

Số: 1796/QĐ-ĐHTN

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Thái Nguyên

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/03/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 của Bộ trưởng 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 ban Ban Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quy định này được áp dụng cho khóa tuyển sinh trình độ tiến sĩ sau ngày 18/5/2017. Các khóa tuyển sinh trình độ tiến sĩ trước ngày 18/5/2017 thực hiện theo Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 350/QĐ-ĐHTN, ngày 26/4/2012 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng ban Ban Đào tạo, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học thành viên và các đơn vị liên quan thuộc Đại học Thái Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (b/c);
- Như điều 3 (th/h);
- Lưu: VT, ĐT.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

GS.TS. Đặng Kim Vui

QUY ĐỊNH

Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Thái Nguyên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1796/QĐ-ĐHTN ngày 28 tháng 8 năm 2017
của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này nhằm cụ thể hóa các nội dung của Quy chế tuyển sinh và 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 (sau đây gọi tắt là Quy chế 08/2017).

2. Quy định này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của ĐHTN 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với Đại học Thái Nguyên (ĐHTN), các cơ sở giáo dục đại học thành viên được giao nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ (sau đây viết tắt là CSGDDH), các tổ chức và cá nhân có liên quan.

2. 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 ĐHTN 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 ĐHTN với các cơ sở đào tạo của nước ngoài do hai bên cùng cấp bằng.

Điều 3. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo ở trình độ tiến sĩ do CSGDDH xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành, đáp ứng các điều kiện sau:

a) Khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh (NCS) có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và tối thiểu 120 tín chỉ đối với NCS có bằng tốt nghiệp đại học;

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 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Khung trình độ quốc gia).

2. 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.

3. Các học phần bổ sung nhằm hỗ trợ 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: 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, Thủ trưởng CSGDDH xác định số học phần và khối lượng tín chỉ NCS cần phải học bổ sung;

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 ngành hoặc chuyên ngành (sau đây gọi chung là ngành) tương ứng.

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 ngành hoặc chuyên ngành (sau đây gọi chung là ngành), phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu. Mỗi NCS phải hoàn thành 08 học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng kiến thức từ 17 - 20 tín chỉ. Cụ thể:

a) Các học phần bắt buộc gồm:

- Tiểu 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. Tiểu luận tổng quan có khối lượng kiến thức tương đương 03 tín chỉ;

- 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. Mỗi NCS phải hoàn thành 03 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng kiến thức 06 tín chỉ;

b) Các học phần ở trình độ tiến sĩ (gồm học phần bắt buộc và học phần tự chọn):

- Mỗi NCS phải hoàn thành 04 học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng kiến thức từ 08 - 10 tín chỉ, mỗi học phần có khối lượng kiến thức từ 02 - 03 tín chỉ, trong đó các học phần tự chọn chiếm 50% số tín chỉ;

- Các học phần ở trình độ tiến sĩ giúp NCS cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu.

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 trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án.

6. CSGDDH được sử dụng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo nước ngoài theo quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 36 Luật giáo dục đại học.

7. Nếu có NCS đăng ký học, viết luận án và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh thì CSGDDH phải xây dựng chương trình đào tạo học bằng tiếng Anh, đồng thời phải đáp ứng các điều kiện về đội ngũ giảng viên cơ hữu đảm nhiệm việc đào tạo chương trình tiến sĩ bằng tiếng Anh.

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: Hàng năm, ĐHTN tổ chức các đợt tuyển sinh trình độ tiến sĩ cùng với kỳ thi tuyển sinh sau đại học. Ngoài ra, có thể tổ chức tuyển sinh một số đợt theo kế hoạch và đề án tuyển sinh của các CSGDDH. Giám đốc Đại học Thái Nguyên quyết định số lần, thời điểm tuyển sinh và thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của ĐHTN, các CSGDDH.

3. Thủ trưởng CSGDDH căn cứ vào quy định của Quy chế 08/2017 và các quy định liên quan chịu trách nhiệm xây dựng đề án tuyển sinh (theo mẫu tại Phụ lục I của Quy chế 08/2017), đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin về phương thức tuyển sinh, thời gian tổ chức tuyển sinh, các điều kiện đảm bảo chất lượng và những thông tin cần thiết khác.

Điều 5. Điều kiện dự tuyển

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

1. Có bằng tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên hoặc có bằng thạc sĩ

a) Danh mục ngành đào tạo phù hợp được đăng ký xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ do Thủ trưởng CSGDDH xác định và được công khai trong đề án tuyển sinh;

b) Văn bằng đại học, thạc sĩ do cơ sở giáo dục đại học nước ngoài cấp phải được Cục Quản lý chất lượng (trước đây là Cục khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục) công nhận.

2. Là tác giả 01 bài báo hoặc báo cáo khoa học liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành có phản biện trong thời hạn 03 năm (36 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

3. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải có một trong những văn bằng, chứng chỉ minh chứng về năng lực ngoại ngữ sau:

a) Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp cho người học toàn thời gian ở nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong quá trình học tập là tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác;

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

c) Chứng chỉ tiếng Anh TOEFL iBT từ 45 trở lên, Chứng chỉ IELTS (Academic Test) từ 5.0 trở lên hoặc Chứng chỉ Cambridge examination (CAE 45-59), Cambridge examination (PET Pass with Distinction) do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

Một số loại chứng chỉ tiếng nước ngoài khác minh chứng về năng lực ngoại ngữ theo bảng tham chiếu dưới đây (được cấp trong thời hạn 24 tháng):

Stt	Chứng chỉ	Trình độ
1	CIEP/Alliance française diplomas	TCF B2; DELF B2 Diplôme de Langue
2	Goethe - Institut	Goethe- Zertifikat B2 Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB)
3	TestDaF	TDN3- TDN4
4	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 6

Stt	Chứng chỉ	Trình độ
5	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N2
6	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	ТРКИ-2

d) Người dự tuyển đáp ứng quy định tại điểm a Khoản này khi ngôn ngữ sử dụng trong thời gian học tập không phải là tiếng Anh; hoặc đáp ứng quy định tại điểm b Khoản này khi có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài không phải là tiếng Anh; hoặc có các chứng chỉ tiếng nước ngoài khác tiếng Anh ở trình độ tương đương theo quy định tại điểm c Khoản này do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển thì phải có khả năng giao tiếp được bằng tiếng Anh trong chuyên môn (có thể diễn đạt những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn cho người khác hiểu bằng tiếng Anh và hiểu được người khác trình bày những vấn đề chuyên môn bằng tiếng Anh).

4. Người dự tuyển là công dân nước ngoài phải có trình độ tiếng Việt tối thiểu từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam.

Người dự tuyển là công dân nước ngoài đăng ký học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Anh thì phải đáp ứng các chuẩn tối thiểu trình độ tiếng Anh như quy định tại điểm c, d khoản 3 Điều này.

5. Đạt đủ điều kiện về kinh nghiệm quản lý và thâm niên công tác theo yêu cầu cụ thể của từng ngành dự tuyển do thủ trưởng CSGDDH quy định.

Điều 6. Hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu Phụ lục II);

b) Sơ yếu Lý lịch trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ đăng kí dự tuyển, có xác nhận của thủ trưởng cơ quan quản lí hoặc chính quyền địa phương nơi thí sinh cư trú. Sơ yếu lý lịch phải dán ảnh của người đăng ký xét tuyển và đóng dấu giáp lai của cơ quan, đơn vị hoặc chính quyền địa phương nơi thí sinh cư trú;

c) Bản sao (có công chứng) bằng tốt nghiệp và bằng điểm đại học; bằng tốt nghiệp và bằng điểm thạc sĩ;

d) Bản sao chụp bìa, mục lục và toàn văn các bài báo/ báo cáo khoa học đã công bố. Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và thâm niên công tác (nếu có);

đ) Đề cương nghiên cứu (theo mẫu quy định của CSGDDH);

e) Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của ít nhất 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. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển, cụ thể:

- Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;
- Năng lực hoạt động chuyên môn;
- Phương pháp làm việc;
- Khả năng nghiên cứu;
- Khả năng làm việc theo nhóm;
- Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển;
- Triển vọng phát triển về chuyên môn;
- Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm NCS;

g) Công văn cử đi dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức);

h) Các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của CSGDDH.

