việc đánh giá mỗi phần kiến thức của học phần, các giảng viên vẫn phải thực hiện theo đúng quy định này. Điểm thi học phần là điểm trung bình chung các điểm thi do chuyên gia đánh giá với điểm thi do giảng viên trong nước đánh giá (tương ứng với số ĐVHT của học phần đã phân bổ cho các giảng viên thực hiện). Công thức tính:

$$A = \frac{(M^x + N^y)}{x + y}$$

**Trong đó:**

A: Điểm thi học phần

M: Điểm thi của chuyên gia

x: Số ĐVHT chuyên gia giảng dạy

N: Điểm thi của giảng viên trong nước

y: Số ĐVHT giảng viên trong nước giảng dạy

- Bảng điểm tổng kết môn học (học phần) vẫn gồm 3 đầu điểm, trong đó điểm chuyên cần và điểm kiểm tra do 2 giảng viên tự thống nhất.

**d) Đánh giá các học phần có từ 2 giảng viên giảng dạy trở lên**

Những môn học có 2 giảng viên tham gia giảng dạy trở lên, việc đánh giá các điểm thành phần được thực hiện theo đúng quy định của Nhà trường. Điểm nộp về Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT sẽ gồm phiếu chấm điểm thi từng phần của mỗi giảng viên và bảng điểm tổng kết học phần. Bảng điểm tổng kết học phần vẫn gồm 3 đầu điểm và phải có đủ chữ ký của các giảng viên giảng dạy. Trong đó, điểm chuyên cần và điểm kiểm tra

do các giảng viên tự thông nhất, điểm thi học phần là điểm trung bình cộng của các giảng viên.

d) Đánh giá các học phần là điều kiện tiên quyết

Đối với những học phần có điều kiện tiên quyết, NCS không qua học phần trước sẽ không được tham gia học phần sau. Khoa chuyên môn có trách nhiệm báo cho NCS còn nợ học phần tiên quyết. Những NCS nào có tình vi phạm, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT sẽ không công nhận điểm đó.

#### 6. Quy trình tổ chức thi

- Lịch thi cụ thể và kế hoạch phân công cán bộ coi thi, chấm thi do các khoa giảng dạy làm theo nguyên tắc: Môn học do khoa nào phụ trách, khoa đó chịu trách nhiệm toàn bộ quá trình tổ chức thi ở cả 2 kỳ thi chính và phụ. Trường hợp số lớp thi đông, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT sẽ cử cán bộ coi thi hỗ trợ. Các khoa nộp lịch thi và kế hoạch phân công cán bộ coi thi, chấm thi về Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT; Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục trước ngày tổ chức kỳ thi lại 01 tuần để kiểm tra và theo dõi;
  - Tất cả các khâu: ra đề, coi thi, chấm thi, xử lý kết quả thi và hình thức tổ chức thi phải được thực hiện như lần thi thứ nhất, nghiêm túc, đúng quy chế.

#### **Điều 14. Quy định đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan**

NCS nộp chuyên đề và tiểu luận tổng quan (viết tắt là chuyên đề/tiểu luận) cho khoa chuyên môn xem xét, khoa chuyên môn đề xuất danh sách các thành viên tham gia Tiểu ban đánh giá chuyên đề/tiểu luận, gửi cho Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT trình Hiệu trưởng ra quyết định.

Tiêu ban đánh giá chuyên đề/tiểu luận có 03 thành viên (gồm Trưởng tiêu ban, Ủy viên và Ủy viên - Thư ký), là những người có đủ điều kiện giảng dạy ở trình độ đào tạo tiến sĩ, hiểu biết sâu về chuyên đề/tiểu luận của NCS. Tiêu ban được thành lập trên cơ sở để đánh giá từng NCS. Thành viên các tiêu ban đánh giá chuyên đề/tiểu luận nên có các nhà khoa học ở ngoài Trường.

Việc đánh giá các chuyên đề tiến sĩ/tiểu luận tổng quan được thực hiện trên cơ sở Báo cáo chuyên đề/tiểu luận mà NCS trình bày tóm tắt trước Tiểu ban đánh giá.

