

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI CÔNG NGHỆ ĐỒNG NAI

# QUY CHẾ

TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

ĐỒNG NAI - 6/2023

Đồng Nai, ngày 02 tháng 6 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 34/2018/QH14;

Căn cứ Quyết định số 929/QĐ-TTg ngày 16 tháng 6 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai;

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

Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-ĐHCNĐN ngày 24/9/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai;

Xét đề nghị của Trường Phòng Sau đại học,

## 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 Công nghệ Đồng Nai.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Trường Phòng Sau đại học, Trường các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (để báo cáo)
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, Phòng SDH.

**HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Đoàn Mạnh Quỳnh**

**QUY CHẾ**  
**TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 172/QĐ-ĐHCNĐN ngày 02 tháng 6 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai)

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai (sau đây viết tắt là DNTU), bao gồm: tuyển sinh; chương trình đào tạo; tổ chức và quản lý đào tạo; luận án và đánh giá luận án; công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ; nhiệm vụ và quyền hạn của DNTU, của giảng viên và nghiên cứu sinh (sau đây viết tắt là NCS); kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại DNTU.

**Điều 2. Mục tiêu đào tạo**

Đào tạo trình độ tiến sĩ để nghiên cứu sinh có trình độ cao về lý thuyết và ứng dụng, có năng lực nghiên cứu độc lập, sáng tạo, phát triển tri thức mới; phát hiện nguyên lý, quy luật tự nhiên - xã hội và giải quyết những vấn đề mới về khoa học, công nghệ; hướng dẫn nghiên cứu khoa học và hoạt động chuyên môn.

**Điều 3. Hình thức, ngôn ngữ đào tạo và giải thích từ ngữ**

1. Hình thức đào tạo trình độ tiến sĩ là giáo dục chính quy, nghiên cứu sinh phải tập trung học tập liên tục tại DNTU ít nhất 12 tháng trong giai đoạn 24 tháng đầu kể từ khi có quyết định công nhận NCS.

2. Ngôn ngữ được dùng trong đào tạo trình độ tiến sĩ là tiếng Việt.

3. Giải thích từ ngữ:

- Đơn vị chuyên môn: Khoa, Phòng sau đại học;
- Cơ sở đào tạo: Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai, viết tắt là DNTU;

- Học phần bổ sung: Học phần dành cho nghiên cứu sinh (NCS) chưa có bằng thạc sĩ nhưng tốt nghiệp loại xuất sắc ngành đúng và ngành phù hợp, hoặc có bằng thạc sĩ ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác;

- Học phần tiến sĩ: Các học phần về phương pháp nghiên cứu và các chuyên đề chuyên sâu thuộc ngành, chuyên ngành; áp dụng cho các NCS cùng chuyên ngành.

- Ngành đúng, ngành phù hợp: Ngành phù hợp cho đầu vào tiến sĩ được quy định cụ thể trong Phụ lục 1 Quy chế này.

- Đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn: Đánh giá luận án cấp cơ sở;

- Đánh giá luận án tại cơ sở đào tạo: Đánh giá luận án cấp trường;

- Chất lượng công bố: Dựa vào danh mục phân loại tạp chí Web of Science, Scopus, ABDC, các doanh mục thuộc danh mục tạp chí của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước, thứ hạng các trường đại học có tạp chí, uy tín quốc tế của tạp chí, đơn vị tổ chức hội thảo quốc tế, chất lượng kỷ yếu (proceedings) có phản biện hay không.

- Tổ chức thực hiện: Trường (đại diện là Phòng Sau đại học) tổ chức tập trung các công việc liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và bảo vệ luận án. Hiệu trưởng Nhà trường ra quyết định các tiểu ban, hội đồng trên cơ sở đề nghị của khoa đào tạo, đơn vị liên quan thuộc DNTU, trừ phản biện độc lập. Đối với tiểu ban đánh giá đề cương, có thể tổ chức tại khoa đào tạo. Các Hội đồng đánh giá luận án cấp chuyên môn và cấp trường, phản biện độc lập do Trường (Phòng Sau đại học) tổ chức.

## **Chương II**

### **TUYỂN SINH**

#### **Điều 4. Phương thức và thời gian tuyển sinh**

- Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển
- Số lần tuyển sinh trong năm: 01 lần hoặc nhiều lần theo kế hoạch đào tạo hằng năm của Nhà trường.