- Giấy khám sức khỏe của bệnh viện;

- Bản sao có công chứng văn bằng tốt nghiệp đại học các ngành ngôn ngữ nước ngoài, chứng chỉ ngoại ngữ.

- Người có bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp cần có minh chứng về học toàn thời gian ở nước ngoài, gồm một trong các tài liệu liên quan sau: (i) xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước sở tại đã theo học; (ii) xác nhận của cơ sở giáo dục nước ngoài nơi đã học tập; (iii) bản sao hợp lệ hộ chiếu có đóng dấu ngày xuất, nhập cảnh; (iv) minh chứng đã đăng kí vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- 03 ảnh chân dung mới chụp cỡ 4cm x 6cm và 02 phong bì có dán tem và ghi địa chỉ của người nhận (để gửi thông báo trúng tuyển và nhập học, lưu hồ sơ);

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ báo cáo ĐHTN; 01 bộ lưu tại CSGDDH).

Điều 7. Thông báo tuyển sinh

1. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của ĐHTN, CSGDDH và phương tiện thông tin đại chúng khác trước khi tổ chức xét tuyển ít nhất 03 tháng, trong đó nêu rõ các thông tin theo đề án tuyển sinh gồm:

- a) Điều kiện dự tuyển;
- b) Danh mục ngành đào tạo phù hợp được đăng ký xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; danh sách người hướng dẫn đáp ứng quy định tại Điều 11 của Quy định này (CSGDDH báo cáo văn bản này vào tháng 12 hàng năm);
- c) Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành đào tạo;
- 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;
- đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học;
- e) Học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho NCS trong quá trình học tập (nếu có);
- g) Các yêu cầu và thông tin cần thiết khác.

2. Nội dung thông tin trong thông báo tuyển sinh do Thủ trưởng CSGDDH chịu trách nhiệm và báo cáo ĐHTN, đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành và phù hợp với đề án tuyển sinh của CSGDDH.

Điều 8. Tổ chức tuyển sinh và công nhận trúng tuyển nghiên cứu sinh

Căn cứ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 34 Luật giáo dục đại học, Giám đốc ĐHTN quy định chi tiết việc tổ chức tuyển sinh, tiêu chuẩn, số lượng, nhiệm vụ và quyền của các cá nhân và tập thể tham gia tổ chức tuyển sinh; Quyết định phê duyệt danh sách người trúng tuyển. Cụ thể:

1. Hội đồng tuyển sinh
 - a) Giám đốc ĐHTN ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các uỷ viên.
 - Chủ tịch: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được Giám đốc uỷ quyền;
 - Ủy viên thường trực: Trưởng Ban Đào tạo hoặc Phó trưởng ban Đào tạo.
 - Các uỷ viên: Các Thủ trưởng CSGDDH được giao nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ và một số lãnh đạo ban chức năng của ĐHTN.

Những người có 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.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: Thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; báo cáo kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

a) Giám đốc ĐHTN ra quyết định thành lập Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có: Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các ủy viên.

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

- Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển;
- Hướng dẫn các CSGDĐH lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển;
- Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;
- Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

c) Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban Thư ký.

3. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS

a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành đăng ký dự tuyển của thí sinh, Hội đồng tuyển sinh thông báo đến các CSGDĐH đề xuất các tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS, trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định;

b) Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS có ít nhất 03 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học, giảng viên trong hoặc ngoài ĐHTN do Hội đồng Khoa học - Đào tạo chuyên ngành mời (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn NCS. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban, Thư ký và ủy viên;

c) Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh, xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ xuất sắc, khá, trung bình hoặc không tuyển. Tiểu ban chuyên môn đánh giá cần có tối thiểu 2/3 thành viên tiểu ban tham dự (không vắng Trưởng tiểu ban và Thư ký).

4. Quy trình xét tuyển NCS

a) Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh chuẩn bị và cung cấp hồ sơ, biểu mẫu đánh giá thí sinh cho tiểu ban chuyên môn;

b) Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS đánh giá phân loại thí sinh thông qua các nội dung sau:

- Kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ;
- Thành tích nghiên cứu khoa học đã có (bài báo, báo cáo khoa học, đề tài nghiên cứu khoa học các cấp);
- Kinh nghiệm hoạt động chuyên môn;
- Chất lượng đề cương nghiên cứu;
- Ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong thư giới thiệu;
- Năng lực và khả năng ngoại ngữ;
- Các phẩm chất và năng lực khác của thí sinh;

c) Thí sinh trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS. 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 năng lực nghiên cứu của ứng viên;

d) Căn cứ các yêu cầu đánh giá, tiểu ban chuyên môn cho điểm đánh giá. Mỗi thành viên của tiểu ban chuyên môn có 01 phiếu chấm điểm theo thang điểm 100,0 làm tròn đến 0,5 điểm (theo mẫu Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh chuẩn bị). Điểm đánh giá bài luận của thí sinh là trung bình cộng điểm đánh giá của các thành viên tiểu ban chuyên môn có mặt và lấy đến một chữ số thập phân. Điểm xét tuyển của thí sinh phải đạt từ 55,0 điểm trở lên. Việc xét trúng tuyển theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp cho đến khi hết chỉ tiêu của từng chuyên ngành;

đ) Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ đánh giá, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Giám đốc - Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ĐHTN quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ.

5. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

a) Căn cứ danh sách thí sinh đã được Giám đốc - Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định công nhận trúng tuyển, ĐHTN gửi giấy triệu tập nhập học đến các thí sinh trúng tuyển.

b) Sau thời gian tối đa 20 ngày kể từ khi NCS nhập học, Thủ trưởng CSGDDH ban hành quyết định công nhận NCS và phân công người hướng dẫn, xác định thời gian đào tạo.

CSGDDH có văn bản giao NCS về hoạt động chuyên môn tại khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn. Chậm nhất 06 tháng sau khi có quyết định công nhận NCS và người hướng dẫn, CSGDDH phải tổ chức đánh giá đề cương chi tiết đề tài luận án của NCS và ra quyết định giao đề tài luận án; báo cáo ĐHTN.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 9. Tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo

1. Căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 37 Luật giáo dục đại học, Thủ trưởng CSGDDH quy định chi tiết việc tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ đảm bảo tuân thủ các quy định của Quy chế 08/2017 và các quy định liên quan của ĐHTN (tổ chức giảng dạy, đánh giá học phần tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của NCS; điều kiện để NCS được tiếp tục đào tạo khi kết thúc các học phần và tiểu luận tổng quan,...).

2. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ

a) Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ (kể từ khi có quyết định công nhận NCS và phân công người hướng dẫn của Thủ trưởng CSGDDH) được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 35 Luật giáo dục đại học và điểm d khoản 4 Điều 2 Quyết định số 1981/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân và đảm bảo hoàn thành khối lượng học tập tối thiểu theo quy định tại khoản 1 Điều 3 của Quy định này;

b) Trong trường hợp đặc biệt, NCS được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều này.

3. Việc tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy, NCS phải dành ít nhất 12 tháng theo học tập trung liên tục tại

CSGDĐH trong giai đoạn 24 tháng đầu, kể từ khi có quyết định công nhận NCS và phân công người hướng dẫn.