Các chuyên đề/tiểu luận được đánh giá theo 3 mức độ: Đạt; đạt có sửa chữa và không đạt. Mỗi chuyên đề/tiểu luận chỉ được coi là đạt khi cả 3 thành viên đánh giá ở mức từ đạt hoặc đạt có sửa chữa trở lên. Nếu là đạt có sửa chữa, NCS phải sửa chữa hoàn thiện (trong vòng 2 tuần sau khi tổ chức đánh giá) và phải được Trưởng tiểu ban xác nhận trước khi nộp lại cho Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT. Nếu là không đạt, NCS phải làm lại và báo cáo trước chính Tiểu ban chấm chuyên đề/tiểu luận trước đó. Không tổ chức đánh giá chuyên đề/tiểu luận quá 2 lần cho một chuyên đề/tiểu luận. NCS phải đóng kinh phí bảo vệ lại chuyên đề/tiểu luận theo quy định trong Qui chế chi tiêu nội bộ

của Trường.

Ủy viên-Thư ký tiêu ban nộp lại biên bản và phiếu đánh giá chuyên đề/tiêu luận cho Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT để lập bản kết quả đánh giá chuyên đề/tiêu luận của NCS.

#### **Điều 15. Nghiên cứu khoa học**

Nghiên cứu khoa học là bắt buộc trong quá trình thực hiện luận án tiến sĩ, thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian quy định đào tạo trình độ tiến sĩ.

Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Khoa chuyên môn, bộ môn nơi NCS sinh hoạt học thuật và người hướng dẫn khoa học có trách nhiệm tổ chức, bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị thí nghiệm và đội ngũ cán bộ nghiên cứu hỗ trợ NCS thực hiện các hoạt động nghiên cứu. NCS và người hướng dẫn khoa học chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu trong luận án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

#### **Điều 16. Thay đổi trong quá trình đào tạo**

1. Những thay đổi trong quá trình đào tạo:

a) Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện khi NCS, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định. NCS muốn thay đổi đề tài luận án phải có đơn nêu rõ lý do và được sự đồng ý của tập thể hướng dẫn khoa học. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Ban thẩm định đề cương để đánh giá lại. NCS phải đóng kinh phí theo quy định trong Qui chế chi tiêu nội bộ của Trường.

b) 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 NCS (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng. NCS phải có đơn nêu rõ lý do và phải được người hướng dẫn khoa học cũ và thay thế/bổ sung đồng ý và phải được Hiệu trưởng phê duyệt;

2. 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 cơ sở thông qua trong thời gian quy định.

b) 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:

- NCS 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;

- NCS chuyển ngành đào tạo hoặc Trường;

- NCS đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là NCS mới của Trường đã theo học.

c) 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 Trường 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. Thời gian bảo lưu kết quả học tập của NCS là 24 tháng.

d) NCS được gia hạn nếu không hoàn thành kịp tiến độ tuy nhiên 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 việc bảo vệ luận án cấp trường.

e) Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép NCS được rút ngắn thời gian học tập (tối đa 12 tháng) nếu NCS hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo Quy định này.

3. NCS bị buộc thôi học trong những trường hợp sau:

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định.

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 17. Quyền và trách nhiệm của NCS trong quá trình đào tạo**

NCS 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 khoa chuyên môn thông qua; định kỳ 06 tháng báo cáo tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu cho khoa chuyên môn; đề xuất với người hướng dẫn và khoa chuyên môn về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu.

3. Tham gia sinh hoạt khoa học tại khoa 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. 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.

6. NCS không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng.

7. NCS có trách nhiệm đóng học phí đầy đủ theo quy định của Trường và tìm các nguồn kinh phí để thực hiện đề tài luận án tiến sĩ.

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

### **Điều 18. Quyền và trách nhiệm của khoa chuyên môn**

Đơn vị chuyên môn có quyền và trách nhiệm sau:

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

2. Đề xuất người hướng dẫn NCS có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án.

3. Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu chi tiết hàng 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.

4. 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 của Trường.

5. Khoa chuyên môn có trách nhiệm tổ chức cho giảng viên giảng dạy các học phần theo chương trình đã được phê duyệt, đồng thời đảm bảo để NCS phải hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định.

6. Khoa chuyên môn đề xuất danh sách các thành viên tham gia tiểu ban đánh giá chuyên đề/tiểu luận, gửi lên phòng Đào tạo, QLKH và HTQT trình Hiệu trưởng phê duyệt.

7. Khoa chuyên môn đề xuất về việc rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo của NCS, gửi lên phòng Đào tạo, QLKH và HTQT trình Hiệu trưởng phê duyệt.