#### **Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển**

##### 1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a) Có bằng tốt nghiệp thạc sĩ, hoặc bằng tốt nghiệp đại học hạng xuất sắc ngành đúng, 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 theo danh mục tại Phụ lục 1.

b) Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua một trong các điều kiện sau:

- Luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu;
- Giảng viên, nghiên cứu viên có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;
- Là tác giả, hoặc đồng tác giả của ít nhất 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 được xuất bản có chỉ số ISBN, theo quy định của Hội đồng Giáo sư Nhà nước.

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

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

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

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

c) Có chứng chỉ 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), còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển; hoặc các chứng chỉ tiếng Anh khác tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục Đào tạo công bố.

d) Người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ ngành Ngôn ngữ Anh phải có chứng chỉ tiếng nước ngoài khác tiếng Anh ở trình độ tương đương (Phụ lục 2, Quy chế, theo thông tư 18/2021-BGD-ĐT) 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; hoặc 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.

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 DNTU 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. Nộp đầy đủ hồ sơ dự tuyển, có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (nếu là người đã có việc làm). Đối với người chưa có việc làm cần có xác nhận của địa phương nơi cư trú;

5. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của DNTU;

6. Đủ sức khỏe để học tập và nghiên cứu khoa học.

### **Điều 6. Hồ sơ dự tuyển**

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển NCS (theo mẫu);  
- Lý lịch khoa học (theo mẫu) được đơn vị công tác hoặc cơ quan có thẩm quyền xác nhận, đóng dấu;

- Một bản sao CCCD/CMND có chứng thực;

- 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 là công chức, viên chức);

- Một bản sao (có chứng thực) các loại giấy tờ sau: Bằng, bảng điểm tốt nghiệp đại học; Bằng và bảng điểm thạc sĩ; Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ/Chứng chỉ ngoại ngữ;

Trường hợp bằng, bảng điểm thạc sĩ hoặc bằng, bảng điểm đại học do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng bằng tiếng Việt và nộp kèm Văn bản công nhận văn bằng do Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp;

- Một trong những minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu: 05 bản sao luận văn thạc sĩ định hướng hướng nghiên cứu; 05 bản sao bài báo đăng trên tạp chí/báo cáo khoa học tại hội thảo (gồm: trang bìa, trang mục lục và toàn văn bài báo/báo cáo khoa học, có danh mục ở trang sau bìa lót) đáp ứng quy định và văn bản đồng ý cho sử dụng bài của đồng tác giả (nếu có đồng tác giả); văn bản của cơ sở đào tạo/tổ chức khoa học công nghệ xác nhận là giảng viên, nghiên cứu viên có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên;

Với đề tài nghiên cứu khoa học (nếu có): sao chụp Quyết định/Hợp đồng giao đề tài nghiên cứu, Biên bản nghiệm thu đề tài và Bản tóm tắt nội dung nghiên cứu (khoảng 10 trang).

- Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển (theo mẫu) của 02 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển

dự định nghiên cứu và có liên quan, hoặc từng tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển;

- 05 đề cương nghiên cứu và kế hoạch học tập, nghiên cứu (theo mẫu);
- 01 bản cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định (theo mẫu);
- Giấy chứng nhận đủ sức khỏe học tập và nghiên cứu khoa học của bệnh viện cấp huyện trở lên;
- 2 ảnh 3x4 (chụp không quá 6 tháng), mặt sau ghi rõ họ tên và ngày, tháng, năm sinh của người dự tuyển .

- Trường hợp người dự tuyển là công dân nước ngoài thì cần nộp thêm:
  - + Hộ chiếu (Passport)
  - + Visa lưu trú tại Việt Nam còn thời hạn tối thiểu 6 tháng
  - + Chứng chỉ Tiếng Việt từ bậc 4 trở lên hoặc bằng tốt nghiệp đại học/thạc sĩ học toàn thời gian bằng tiếng Việt (nếu tham gia chương trình tiến sĩ bằng tiếng Việt).

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **Điều 7. Thông báo tuyển sinh**

1. Chậm nhất 30 ngày trước mỗi kỳ tuyển sinh, DNTU phát hành thông báo tuyển sinh. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của DNTU và phương tiện thông tin đại chúng khác.

2. Nội dung của thông báo tuyển sinh gồm:

- Đối tượng và điều kiện dự tuyển;
- Ngành tuyển sinh và danh mục ngành phù hợp, ngành gần được xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ;
- 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;
- Những thông tin cần thiết khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo và của cơ sở đào tạo

### **Điều 8. Hội đồng tuyển sinh**

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh, thành phần gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, ủy viên thường trực và các ủy viên.

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh: Phó Hiệu trưởng;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng Phòng Sau đại học (SĐH);

d) Các ủy viên: Trưởng hoặc phó đơn vị liên quan trực tiếp đến kỳ thi.