4. Việc tổ chức dạy và học các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ phải được triển khai tại CSGDĐH, nơi NCS đang theo học. Trong trường hợp CSGDĐH không đào tạo chương trình có học phần cần bổ sung cho NCS thì gửi NCS 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 khác với CSGDĐH.

5. Nghiên cứu khoa học là bắt buộc trong quá trình thực hiện luận án tiến sĩ, thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian quy định tại khoản 2 Điều này. Trong quá trình thực hiện luận án tiến sĩ, NCS phải thường xuyên tham dự và báo cáo seminar ở bộ môn/ khoa quản lý chuyên môn. NCS phải thực hiện tối thiểu 04 báo cáo seminar ở bộ môn/ khoa quản lý chuyên môn. Thủ trưởng CSGDĐH quy định chi tiết về số lần, nội dung và hình thức seminar ở bộ môn/ khoa quản lý chuyên môn.

6. 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 quy định tại khoản 1 Điều 3 của Quy định này trong thời gian quy định tại các điểm a, b và c khoản 7 Điều này. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ được thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo;

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;

c) Việc chuyển cơ sở đào tạo được xem xét trong trường hợp thời hạn học tập của NCS còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận NCS và cơ sở chuyển đến đang triển khai đào tạo ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ. Trường hợp NCS từ cơ sở đào tạo khác chuyển đến ĐHTN thì sau khi có sự đồng ý của cơ sở đang đào tạo NCS, Thủ trưởng CSGDĐH tiếp nhận và báo cáo ĐHTN ra quyết định tiếp nhận NCS. Thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận NCS của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà NCS cần bổ sung (nếu có) do thủ trưởng CSGDĐH quyết định.

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

a) NCS được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá cấp Trường thông qua trong thời gian quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này;

b) Trong trường hợp NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn, NCS phải làm thủ tục xin gia hạn học tập. Thời gian gia hạn tối đa là 24 tháng. Trong thời gian này, NCS phải theo học tập trung liên tục tại CSGDDH. Thủ trưởng CSGDDH ra quyết định gia hạn thời gian học tập và nghiên cứu cho NCS, tối đa không quá 12 tháng/ 01 lần gia hạn.

Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của NCS không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại theo quy định tại Điều 22 Quy định này) thì Thủ trưởng CSGDDH có văn bản báo cáo ĐHTN ra quyết định cho NCS thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu;

c) Thủ trưởng CSGDDH xem xét, quyết định cho phép NCS được rút ngắn thời gian học tập nếu hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo quy định của Quy chế 08/2017 và Quy định này. Thủ tục hồ sơ bảo vệ luận án trước thời hạn bao gồm: Đơn đề nghị bảo vệ luận án trước thời hạn của NCS, ý kiến đề nghị của người hướng dẫn; Biên bản xét đề nghị của khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn. Việc bảo vệ luận án trước thời hạn không sớm hơn 2/3 thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ của NCS được ghi trong quyết định.

Chương IV

TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 10. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Tiêu chuẩn 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;

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;

c) Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên hoặc đã và đang tham gia các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Tỉnh, Bộ và ĐHTN trở lên;

d) Là tác giả chính tối thiểu 02 bài báo hoặc công trình khoa học được công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành trong thời hạn 05 năm tính đến ngày được phân công giảng dạy.

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.

3. Hồ sơ và thủ tục người nước ngoài tham gia đào tạo chương trình tiến sĩ thực hiện theo quy định của CSGDDH.

Điều 11. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Tiêu chuẩn người hướng dẫn độc lập

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;

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 luận án hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS; đối với người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư thì phải có tối thiểu 03 năm (36 tháng) làm công tác nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy kể từ khi có quyết định cấp bằng tiến sĩ;

c) Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên;

d) Là tác giả chính tối thiểu 01 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí thuộc danh mục các tạp chí của cơ sở dữ liệu ISI Thomson Reuters hoặc của cơ sở dữ liệu Scopus - Elsevier (sau đây gọi chung là danh mục các tạp chí ISI - Scopus) hoặc ít nhất một chương sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản nước ngoài phát hành; hoặc là tác giả chính của tối thiểu 02 báo cáo đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện, hoặc 02 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện thuộc lĩnh vực khoa học liên quan đến đề tài luận án của NCS;

đ) Trường hợp chưa có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, ngoài việc phải đáp ứng quy định tại điểm d Khoản này phải là tác giả chính của thêm 01 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI - Scopus;

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

g) Người hướng dẫn độc lập phải là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của CSGDDH (hoặc của các CSGDDH trong ĐHTN) 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 CSGDDH.

2. Mỗi NCS có tối đa 02 người hướng dẫn, trong đó:

a) Người hướng dẫn chính phải có đầy đủ các tiêu chuẩn quy 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 CSGDDH hoặc là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của ĐHTN;

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 05 NCS; người có chức danh phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 04 NCS; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 03 NCS;

c) Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn NCS mới nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 NCS 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 22 của Quy định này (nếu có);

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

đ) Thông qua luận án của NCS, đề nghị đề luận án được đánh giá ở đơn vị chuyên môn và tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 15 của Quy định này;

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

4. Hồ sơ và thủ tục người nước ngoài tham gia hướng dẫn NCS thực hiện theo quy định của CSGDDH.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh

1. Thực hiện quy định tại các Điều 60, 61 Luật giáo dục đại học.

2. Xây dựng kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học toàn khoá và từng học kỳ, được người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn thông qua.
3. Định kỳ báo cáo tiến độ, kết quả đạt được theo quy định của CSGDDH.
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 các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của CSGDDH.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền của đơn vị chuyên môn

Đơn vị chuyên môn (khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn) có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học của NCS; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.
2. Quản lý NCS trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại đơn vị chuyên môn.
3. Tổ chức sinh hoạt khoa học, seminar định kỳ để NCS báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công cho NCS trợ giảng và hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập;
4. Xem xét thông qua hoặc không thông qua đề nghị đưa luận án của NCS ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn/ Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường trên cơ sở quy định tại điểm b, khoản 3 Điều 16 của Quy định này. Tổ chức việc đánh giá luận án của NCS ở đơn vị chuyên môn theo sự phân công của Thủ trưởng CSGDDH.
5. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định, bao gồm:
 - a) Đề xuất các tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS theo chuyên ngành đào tạo thuộc khoa, bộ môn quản lý;
 - b) Xem xét và thông qua trước khi trình Thủ trưởng CSGDDH quyết định các học phần cần thiết phải học trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ; các học phần trình độ tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; bài tiểu luận tổng quan; kế hoạch đào tạo đối với từng NCS; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của NCS;
 - c) Quy định lịch làm việc của NCS với người hướng dẫn; lịch NCS báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học. Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng và

triển vọng của NCS và đề nghị Thủ trưởng CSGDDH quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng NCS;

d) Đề nghị Thủ trưởng CSGDDH quyết định việc thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của NCS;

đ) Quản lý chặt chẽ NCS trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Thủ trưởng CSGDDH về tình hình học tập, nghiên cứu của NCS; đồng thời thông qua Thủ trưởng CSGDDH gửi báo cáo này đến cơ quan/ đơn vị công tác của NCS;

e) Các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của CSGDDH.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền của Đại học Thái Nguyên và Cơ sở giáo dục đại học

1. Nhiệm vụ và quyền của ĐHTN

a) Xây dựng, ban hành quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của ĐHTN;

b) Công bố công khai thông tin liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ trên trang thông tin điện tử của ĐHTN;

c) Tổ chức thực hiện tuyển sinh theo quy định hiện hành; kiểm tra, giám sát quá trình quản lý và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ, đánh giá luận án, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ tại các CSGDDH;

d) Phối hợp với các CSGDDH tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học ở quy mô quốc gia và quốc tế; xuất bản tạp chí nghiên cứu khoa học của ĐHTN;