8. Khoa chuyên môn phối hợp với Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT tổ chức đánh giá luận án của NCS ở cấp khoa theo quy định.

9. Khoa chuyên môn quản lý NCS trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại khoa; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ NCS gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.

10. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học ở quy mô quốc gia và quốc tế.

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

### **Điều 19. Nhiệm vụ và quyền của phòng Đào tạo, QLKH và HTQT**

1. Tham mưu, 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 hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 NCS 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, NCS 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. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ bao gồm:

- Sau mỗi đợt tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về công tác tổ chức tuyển sinh và kết quả tuyển sinh kèm theo các quyết định công nhận NCS trúng tuyển;

- Vào tháng 12 hàng 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 NCS từng ngành/chuyên ngành của năm tiếp theo;

- Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang NCS đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá bảo vệ luận án cấp Trường trong 02 tháng trước đó;

- Chịu trách nhiệm bảo quản, lưu trữ các bài thi học phần, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của NCS theo quy định tại Thông tư số 27/2016/TT - BGDDT 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.

- Lưu trữ và bảo quản hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 27/2016/TT - BGDDT 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.

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

## Chương IV

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

#### **Điều 20. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ**

1. Đáp ứng quy định về khối lượng, hình thức, cách trình bày luận án, quy định trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo. Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang A4, không kề phụ lục, được in bìa cứng màu đỏ có logo của Trường, trong đó có ít nhất 60% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng NCS.

2. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, cụ thể:

- Trích dẫn đầy đủ và chỉ rõ nguồn tham khảo các kết quả nghiên cứu của các tác giả

khác (nếu có);

- 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;

- Tuân thủ các quy định khác của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

#### **Điều 21. Đánh giá luận án tổ bộ môn/cấp khoa**

Việc đánh giá luận án tại khoa chuyên môn được tổ chức khi NCS đáp ứng đủ những yêu cầu sau:

- Đã hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ;

- Có bản thảo luận án tiến sĩ được người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn đồng ý đề xuất được đánh giá ở khoa chuyên môn;

#### **Điều 22. Đánh giá luận án cấp cơ sở**

1. Việc đánh giá luận án cấp cơ sở được tổ chức khi NCS đáp ứng đủ những yêu cầu sau:

a) Đã hoàn thành việc đánh giá luận án ở tổ bộ môn/cấp khoa.

b) Được khoa chuyên môn đề xuất đánh giá ở cấp cơ sở;

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

e) Luận án khi nộp bảo vệ đã được kiểm tra tính trùng lặp bằng phần mềm, kết quả phải không được quá 30% văn bản trùng lặp với nguồn dữ liệu của tác giả khác.

2. Việc đánh giá luận án ở 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 khoa chuyên môn, đơn vị liên quan, 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). Trường hợp NCS bảo vệ lại luận án phải đóng kinh phí theo quy định. NCS phải minh chứng được quá trình thực hiện luận án (sổ tay ghi chép số liệu....) khi các thành viên Hội đồng đánh giá cấp cơ sở yêu cầu.

3. Hiệu trưởng quy định chi tiết việc đánh giá luận án ở cấp cơ sở, quy trình và phương thức đánh giá, số lượng, tiêu chuẩn và nhiệm vụ của những nhà khoa học được mời nhận xét luận án;

Khoa chuyên môn có văn bản gửi phòng Đào tạo, QLKH và HTQT, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở sau khi đã có đầy đủ các yêu cầu sau:

- a) Các văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả).
- b) Bản nhận xét của tập thể người hướng dẫn nghiên cứu sinh, trong đó có đồng ý cho phép bảo vệ luận án.
- c) Khoa chuyên môn đề xuất danh sách ít nhất 10 thành viên tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.
- d) Luận án.
- đ) Tóm tắt luận án.
- e) Các công trình công bố có liên quan đến luận án.
- g) Bảng điểm kết quả học tập của NCS do Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT lập và trình Hiệu trưởng ký.

4. Quy định chi tiết việc đánh giá luận án cấp cơ sở:

a) Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở từ 5-7 thành viên, có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS; có sự tham gia của các nhà khoa học ở trong và ngoài Trường. Hội đồng gồm Chủ tịch, Ủy viên -Thư ký, hai phản biện và các ủy viên 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. 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;

b) Luận án chỉ được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Trường khi có tối thiểu ba phần tư (3/4) số nhà khoa học được mời nhận xét luận án ở lần đánh giá cuối cùng tán thành (ghi trong phiếu nhận xét luận án).

5. Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 10 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án

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

6. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án trong trường hợp: Chủ tịch hoặc Ủy viên - Thư ký hoặc người phản biện có ý kiến không tán thành luận án vắng mặt hoặc có từ 2 thành viên Hội đồng trở lên vắng mặt hoặc NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

7. Thủ tục, trình tự, yêu cầu đối với việc đánh giá luận án cấp cơ sở:

a) Phần 1: Tuyên bố lý do (Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT chịu trách nhiệm)

- Công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

b) Phần 2: Tổ chức đánh giá luận án (Chủ tịch Hội đồng điều hành)

- Công bố chương trình làm việc.

- Ủy viên - Thư ký báo cáo Kết quả học tập của NCS để Hội đồng thông qua.

- NCS trình bày tóm tắt luận án (thời gian không quá 30 phút).

- Các phản biện đánh giá và đặt câu hỏi.

- Các thành viên khác của Hội đồng đánh giá và đặt câu hỏi.

- Các đại biểu tham dự nhận xét và đặt câu hỏi (nếu có).

- NCS giải trình và trả lời các câu hỏi.

- Đại diện tập thể người hướng dẫn đọc Bản nhận xét về quá trình học tập và nghiên cứu của NCS và có thể có ý kiến giải trình, trả lời các câu hỏi của Hội đồng.

c) Phần 3: Hội đồng họp riêng

- Chủ tịch Hội đồng tổ chức thảo luận ý kiến giữa các thành viên Hội đồng về kết quả luận án và giải trình của NCS.

- Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào Phiếu đánh giá luận án và phải ghi rõ Đồng ý hay Không đồng ý để luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường. Ban kiểm phiếu làm việc và ghi biên bản kiểm phiếu.

- Dựa vào nhận xét của các thành viên, Hội đồng thảo luận để thông qua Biên bản.

d) Phần 4: Công bố kết quả

- Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng.

- NCS và các đại biểu (nếu có) phát biểu ý kiến.

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

### **Điều 23. 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 của Trường. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm NCS hoàn thành bảo vệ luận án cấp cơ sở, Nhà 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 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 ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài, là giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, bằng tiến sĩ (có quyết định công nhận tiến sĩ 36 tháng trở lên); không phải là cán bộ, giảng viên cơ hữu của trường, có kinh nghiệm nghiên cứu khoa học, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập. 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. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường cho NCS. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Trường gửi luận án xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp Trường. Trong trường hợp 02 người phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án thì NCS và người hướng dẫn phải 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 phòng Đào tạo, QLKH và HTQT và trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

5. Quy định trình tự, quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập:

a) NCS nộp luận án, tóm tắt luận án cùng báo cáo sửa chữa luận án cấp cơ sở và các công trình đã công bố liên quan đến luận án về Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT:

- Hai bản luận án đóng bìa mềm, in 01 mặt, trong đó phải xóa các thông tin về NCS, người hướng dẫn và người có liên quan trong bản luận án.
- Hai bản các công trình đã công bố liên quan đến luận án, không có thông tin về

NCS, người hướng dẫn.

- Hai bản tóm tắt luận án không có thông tin về NCS, người hướng dẫn.
- Một bản luận án, các bài báo đã công bố và bản tóm tắt luận án có đầy đủ thông tin về NCS và người hướng dẫn.

b) Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Trường, việc lập danh sách phản biện độc lập do Hiệu trưởng chỉ đạo.

c) Gửi luận án, tóm tắt luận án và các công trình đã công bố liên quan đến luận án cho phản biện độc lập:

- Trưởng phòng Đào tạo, QLKH và HTQT hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đảm bảo luận án (lần đầu và luận án đã được sửa chữa kèm bản giải trình) tới phản biện độc lập kèm theo mẫu nhận xét đánh giá luận án.