đ) 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;

e) Tổ chức việc thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án được thực hiện đối với các trường hợp không trùng với Bộ Giáo dục và Đào tạo đã lựa chọn thẩm định;

g) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định, bao gồm:

- 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 NCS trúng tuyển (báo cáo theo mẫu tại Phụ lục của Quy chế 08/2017);

- 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 NCS từng ngành của năm tiếp theo (theo mẫu tại Phụ lục của Quy chế 08/2017);

- Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang NCS 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 tại các CSGDDH (theo mẫu Phụ lục của Quy chế 08/2017);

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

2. Nhiệm vụ và quyền của Cơ sở giáo dục đại học

a) Xây dựng, ban hành và công bố công khai quy định chi tiết của CSGDDH về đề án tuyển sinh, điều kiện xét tuyển, danh mục lĩnh vực nghiên cứu và danh sách cán bộ khoa học cơ hữu đủ điều kiện tham gia hướng dẫn NCS, đề xuất hội đồng chuyên môn xét tuyển NCS; ban hành các văn bản hướng dẫn chi tiết liên quan đến tổ chức và quản lý đào tạo tạo tiến sĩ thuộc CSGDDH.

b) Công bố công khai thông tin liên quan đến đề án tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ trên trang thông tin điện tử của CSGDDH.

c) Phối hợp với ĐHTN tổ chức tuyển sinh đào tạo tiến sĩ;

d) Chịu trách nhiệm toàn bộ các khâu tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ, đánh giá luận án của NCS, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ theo các quy định hiện hành. Cụ thể:

- Quyết định công nhận NCS và phân công người hướng dẫn, xác định thời gian đào tạo; quyết định thành lập hội đồng đánh giá đề cương chi tiết đề tài luận án của NCS (trong đó có quy định cụ thể tiêu chuẩn của người tham gia hội đồng); quyết định giao đề tài luận án cho NCS; quyết định những thay đổi trong quá trình đào tạo NCS; quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn, thành lập hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ;

- Quyết định phân công NCS về hoạt động tại khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn; quyết định phân công người hướng dẫn chuyên đề tiến sĩ, bài tiểu luận tổng quan và thành lập hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, bài tiểu luận tổng quan. Quy định tiêu chuẩn người hướng dẫn chuyên đề tiến sĩ, bài tiểu luận tổng quan; số lượng và thành phần hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, bài tiểu luận tổng quan;

đ) Đảm bảo đủ các điều kiện 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);

e) Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học; hướng dẫn NCS xuất bản bài báo khoa học trên tạp chí nghiên cứu khoa học của ĐHTN và các tạp chí khoa học chuyên ngành khác;

g) Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ trong nội bộ CSGDDH;

h) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ, bao gồm:

- Vào tháng 12 hằng năm, báo cáo ĐHTN về công tác đào tạo tiến sĩ, cấp bằng tiến sĩ, chỉ tiêu và kế hoạch tuyển NCS từng ngành của năm tiếp theo (theo mẫu tại Phụ lục của Quy chế 08/2017);

- Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, báo cáo ĐHTN danh sách trích ngang NCS 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 của Quy chế 08/2017);

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

Chương V

LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 15. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ đáp ứng quy định tại khoản 5, Điều 3 Quy định này và quy định của CSGDDH về khối lượng, hình thức, cách trình bày luận án, quy định trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo (xem mẫu Phụ lục VI của Quy chế 08/2017). Cụ thể:

a) 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; mật độ chữ bình thường. Paragraph: dẫn dòng (Lines spacing) đặt ở chế độ 1.5 lines hoặc Multiple 1.3-1.5 pt (tùy theo cỡ chữ); Before 0.3-0.6 pt, after 0 pt; lề trên 3.0 cm; lề dưới 2.0-2.5 cm; lề trái 3.0 - 3.5 cm; lề phải 2.0 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên mỗi trang;

Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang A4, không kể phụ lục. Cấu trúc của luận án tiến sĩ bao gồm:

- 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;

- 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;

- Cơ sở lý thuyết, lý luận, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu;

- Kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá;
- Kết luận và kiến nghị: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo;
- Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án theo quy định của CSGDDH;
- Phụ lục (nếu có).

Tùy thuộc vào đặc thù của ngành đào tạo, Thủ trưởng CSGDDH quy định cụ thể cấu trúc của luận án;

b) Tóm tắt luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 24 trang A5, được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, có nội dung phù hợp với luận án; không tẩy xóa. Tóm tắt luận án gồm có bản tiếng Việt và bản tiếng Anh.

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). Thủ trưởng CSGDDH quy định cụ thể cách trích dẫn tài liệu tham khảo khi đưa vào trong nội dung luận án;

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

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

Điều 16. Đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn

1. Điều kiện để NCS được đăng ký đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn:

a) Đã hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ quy định tại các khoản 3, 4 Điều 3 của Quy định này;

b) Đã công bố tối thiểu 02 bài báo về kết quả nghiên cứu của luận án, trong đó có 01 bài đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI-Scopus hoặc đã công bố tối thiểu 02 báo cáo trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc 02 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện;

c) Được tập thể hoặc người hướng dẫn NCS đồng ý cho đăng ký đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn;

d) Luận án được viết và bảo vệ bằng tiếng Anh khi CSGDDH đáp ứng điều kiện tại khoản 7 Điều 3 của Quy định này và có khả năng thành lập Hội đồng đánh giá luận án bằng tiếng Anh.

đ) Hồ sơ đăng ký đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn gồm:

- Phiếu đăng ký bảo vệ luận án tiến sĩ của NCS có ý kiến đồng ý của tập thể hướng dẫn;
- Biên bản họp xét thông qua luận án ở bộ môn/ khoa chuyên môn;
- Luận án, tóm tắt luận án; bản sao chụp các công trình khoa học liên quan đến đề tài luận án;
- Văn bản đồng ý của đồng tác giả các công trình khoa học (nếu có);
- Lý lịch khoa học của NCS (trong thời gian 03 tháng);
- Các quyết định: Quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ, quyết định công nhận NCS và người hướng dẫn, quyết định giao đề tài luận án cho NCS, quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);
- Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần trình độ tiến sĩ;
- Bảng điểm chuyên đề tiến sĩ, bài tiểu luận tổng quan;
- Các loại văn bản khác: (i) Quyết định và biên bản tiểu ban đánh giá các chuyên đề tiến sĩ; (ii) Quyết định và biên bản tiểu ban đánh giá bài tiểu luận tổng quan; (iii) Biên bản và toàn văn nội dung của ít nhất 04 lần seminar của NCS ở đơn vị chuyên môn.

2. Thủ trưởng CSGDDH ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn (Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở trước đây); chỉ đạo tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ ở đơn vị chuyên môn. Việc đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; các thành viên của đơn vị chuyên môn, NCS, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật).

3. Thủ trưởng CSGDDH quy định chi tiết hồ sơ, thủ tục đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn; 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; đáp ứng các quy định sau:

a) Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn gồm 07 thành viên, có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ với chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS; trong đó: số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 02 người; số thành viên là cán bộ khoa học ngoài CSGDDH ít nhất là 02 người. Đối với người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư thì phải có tối thiểu 02 năm (24 tháng) làm công tác nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy kể từ khi có quyết định

cấp bằng tiến sĩ. Đại diện tập thể hướng dẫn NCS có thể được mời tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên.

Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 02 phản biện và các ủy viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng;

b) Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn trước thời gian tổ chức họp Hội đồng ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải gửi nhận xét luận án trước khi dự phiên họp Hội đồng đánh giá luận án.

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

- Vắng mặt chủ tịch Hội đồng;
- Vắng mặt thư ký Hội đồng;
- Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;
- NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

d) Thủ trưởng CSGDDH ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn những lần sau (nếu có). Số lượng nhà khoa học tham gia đánh giá luận án lần sau (nếu có) ở đơn vị chuyên môn 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;

đ) Luận án chỉ được thông qua để đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Trường khi có tối thiểu $3/4$ số thành viên Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn có mặt ở lần đánh giá cuối cùng tán thành (ghi rõ ý kiến tán thành/ không tán thành trong phiếu nhận xét luận án).

4. Trong thời gian không quá 90 ngày kể từ khi luận án được thông qua ở đơn vị chuyên môn, NCS phải trình luận án để CSGDDH thực hiện quy trình phản biện độc lập. Nếu quá thời hạn nêu trên, NCS không hoàn thành việc sửa chữa và bổ sung, luận án sẽ được đánh giá lại ở đơn vị chuyên môn. Trường hợp đặc biệt, NCS phải có đơn đề nghị có xác nhận của người hướng dẫn và được khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn nhất trí đề nghị Thủ trưởng CSGDDH gia hạn thời gian sửa chữa và bổ sung luận án.

Điều 17. Phản biện độc lập luận án

1. Luận án của NCS 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; có kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu của luận án; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột với NCS; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ NCS và người hướng dẫn trong quá trình hoàn thiện luận án; không là cấp trên/ cấp dưới trực tiếp với NCS; chưa từng tham gia Hội đồng đánh giá luận án của NCS ở đơn vị chuyên môn.

3. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của CSGDDH. Đơn vị chuyên môn (khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn), người hướng dẫn và NCS không được phép tìm hiểu về phản biện độc lập. 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.

4. Xử lý kết quả phản biện độc lập

a) Trường hợp cả 02 phản biện độc lập tán thành, luận án được đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp Trường;

b) Trường hợp cả 02 phản biện độc lập không tán thành, luận án phải đánh giá lại ở đơn vị chuyên môn;

c) Trường hợp có 01 trong 02 phản biện độc lập không tán thành, luận án được gửi đến phản biện độc lập thứ ba.

- Trường hợp phản biện độc lập thứ ba tán thành, luận án được đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp Trường;

- Trường hợp phản biện độc lập thứ ba không tán thành, luận án phải đánh giá lại ở đơn vị chuyên môn.

5. Luận án đánh giá lại, sau khi được chỉnh sửa, bổ sung phải được tiếp tục gửi đi lấy kiến lần thứ hai của các phản biện độc lập không tán thành lần đầu.

6. Sau khi luận án nhận được sự đồng ý từ phản biện độc lập, người hướng dẫn và NCS xem xét bổ sung, chỉnh sửa luận án theo ý kiến của các phản biện độc lập, hoàn thiện luận án và có báo cáo giải trình những điểm bổ sung, chỉnh sửa, những điểm bảo lưu ý kiến.

Trong thời gian không quá 90 ngày kể từ khi nhận được đầy đủ nhận xét của các phản biện độc lập, NCS phải trình luận án đến đơn vị chuyên môn để thực hiện các thủ tục tiếp theo. Nếu quá thời hạn trên, NCS phải có văn bản báo cáo giải trình đề Thủ trưởng CSGDDH xem xét quyết định.

7. Thủ trưởng CSGDDH quy định chi tiết tiêu chuẩn đối với phản biện độc lập; trình tự, quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập; 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 theo quy định hiện hành.

Điều 18. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

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

a) Luận án của NCS được đơn vị chuyên môn đề nghị đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

b) Luận án của NCS được các phản biện độc lập quy định tại Điều 17 của Quy định này tán thành;

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

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

a) Toàn văn luận án;

b) Tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh);

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 CSGDDH;

d) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả về công trình nghiên cứu khoa học quy định tại điểm b khoản 2 Điều 15 Quy định này (nếu có);

đ) Báo cáo giải trình của NCS về các nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo ý kiến của hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn; Báo cáo giải trình của NCS về các nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo ý kiến của các phản biện độc lập.

e) Các văn bản của đơn vị chuyên môn đề nghị cho phép NCS được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, bao gồm: Biên bản chi tiết ghi chép nội dung của phiên họp cuối cùng thông qua luận án của hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn; Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn; Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá; Các bản nhận xét của thành viên Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn;

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

h) Những tài liệu khác theo quy định của CSGDDH.

3. NCS có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản 2 Điều này; các tài liệu còn lại do phòng chuyên môn của CSGDDH tập hợp.

Điều 19. Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

1. Thủ trưởng CSGDDH ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, trong đó quy định chi tiết về nhiệm vụ đối với từng thành viên trong Hội đồng theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5 Điều này.

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 NCS; đối với người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư thì phải có tối thiểu 03 năm (36 tháng) làm công tác nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy kể từ khi có quyết định cấp bằng tiến sĩ.

c) Có công trình nghiên cứu, có uy tín và kinh nghiệm hoạt động nghề nghiệp liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS, 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. Số lượng thành viên Hội đồng

a) Hội đồng gồm 07 thành viên; trong đó: số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 05 người; số thành viên đã tham gia Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn tối đa không quá 03 người; số thành viên là cán bộ cơ hữu của CSGDDH tối đa không quá 03 người;

b) Thủ trưởng CSGDDH quyết định số lượng giáo sư, phó giáo sư, số lượng thành viên là cán bộ, giảng viên của CSGDDH trong trường hợp tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ của NCS các ngành đang triển khai đào tạo thí điểm tại CSGDDH.

4. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 phản biện và các uỷ viên; đại diện tập thể hướng dẫn NCS có thể được mời tham gia Hội đồng với tư cách là uỷ viên.

a) Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với đề tài luận án của NCS, có năng lực và uy tín chuyên môn, am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án; có kinh nghiệm trong đào tạo sau đại học và trong chỉ đạo, điều khiển các buổi đánh giá luận án; chịu trách nhiệm về các hồ sơ liên quan đến việc bảo vệ cấp Trường của NCS;

b) Thư ký Hội đồng là người am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án, nắm chắc các thủ tục bảo vệ luận án, có nhiệm vụ kiểm tra và chịu trách nhiệm về các hồ sơ của NCS, hồ sơ liên quan đến buổi đánh giá luận án, các văn bản nhận xét, tổng hợp các ý kiến nhận xét gửi đến trước buổi đánh giá, ghi biên bản chi tiết của buổi đánh giá và hoàn thành các thủ tục liên quan.

c) Người phản biện phải đáp ứng quy định tại điểm c khoản 2 Điều này. Đồng thời, người phản biện phải là những người am hiểu sâu luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó; không là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ NCS và người hướng dẫn trong quá trình hoàn thiện luận án; không là cấp trên/ cấp dưới trực tiếp với NCS. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án; đọc và viết nhận xét luận án, trong đó cần ghi rõ luận án có đáp ứng được yêu cầu của một luận án tiến sĩ hay không;

d) Các thành viên Hội đồng phải đọc và gửi bản nhận xét luận án của NCS trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án 10 ngày.

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

6. Sau khi NCS đáp ứng các điều kiện tại Điều 18 của Quy định này, đồng thời toàn văn luận án, tóm tắt luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án đã được công bố công khai trên trang thông tin điện tử CSGDDH, Thủ trưởng CSGDDH ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Nội dung toàn văn luận án, tóm tắt luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án đồng thời được gửi đến ĐHTN để công bố công khai trên trang thông tin điện tử ĐHTN.