- Trong vòng 4 tuần, phản biện độc lập có nhiệm vụ đọc kỹ luận án, tóm tắt luận án và các công trình đã công bố liên quan đến luận án của NCS và phải có bản nhận xét đánh giá luận án của NCS gửi trực tiếp hoặc qua đường thư bảo đảm cho Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT. Trong thời hạn trên, nếu phản biện độc lập không thể hoàn thành bản nhận xét thì gửi trả lại các tài liệu để Trường mời phản biện khác.

d) NCS giải trình ý kiến của phản biện độc lập:

- Sau khi tiếp nhận bản nhận xét đánh giá luận án từ phản biện độc lập, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT sao bản nhận xét (không có tên và chữ ký của PBDL) và gửi cho NCS.

- NCS giải trình và sửa chữa theo góp ý của phản biện độc lập (nếu có); gửi lại bản luận án đã được sửa chữa (nếu phải gửi lại luận án) và 02 bản giải trình (01 bản có xác nhận của tập thể người hướng dẫn và 01 bản không có tên của NCS và người hướng dẫn) cho Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT.

- Trưởng phòng Đào tạo, QLKH và HTQT hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền có trách nhiệm gửi bản luận án đã được sửa chữa và bản giải trình (không có tên NCS và người hướng dẫn) tới phản biện độc lập.

đ) Trách nhiệm của phản biện độc lập và người có liên quan trong việc bảo vệ sự độc lập cho phản biện độc lập:

- Phản biện độc lập không được phép tìm hiểu thông tin về NCS và người hướng dẫn, phải giữ bí mật và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao.

- Khoa chuyên môn nơi NCS sinh hoạt học thuật, người hướng dẫn và NCS không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

- Trưởng phòng Đào tạo, QLKH và HTQT hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền có liên quan đến giao và nhận luận án, tóm tắt luận án và các công trình đã công bố liên

quan đến luận án cho phản biện độc lập phải chịu trách nhiệm và giữ bí mật thông tin về phản biện độc lập, NCS và người hướng dẫn của NCS.

- Trên cơ sở ý kiến của các phản biện độc lập, Hiệu trưởng xem xét và quyết định cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường.

#### **Điều 24. Đánh giá luận án cấp Trường**

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

a) 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;

b) Đạt quy trình phản biện độc lập;

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; minh bạch nguồn tham khảo kết quả nghiên cứu chung của NCS và của những tác giả khác (nếu có) và thực hiện đúng các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ.

d) 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, đóng bìa cứng màu đỏ, in 01 mặt;

b) Tóm tắt luận án;

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

d) Bản chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS.

đ) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình nghiên cứu chung);

e) Đơn xin bảo vệ cấp Trường của NCS có chữ ký của tập thể hướng dẫn;

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 NCS và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

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

i) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp khoa, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Ủy viên-Thu ký;

k) Bản nhận xét của tập thể người hướng dẫn, trong đó có đồng ý cho phép bảo vệ luận án cấp Trường;

3. Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường bảo đảm những yêu cầu sau:

a) Thành viên hội đồng là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài;

b) Số lượng thành viên Hội đồng 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 Trường tối thiểu là 02 người;

c) 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 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; 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; 01 người hướng dẫn NCS có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên;

c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính, trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ;

d) Các phản biện: yêu cầu có tối thiểu 01 phản biện là người của Trường và 01 phản biện là người ngoài Trường; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án, không là cấp dưới trực tiếp của NCS; là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án, có trách nhiệm phân tích, đánh giá và chỉ ra những điểm đạt và chưa đạt yêu cầu đối với luận án tiến sĩ.

e) Ủy viên - Thư ký Hội đồng là người của Trường, có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu liên quan đến buổi bảo vệ, tổng hợp các ý kiến nhận xét của thành viên Hội đồng cho Chủ tịch Hội đồng; có nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ của NCS.

f) Các thành viên khác trong Hội đồng là người có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án, có kiến thức/chuyên môn sâu về các vấn đề liên quan đến luận án, có trách nhiệm phân tích, đánh giá và chỉ ra những điểm đạt và chưa đạt theo yêu cầu của luận án.

g) Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của NCS không tham gia Hội đồng.