Điều 20. Đánh giá luận án ở cấp Trường

1. Thủ trưởng CSGDDH quy định thời hạn, điều kiện, trình tự, thủ tục tổ chức buổi đánh giá luận án ở cấp Trường đảm bảo những quy định sau:

a) Luận án phải được đánh giá công khai trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 21 của Quy định này;

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 Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của CSGDDH, của ĐHTN ít nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 21 Quy định này;

c) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến CSGDDH trước 10 ngày họp tổ chức đánh giá luận án của NCS. CSGDDH xây dựng mẫu văn bản nhận xét luận án; phiếu đánh giá luận án bám sát các yêu cầu theo quy định;

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

- Vắng mặt chủ tịch hội đồng;
- Vắng mặt thư ký hội đồng;
- Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;
- Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại mục a, b, c của Khoản này.

- Nếu có 02 nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành thì luận án được xem là không đạt yêu cầu và không cần phải tổ chức đánh giá luận án;

đ) Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín (tán thành hoặc không tán thành), phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án đạt yêu cầu khi có 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá bỏ phiếu tán thành. Chủ tịch Hội đồng ký xác nhận vào mặt sau của từng phiếu đánh giá. Thủ tục, trình tự, yêu cầu đối với phiên họp của Hội đồng và đối với việc đánh giá luận án của từng thành viên Hội đồng; cách thức đánh giá; nội dung đánh giá cụ thể về mức độ đạt được so với các yêu cầu về nội dung, kết quả nghiên cứu và hình thức luận án theo quy định của ĐHTN và CSGDDH;

e) 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) Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án cấp Trường phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phần hỏi và trả lời của NCS cho từng câu hỏi. Biên bản 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;

h) Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ

sung, sửa chữa, chủ tịch và thư ký Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo của NCS để đóng vào phần cuối quyển luận án và lưu tại CSGDDH (thư viện và phòng quản lý chuyên môn), Trung tâm học liệu ĐHTN và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam.

2. Trong thời hạn tối đa là 60 ngày kể từ khi có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cấp Trường. Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng), thủ trưởng CSGDDH 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.

Điều 21. Đánh giá luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đề tài luận án liên quan đến bí mật quốc gia thuộc danh mục bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định thì thủ trưởng CSGDDH phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận NCS, báo cáo ĐHTN kèm theo căn cứ xác định tính chất mật của đề tài. ĐHTN báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo hồ sơ bảo vệ luận án theo chế độ mật và luận án bảo vệ theo chế độ mật phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

2. Thủ trưởng CSGDDH 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 quy định tại khoản 1 Điều này không phải thực hiện quy định tại điểm b khoản 1 Điều 16 và điểm b khoản 1 Điều 20 của Quy định này.

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 22. Đánh giá lại luận án ở cấp Trường

1. Trong trường hợp luận án của NCS không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua ở lần đánh giá thứ nhất, NCS được phép sửa chữa luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm b khoản 7 Điều 9 và khoản 1 Điều 18 của Quy định này.

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 thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành luận án.

3. Trình tự, thủ tục đánh giá lại luận án thực hiện như đối với NCS bảo vệ luận án lần đầu. Quá thời hạn học tập và nghiên cứu theo quy định của Quy chế, luận án không được đưa ra bảo vệ. Chi phí bảo vệ luận án lần thứ hai do NCS chịu trách nhiệm chi trả.

4. Không tổ chức đánh giá lại luận án lần thứ ba.

Chương VI

THẨM ĐỊNH QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO, CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 23. Thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

Việc thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án được Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện trong các trường hợp sau:

1. Thẩm định ngẫu nhiên tối đa 20% hồ sơ quá trình đào tạo, chất lượng luận án đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua trong báo cáo định kỳ của ĐHTN quy định tại điểm k khoản 2 Điều 14 Quy định này.

2. Thẩm định khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án.

3. Trong phạm vi quản lý, kiểm tra và giám sát công tác đào tạo trình độ tiến sĩ, ĐHTN tổ chức thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo và chất lượng luận án. Việc thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án được thực hiện đối với các trường hợp không trùng với Bộ Giáo dục và Đào tạo đã lựa chọn thẩm định. Giám đốc ĐHTN ban hành quy định chi tiết nội dung thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án.

Điều 24. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo

a) Hồ sơ dự tuyển NCS có đầy đủ minh chứng về điều kiện dự tuyển tại Điều 6 của Quy định này;

b) Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường của NCS quy định tại khoản 2 Điều 18 của Quy định này.

c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy định này;

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. Hồ sơ thẩm định nội dung, chất lượng luận án

a) Luận án tiến sĩ đã xoá thông tin về NCS, người hướng dẫn NCS và CSGDDH;

b) Tóm tắt luận án đã xoá thông tin về NCS, người hướng dẫn NCS và CSGDDH;

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của NCS theo quy định (đã xoá thông tin về NCS, các đồng tác giả nếu có);

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

Điều 25. Quy trình thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của ĐHTN theo quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần thẩm định và nội dung yêu cầu thẩm định cụ thể.

2. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ của ĐHTN theo quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ tiến hành thẩm định và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.

3. Quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định khi hồ sơ thẩm định đảm bảo các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án của Quy chế 08/2017.

4. Nội dung, chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến đánh giá của 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, có kinh nghiệm chuyên môn, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của NCS.

a) Luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu tối thiểu hai trong ba ý kiến thẩm định luận án tán thành;

b) Trong trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định quy định tại điểm a khoản này hoặc có đơn thư tố cáo về nội dung và chất lượng luận án thì Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, uỷ quyền cho ĐHTN tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Đối với các trường hợp thẩm định của ĐHTN, việc xử lý kết quả thẩm định được thực hiện theo quy định riêng, nhưng bám sát các nội dung khoản 1, 2, 3, 4 Điều này.

Điều 26. Hội đồng thẩm định luận án

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 04 thành viên chưa tham gia Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn, chưa là phản biện độc lập hoặc chưa là thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; có các nhà khoa học tham gia thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại khoản 4 Điều 25 Quy chế 08/2017.

2. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường quy định tại khoản 2 Điều 19 Quy chế 08/2017.

3. Hội đồng thẩm định luận án có chủ tịch, thư ký và các ủy viên.

4. Hội đồng 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 (nếu có).

5. Nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định: xem xét, đánh giá và quyết nghị về nội dung, chất lượng luận án hoặc làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo.

6. Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt trở lên không tán thành.

7. Trong trường hợp luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua, ĐHTN 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 12 người, trong đó chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của hai Hội đồng phải có mặt. Luận án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về nội dung, chất lượng luận án.

Điều 27. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 25 Quy chế 08/2017 hoặc được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng yêu cầu phải sửa đổi, bổ sung, Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường cùng với người hướng dẫn và NCS xem xét, quyết định các điểm cần sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định.

2. Đối với luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua:

a) Trong trường hợp NCS chưa được cấp bằng tiến sĩ, NCS được phép sửa đổi, bổ sung và đề nghị đánh giá lại luận án theo quy định tại Điều 22 của Quy chế 08/2017;

b) Trong trường hợp NCS đã được cấp bằng tiến sĩ thì CSGDDH xử lý theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Quy chế 08/2017.

3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, thủ trưởng CSGDDH bổ sung hoàn thiện hồ sơ và giải trình.

4. Trong thời gian tối đa 02 tháng (60 ngày) kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Thủ trưởng CSGDDH gửi văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này với các minh chứng kèm theo.