4. 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. Việc tổ chức buổi đánh giá luận án cho NCS do Trường quyết định bảo đảm những yêu cầu sau:

a) Luận án phải được đánh giá công khai trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định

b) 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 tiếng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường (<http://www.hup.edu.vn>) chậm nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật;

- c) Không tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường trong trường hợp vắng mặt Chủ tịch hoặc Ủy viên-Thư ký hoặc Hội đồng có mặt dưới 05 người hoặc vắng mặt quá 01 người;
- d) Trường hợp Trường tổ chức đánh giá luận án trực tuyến 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 thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- e) 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 trả lời bỏ phiếu không tán thành;
- f) 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;
- g) 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.
- h) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Trường thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

## 5. Tổ chức bảo vệ luận án

- a) Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định.
- b) Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phần hỏi và trả lời của NCS cho từng câu hỏi. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký xác nhận của Chủ tịch và Ủy viên - Thư ký Hội đồng. Trường hợp bảo vệ trực tuyến phải ghi âm, ghi hình phiên bảo vệ.
- c) Thủ tục, trình tự, yêu cầu đối với phiên họp của Hội đồng và đối với việc đánh giá luận án tại buổi bảo vệ luận án:
- \* Phần 1: Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT chịu trách nhiệm
    - Tuyên bố lý do
    - Công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.
  - \* Phần 2: Tổ chức bảo vệ luận án (Chủ tịch Hội đồng điều hành)
    - Công bố chương trình làm việc.
    - Ủy viên - Thư ký Hội đồng báo cáo các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ

luận án quy định.

- NCS báo cáo tóm tắt luận án (không quá 30 phút).
  - Các phản biện đánh giá và đặt câu hỏi (Đánh giá cụ thể về mức độ đạt được so với yêu cầu về nội dung, kết quả nghiên cứu và hình thức luận án theo quy định của Trường).
  - Các thành viên khác của Hội đồng đọc nhận xét và đặt câu hỏi (Đánh giá cụ thể về mức độ đạt được so với yêu cầu về nội dung, kết quả nghiên cứu và hình thức luận án theo quy định của Trường).
  - Các đại biểu tham dự nhận xét và đặt câu hỏi (nếu có).
  - Chủ tịch Hội đồng đọc nhận xét, đặt câu hỏi và tổng kết các ý kiến của các thành viên trong Hội đồng.
  - NCS giải trình và trả lời các câu hỏi.
  - Đại diện tập thể người hướng dẫn đọc bản nhận xét về quá trình học tập và nghiên cứu của NCS.
- \* Phần 3: Hội đồng họp riêng (bầu Ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua Quyết nghị của Hội đồng).
- Chủ tịch Hội đồng tổ chức thảo luận ý kiến giữa các thành viên Hội đồng về kết quả luận án và giải trình của NCS.
  - Chủ tịch Hội đồng chỉ định Ban kiểm phiếu gồm 03 người (01 Trưởng ban và 02 ủy viên). Chủ tịch Hội đồng không tham gia Ban kiểm phiếu.
  - Các thành viên Hội đồng đánh giá và bỏ phiếu kín.
  - Ban kiểm phiếu làm việc và ghi biên bản.
  - Thông qua Biên bản và Quyết nghị của Hội đồng.
- \* Phần 4: Công bố kết quả
- Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu.
  - Chủ tịch Hội đồng công bố Quyết nghị của Hội đồng.
  - Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.
- d) Hội đồng phải có Quyết nghị về luận án, trong đó nêu rõ các nội dung theo quy định.
- e) Quyết nghị của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.
- f) Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo Quyết nghị của Hội đồng (nếu có) và có bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận vào bản báo cáo sửa chữa luận án của NCS để lưu tại Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT, Thư viện Trường và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam. Các tài liệu sau đây phải đóng bổ sung vào phần cuối của luận án theo trình tự: Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, các

bản nhận xét của các thành viên Hội đồng, Biên bản phiên họp đánh giá luận án, Nghị quyết của Hội đồng và Báo cáo giải trình sửa chữa luận án.

### **Điều 25. 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 NCS, 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. NCS thực hiện các luận án được xác định là mật theo quy định tại khoản 1 Điều này không phải thực hiện quy định tại điểm c, khoản 1 Điều 22 và điểm b, khoản 4 Điều 24 của Quy định này nhưng có thể thay thế bằng những báo cáo nội bộ có giá trị khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được Trường xác nhận.
4. Ngoài quy định tại khoản 3 Điều này, NCS thực hiện luận án theo chế độ mật phải đảm bảo tất cả các quy định khác của Quy định này.

### **Điều 26. Đánh giá lại luận án tại Trường**

1. Trong trường hợp luận án của NCS không được Hội đồng đánh giá luận án của 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. Không tổ chức đánh giá lại luận án khi không có kiến nghị của Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba.

3. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án của 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.

4. Quy định chi tiết thời hạn, quy trình, thủ tục đối với việc đánh giá luận án ở cấp Trường lần thứ hai:

a) NCS có đơn xin bảo vệ lại luận án, có xác nhận và đồng ý của người hướng dẫn gửi Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT.

b) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng theo Khoản 1 Điều này chậm nhất 06 tháng tính từ thời điểm bảo vệ lần thứ nhất.

c) Yêu cầu, điều kiện và trình tự tổ chức bảo vệ lại luận án như tổ chức lần đầu. NCS phải đảm bảo hoàn thành luận án trong thời hạn cho phép.

## **Điều 27. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ**

1. NCS được xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ khi đáp ứng những yêu cầu sau:
  - a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp 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 nghiên cứu sinh, xác nhận của người hướng dẫn; xác nhận Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (nếu có);
  - c) Nếu là trường hợp cần thẩm định theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì kết quả thẩm định phải đạt yêu cầu theo quy định;
  - d) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản điện tử và bản in) tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Trường.
2. Trường đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của NCS trên trang thông tin điện tử <http://www.skda.edu.vn/> (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.
3. Sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, Trường tổ chức xét và ban hành quyết định công nhận trình độ tiến sĩ cho NCS. Hội đồng xét công nhận trình độ của NCS gồm: Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Trưởng phòng Đào tạo, QLKH và HTQT tạo, Trưởng phòng Khảo thí và ĐBCL, Trưởng phòng HCTH, Trưởng phòng CTHSSV, Trưởng khoa chuyên môn.
4. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS 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 có mặt tại buổi đánh giá;
  - d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn hoặc tập thể hướng dẫn NCS;
  - đ) 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 NCS;
  - e) Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;
  - f) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật;
  - g) Các tài liệu khác theo quy định của Trường.
5. Trường tập hợp hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ và tiến hành thủ tục cấp bằng cho NCS khi NCS đáp ứng đầy đủ những điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này và lưu trữ hồ sơ

theo quy định hiện hành.

6. 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 xét công nhận trình độ của NCS.

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

## Chương V

### KIỂM TRA HỒ SƠ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ THẨM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN

(Chương này thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

#### Điều 28. Thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

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:

1. Kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế và những quy định có liên quan;
2. Kiểm tra, thẩm định đối với những trường hợp cụ thể khi có phản ánh, khiếu nại hoặc tố cáo.

#### Điều 29. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và thẩm định chất lượng luận án

##### 1. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo: 01 bộ

a) Hồ sơ dự tuyển NCS có đầy đủ minh chứng về điều kiện dự tuyển và quyết định công nhận NCS;

- b) Hồ sơ buổi đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường của NCS;  
c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS của Quy định này;

##### 2. Hồ sơ thẩm định chất lượng luận án: 03 bộ

a) Luận án tiến sĩ;

b) Tóm tắt luận án;

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của NCS theo quy định;

#### Điều 30. Quy trình thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. 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 Nhà trường;

2. Nhà 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;

3. 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 31. 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 về tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh thẩm định và có ý kiến đồng ý về chuyên môn.

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

- a) Hồ sơ quá trình đào tạo do 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 Thông tư 18/TT-BGDDT và 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.
- c) 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.

3. 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; ủy 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;
- 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 trả lời không tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về chất lượng luận án.

4. Trường hợp quá trình đào tạo và chất lượng luận án sau khi thực hiện quy định tại khoản 2 và khoản 3 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 nghiên cứu sinh bổ sung, hoàn thiện các điều kiện để được cấp bằng (đối với trường hợp kiểm tra quá trình đào tạo) trong thời gian đào tạo ghi tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh và bao gồm cả thời gian được phép kéo dài (nếu có); hoặc được đánh giá lại luận án nếu chưa đánh giá lần thứ hai (đối với trường hợp thẩm định chất lượng luận án) trong thời hạn tối đa 06 tháng;

b) Nếu 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 nghiên cứu sinh và duy trì các điều kiện bảo đảm chất lượng trong quá trình học tập và nghiên cứu tại Trường; 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 của Quy định này; luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều này.

5. 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

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

(Chương này thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

#### Điều 32. Khiếu nại, tố cáo

- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và NCS 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.
- 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 33. Thanh tra, kiểm tra

- Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường theo quy định hiện hành.

2. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá và bảo vệ luận án; cấp bằng tiến sĩ và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trường. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho Trường.

#### **Điều 34. Xử lý vi phạm**

1. Trong trường hợp phát hiện có vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản yêu cầu Trường xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.
2. Việc thu hồi bằng tiến sĩ được thực hiện theo quy định của Quy chế này.
3. Trong trường hợp NCS bị phát hiện có những vi phạm khác thì tuỳ theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến truy cứu trách nhiệm hình sự.

### **Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 35. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin**

1. Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT có trách nhiệm:

a) Hoàn thiện cơ sở dữ liệu nội bộ và cập nhật dữ liệu về đào tạo tiến sĩ trong cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học bao gồm: thông tin tuyển sinh; thông tin của 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;

b) 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.

2. Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, Phòng Đào tạo, QLKH và HTQT 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 Trường trong 02 tháng trước đó; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hàng năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

3. Trường phải công khai trên trang thông tin điện tử [www.skda.edu.vn](http://www.skda.edu.vn) trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo:

a) Quy chế 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.

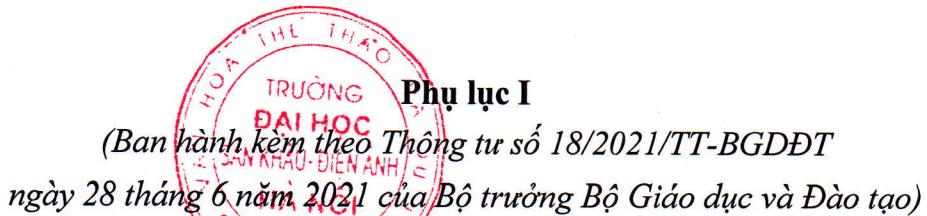
#### **Điều 36. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Đối với các khoá tuyển sinh đã có quyết định công nhận NCS trước ngày 15 tháng 8 năm 2021 (thời điểm Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 có hiệu lực thi hành),

Trường thực hiện theo Quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 895/QĐ-SKĐAHN ngày 20/8/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội Hà Nội (*căn cứ theo quy định của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo*).

2. Đối với các khóa tuyển sinh kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2021 (thời điểm Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 có hiệu lực thi hành) Trường thực hiện theo Quy định này.
3. Quy chế tuyển sinh Trường Đại học Sân khấu – Điện ảnh Hà Nội này đã được thông qua Hội đồng nhà trường.





## KẾ HOẠCH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU TOÀN KHÓA CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Cơ sở đào tạo:

Họ và tên nghiên cứu sinh:

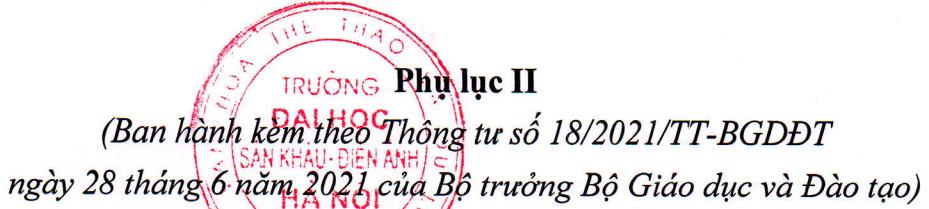
Tên đề tài:

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 riêng 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.



## DANH SÁCH MỘT SỐ CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI MINH CHỨNG CHO TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN

Số thứ tự (Sst)	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	TPKI - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	TPKI-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



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

**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 IV

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

MẪU BÁO CÁO



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

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 <sup>1</sup>	Họ và tên NCS	Ngày sinh	Giới tính	Mã số CCCD/ Hộ chiếu	Quốc tịch	Khóa đào tạo <sup>2</sup>	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	Tên đê tài luận án của người hướng dẫn	Tên đê tài luận án sau khi điều chỉnh (nếu có)	Tên đề tài luận án sau khi điều chỉnh (nếu có)	Số, ngày quyết định công nhận học vị tiến sĩ
1										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	
2										X	X	X	X	

<sup>1</sup> Thứ tự NCS được sắp xếp theo nhóm các khóa tuyển sinh.

<sup>2</sup> Ghi thời gian theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa (VD: 2021-2024).

**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 <sup>3</sup>	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 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. Nguyêん 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)

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