Điều 28. Cấp bằng tiến sĩ

1. Điều kiện để NCS được xét cấp bằng tiến sĩ:

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

b) NCS 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, Thủ trưởng CSGDDH, chủ tịch Hội đồng xác nhận (nếu có);

c) Nếu là trường hợp cần thẩm định theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại khoản 1 Điều 25 thì kết quả thẩm định phải đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 3 và điểm a, khoản 4 Điều 25 và khoản 1 Điều 27 Quy chế 08/2017; hoặc chưa nhận được 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 Quy chế 08/2017;

d) Đã đăng trên trang thông tin điện tử của CSGDDH, của ĐHTN và nộp thư viện CSGDDH, Trung tâm học liệu Đại học Thái Nguyên, 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, ghi rõ họ tên của NCS, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của thủ trưởng CSGDDH 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).

2. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng 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; Bản nhận xét của phản biện và các thành viên Hội đồng;

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, Trung tâm học liệu ĐHTN và Thư viện của CSGDDH;

g) Minh chứng công bố công khai trên trang thông tin điện tử của CSGDDH và của ĐHTN; ngày công bố trang thông tin các điểm mới của luận án, toàn văn luận án, tóm tắt luận án; ngày tổ chức đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 21 Quy định này;

h) Các tài liệu khác theo quy định của CSGDDH.

3. CSGDDH tập hợp hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ và tiến hành thủ tục cấp bằng cho NCS khi NCS 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. Thủ trưởng CSGDDH 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 thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo của CSGDDH để thông qua danh sách NCS được xét cấp bằng tiến sĩ và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho NCS.

Chương VII

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

Điều 29. Khiếu nại, tố cáo

1. 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.

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 30. Thanh tra, kiểm tra

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

2. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm hồ sơ 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 CSGDDH. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN thông báo bằng văn bản cho CSGDDH.

Điều 31. Xử lý vi phạm

1. Trong trường hợp phát hiện có vi phạm trong hồ sơ 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, ĐHTN có văn bản yêu cầu CSGDDH xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

2. Việc thu hồi bằng tiến sĩ được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp sau:

a) Gian lận trong hồ sơ dự tuyển khiến người được cấp bằng không còn đảm bảo điều kiện dự tuyển và điều kiện công nhận NCS;

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án mà nêu cắt bỏ những nội dung đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 15 của Quy định này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại khoản 7 Điều 26 của Quy định này.

3. Trong trường hợp NCS bị phát hiện có những vi phạm khác thì tùy 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.

4. Việc xác định luận án vi phạm tại điểm b khoản 2 Điều này thuộc thẩm quyền của Hội đồng thẩm định do thủ trưởng CSGDDH thành lập theo quy định tại Điều 26 của Quy định này.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32: Quy định chuyển tiếp

1. Đối với các khoá tuyển sinh đã có quyết định công nhận NCS trước thời điểm Quy chế 08/2017 có hiệu lực thi hành (trước ngày 18/5/2017), CSGDDH thực hiện theo quy định của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 và được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của ĐHTN

ban hành kèm theo Quyết định số 350/QĐ-ĐHTN, ngày 26/4/2012 của Giám đốc ĐHTN.

2. Đối với các khóa tuyển sinh kể từ thời điểm Thông tư 08/2017 có hiệu lực thi hành đến hết ngày 31/12/2018, quy định về tiêu chuẩn người hướng dẫn NCS tại điểm d khoản 1 Điều 11 và quy định về điều kiện NCS được đăng ký đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn tại điểm b khoản 1 Điều 16 Quy định này được thực hiện như sau:

a) Người hướng dẫn những đề tài thuộc Nhóm ngành I (quy định tại Phụ lục V) là tác giả chính (đứng tên thứ nhất) của tối thiểu 01 bài báo bằng tiếng nước ngoài đăng trên các tạp chí thuộc danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước hoặc trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

b) Người hướng dẫn những đề tài thuộc Nhóm ngành II (quy định tại Phụ lục V) là tác giả chính (đứng tên thứ nhất) tối thiểu 01 báo cáo hoặc công trình khoa học đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc ít nhất một chương sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản nước ngoài phát hành hoặc 01 bài báo đăng trong tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

c) NCS thực hiện những đề tài thuộc Nhóm ngành I (quy định tại phụ lục V) phải công bố nội dung và kết quả nghiên cứu của luận án trong tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo, trong đó có 01 bài báo bằng tiếng nước ngoài trên các tạp chí thuộc danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước hoặc trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài;

d) NCS thực hiện những đề tài thuộc Nhóm ngành II (quy định tại Phụ lục V) phải công bố nội dung và kết quả nghiên cứu của luận án trong tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo, trong đó có 01 báo cáo đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện.

3. Đối với các khóa tuyển sinh kể từ ngày 01/01/2019 trở đi, người hướng dẫn NCS phải thực hiện quy định tại điểm d, khoản 1 Điều 11 và NCS phải thực hiện quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 16 của Quy định này.

Điều 33. Tổ chức thực hiện

1. CSGDDH xây dựng văn bản hướng dẫn chi tiết công tác quản lý và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị mình, nhưng không trái với Quy chế tuyển sinh và 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 và Quy định này.

2. Quy định này có hiệu lực trong phạm vi ĐHTN kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có những điểm cần phải cụ thể hoá, đề nghị CSGDDH phản ánh với ĐHTN để tiếp tục nghiên cứu bổ sung và chỉnh sửa.

GIÁM ĐỐC

(Đã ký)

GS.TS. Đặng Kim Vui

Phụ lục I

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC.....

CỘNG HOÀ 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, địa chỉ trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo...
- 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 (số lượng ngành/chuyên ngành đào tạo, quy mô sinh viên, các kết quả nghiên cứu....)
- 1.3. Những thông tin cần thiết khác....

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 theo ngành hoặc chuyên ngành
- 2.4. Điều kiện và năng lực nghiên cứu khoa học của cơ sở đào tạo: các hướng nghiên cứu, các đề tài nghiên cứu đang triển khai, các điều kiện hỗ trợ nghiên cứu...
- 2.5. Tổ chức tuyển sinh: thời gian và 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
- 2.8. Các nội dung khác (không trái quy định hiện hành)....

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 theo các ngành hoặc chuyên ngành
- 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 CSGDDH
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục II

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Đợt tuyển sinh tháng..... năm

1. Họ và tên thí sinh:.....
2. Giới tính: Nam Nữ
3. Sinh ngày..... tháng.....năm
4. Nơi sinh.....
5. Nơi ở hiện nay.....
6. Đối tượng dự tuyển: Công chức, viên chức được cử đi học Đối tượng khác
7. Đơn vị công tác:
8. Nghề nghiệp, chức vụ hiện tại:.....
9. Thâm niên công tác chuyên môn từ khi tốt nghiệp đại học:.....
10. Thuộc diện cán bộ: Biên chế: Hợp đồng:
11. Văn bằng đại học: Trường tốt nghiệp (TN).....
Hệ đào tạo:Ngành đào tạo.....Năm TN.....Loại TN.....
12. Văn bằng đại học khác (nếu có):.....
13. Văn bằng thạc sĩ: Trường tốt nghiệp (TN).....
Chuyên ngành đào tạo.....Năm TN.....Loại TN.....
14. Văn bằng thạc sĩ khác (nếu có): Trường tốt nghiệp (TN).....
Chuyên ngành đào tạo.....Năm TN.....Loại TN.....
15. Đăng ký học bổ túc kiến thức (nếu có).....
16. Chuyên ngành đăng ký dự tuyển:.....
17. Minh chứng năng lực ngoại ngữ:.....
18. Công trình nghiên cứu khoa học.....
19. Địa chỉ liên hệ với thí sinh.....
Số điện thoại nhà riêng của thí sinh:.....DD.....

Tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ quy định của Hội đồng tuyển sinh, chấp hành đúng quy chế tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ. Nếu trúng tuyển tôi sẽ thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của người học theo quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục & Đào tạo và Quy định của Đại học Thái Nguyên.

Ngày tháng năm.....

Xác nhận của Thủ trưởng Cơ quan, đơn vị
hoặc Chủ tịch UBND Xã, Phường

Người đăng ký dự tuyển

Kính gửi: - Bộ Giáo dục và Đào tạo
- Đại học Thái Nguyên.

BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH NĂM ...

I. Số lượng nghiên cứu sinh hiện có

Khoá đào tạo (năm bắt đầu đào tạo)	Số, ngày quyết định công nhận NCS	Số lượng nghiên cứu sinh hiện đang học tập tại CSGDDH				Số sẽ tốt nghiệp năm sau			
		Tổng	Loại ĐT 3 năm	Loại ĐT 4 năm	Ghi chú	Tổng	Loại ĐT 3 năm	Loại ĐT 4 năm	Ghi chú

II. Kế hoạch chỉ tiêu tuyển mới năm 20...

(Báo cáo và lập biểu theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh)

III. Báo cáo về các hướng nghiên cứu và người hướng dẫn nghiên cứu sinh cho kế hoạch tuyển mới

STT	Ngành/chuyên ngành đào tạo	Các hướng nghiên cứu, lĩnh vực NC cần nhận NCS	Họ tên, học vị, chức đanh KH người hướng dẫn	Số lượng NCS có thể nhận

Thủ trưởng CSGDDH
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục IV

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC.....

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

Kính gửi: - Bộ Giáo dục và Đào tạo
- Đại học Thái Nguyên.

DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐÃ BẢO VỆ THÀNH CÔNG LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Trong 2 tháng, tháng ...và tháng..... năm)

Stt	Họ và tên NCS	Quyết định công nhận NCS	Tên đề tài	Ngành, mã số	Số Quyết định Hội đồng đánh giá cấp Trường	Ngày bảo vệ luận án cấp Trường	Kết quả bảo vệ	Ghi chú

Thủ trưởng cơ sở GDDH
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục V
BẢNG DANH MỤC CÁC NHÓM NGÀNH GIÁO DỤC ĐÀO TẠO
*(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)*

Mã danh mục cấp II	Mã danh mục cấp III	TÊN GỌI
1. NHÓM NGÀNH I		
14		<i>Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên</i>
	1401	Khoa học giáo dục
	1402	Đào tạo giáo viên
	1490	Khác
21		<i>Nghệ thuật</i>
	2101	Mỹ thuật
	2102	Nghệ thuật trình diễn
	2103	Nghệ thuật nghe nhìn
	2104	Mỹ thuật ứng dụng
	2190	Khác
22		<i>Nhân văn</i>
	2201	Ngôn ngữ, văn học và văn hóa Việt Nam
	2202	Ngôn ngữ, văn học và văn hóa nước ngoài
	2290	Khác
31		<i>Khoa học xã hội và hành vi</i>
	3101	Kinh tế học
	3102	Khoa học chính trị
	3103	Xã hội học và Nhân học
	3104	Tâm lý học
	3105	Địa lý học
	3106	Khu vực học
	3190	Khác
32		<i>Báo chí và thông tin</i>
	3201	Báo chí và truyền thông
	3202	Thông tin - Thư viện
	3203	Văn thư - Lưu trữ - Bảo tàng
	3204	Xuất bản - Phát hành
	3290	Khác
34		<i>Kinh doanh và quản lý</i>
	3401	Kinh doanh
	3402	Tài chính - Ngân hàng - Bảo hiểm

Mã danh mục cấp II	Mã danh mục cấp III	TÊN GỌI
	3403	Kế toán - Kiểm toán
	3404	Quản trị - Quản lý
	3490	Khác
38		<i>Pháp luật</i>
	3801	Luật
	3802	Dịch vụ pháp lý
	3890	Khác
	5109	Công nghệ kỹ thuật địa chất, địa vật lý và trắc địa
	5110	Công nghệ kỹ thuật mỏ
	5190	Khác
76		<i>Dịch vụ xã hội</i>
	7601	Công tác xã hội
	7602	Dịch vụ xã hội
	7690	Khác
81		<i>Du lịch, khách sạn, thể thao và dịch vụ cá nhân</i>
	8101	Du lịch
	8102	Khách sạn, nhà hàng
	8103	Thẻ dực, thể thao
	8104	Dịch vụ thẩm mỹ
	8105	Kinh tế gia đình
	8190	Khác
84		<i>Dịch vụ vận tải</i>
	8401	Khai thác vận tải
	8402	Dịch vụ bưu chính
	8490	Khác
		<i>Các chuyên ngành của khoa học xã hội và nhân văn thuộc lĩnh vực an ninh, quốc phòng</i>
2. NHÓM NGÀNH II		
42		<i>Khoa học sự sống</i>
	4201	Sinh học
	4202	Sinh học ứng dụng
	4290	Khác
44		<i>Khoa học tự nhiên</i>
	4401	Khoa học vật chất
	4402	Khoa học trái đất
	4403	Khoa học môi trường

Mã danh mục cấp II	Mã danh mục cấp III	TÊN GỌI
	4490	Khác
46		<i>Toán và thống kê</i>
	4601	Toán học
	4602	Thống kê
	4690	Khác
48		<i>Máy tính và công nghệ thông tin</i>
	4801	Máy tính
	4802	Công nghệ thông tin
	4890	Khác
51		<i>Công nghệ kỹ thuật</i>
	5101	Công nghệ kỹ thuật kiến trúc và công trình xây dựng
	5102	Công nghệ kỹ thuật cơ khí
	5103	Công nghệ kỹ thuật điện, điện tử và viễn thông
	5104	Công nghệ hóa học, vật liệu, luyện kim và môi trường
	5105	Công nghệ sản xuất
	5106	Quản lý công nghiệp
	5107	Công nghệ dầu khí và khai thác
	5108	Công nghệ kỹ thuật in
	5109	Công nghệ kỹ thuật địa chất, địa vật lý và trắc địa
	5110	Công nghệ kỹ thuật mỏ
	5190	Khác
52		<i>Kỹ thuật</i>
	5201	Kỹ thuật cơ khí và cơ kỹ thuật
	5202	Kỹ thuật điện, điện tử và viễn thông
	5203	Kỹ thuật hóa học, vật liệu, luyện kim và môi trường
	5204	Vật lý kỹ thuật
	5205	Kỹ thuật địa chất, địa vật lý và trắc địa
	5206	Kỹ thuật mỏ
	5290	Khác
54		<i>Sản xuất và chế biến</i>
	5401	Chế biến lương thực, thực phẩm và đồ uống
	5402	Sản xuất, chế biến sợi, vải, giày, da
	5403	Khai thác mỏ
	5490	Khác
58		<i>Kiến trúc và xây dựng</i>
	5801	Kiến trúc và quy hoạch
	5802	Xây dựng

Mã danh mục cấp II	Mã danh mục cấp III	TÊN GỌI
	5803	Quản lý xây dựng
	5890	Khác
62		<i>Nông, lâm nghiệp và thủy sản</i>
	6201	Nông nghiệp
	6202	Lâm nghiệp
	6203	Thủy sản
	6290	Khác
64		<i>Thú y</i>
	6401	Thú y
	6402	Dịch vụ thú y
	6490	Khác
72		<i>Sức khỏe</i>
	7201	Y học
	7202	Dược học
	7203	Điều dưỡng - Hộ sinh
	7204	Dinh dưỡng
	7205	Răng - Hàm - Mặt (Nha khoa)
	7206	Kỹ thuật y học
	7207	Y tế công cộng
	7208	Quản lý y tế
	7290	Khác
		<i>Các chuyên ngành của khoa học tự nhiên, công nghệ và kỹ thuật thuộc lĩnh vực an ninh, quốc phòng</i>