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

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: Thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; triển khai tổ chức xét tuyển, thi tuyển và công nhận trúng tuyển; giải quyết những thắc mắc, khiếu nại, tố cáo liên quan đến kỳ tuyển sinh; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng và kỷ luật theo quy định; báo cáo kết quả tuyển sinh với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

- Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh;
- Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các công tác liên quan đến tuyển sinh, đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được ứng viên đáp ứng các tiêu chuẩn đầu vào, có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu theo kế hoạch đào tạo và các hướng nghiên cứu của Trường.

- Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm: Ban Thư ký, các Tiểu ban chuyên môn, Ban cơ sở vật chất... Các bộ phận này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Phân công nhiệm vụ cho các Phó chủ tịch Hội đồng và các ủy viên.

4. 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, các ủy viên (gồm các chuyên viên Phòng Sau đại học, các khoa, phòng liên quan).

- Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

- + Nhận và xử lý hồ sơ dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;

- + Lập danh sách trích ngang người dự tuyển đủ điều kiện cùng hồ sơ hợp lệ báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh và gửi tới các Tiểu ban chuyên môn;

- + Phối hợp với khoa đào tạo tổ chức cho thí sinh trình bày đề cương nghiên cứu;

- + Tiếp nhận, tổng hợp kết quả đánh giá xét tuyển, thi tuyển của các Tiểu ban chuyên môn trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;

- + Thông báo kết quả xét tuyển cho tất cả thí sinh dự tuyển;

- + Thông báo thủ tục nhập học cho các thí sinh trúng tuyển;

- + Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

- 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.

5. Tiểu ban thẩm định hồ sơ và tiểu ban chuyên môn

- Tiểu ban thẩm định hồ sơ:



Đánh giá hồ sơ ứng viên trên các phương diện: bằng và bằng điểm thạc sĩ, bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ, chất lượng tạp chí, hội thảo mà ứng viên đã công bố/chất lượng luận văn thạc sĩ hướng nghiên cứu/uy tín của cơ sở đào tạo hoặc tổ chức khoa học đang công tác.

Căn cứ hồ sơ dự tuyển, ngành/chuyên ngành và hướng nghiên cứu của người dự tuyển, Trường Khoa có chuyên ngành đào tạo đề xuất các thành viên tham gia Tiểu ban chuyên môn xét tuyển, thi tuyển NCS, trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

- Tiểu ban chuyên môn: có trách nhiệm tổ chức xem xét, đánh giá chất lượng đề cương nghiên cứu, năng lực và kinh nghiệm nghiên cứu của ứng viên, năng lực tiếng Anh của ứng viên (Phụ lục 2- Quy chế của Bộ GD&ĐT), gửi kết quả (theo mẫu) về Ban Thư ký để tổng hợp, báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

- Triển khai thực hiện:

+ Căn cứ hồ sơ đăng ký dự tuyển, Ban thư ký hội đồng tuyển sinh tổng hợp hồ sơ. Trường khoa đào tạo đề xuất thành viên các tiểu ban để Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

+ Mỗi tiểu ban chuyên môn gồm 3 – 5 thành viên có do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ký quyết định thành lập, bao gồm: Trưởng tiểu ban, Thư ký và các ủy viên có trình độ từ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của người dự tuyển.

+ Tiểu ban thẩm định hồ sơ và tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm xem xét, đánh giá hồ sơ dự tuyển, đề cương nghiên cứu và trình bày đề cương nghiên cứu, tiến hành phỏng vấn, trao đổi về dự định nghiên cứu của thí sinh, đánh giá, chấm điểm và gửi kết quả cho Ban thư ký tổng hợp báo cáo gửi Hội đồng tuyển sinh.

### **Điều 9. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh**

1. Tiểu ban thẩm định hồ sơ đánh giá phân loại người dự tuyển thông qua hồ sơ, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ, thành tích nghiên cứu khoa học; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; ý kiến nhận xét đánh giá người dự tuyển trong thư giới thiệu, cụ thể:

- Văn bằng và kết quả đào tạo: đánh giá văn bằng dựa trên uy tín của cơ sở đào tạo và kết quả học tập của người dự tuyển tại các bậc đại học và thạc sĩ;

- Bài báo hoặc báo cáo khoa học: được đánh giá trên mức độ uy tín của tạp chí hoặc hội nghị, hội thảo khoa học, sự phù hợp của bài báo với hướng nghiên cứu và chuyên ngành đăng ký dự tuyển, chất lượng bài viết...

- Chất lượng của luận văn thạc sĩ định hướng nghiên cứu.

- Kinh nghiệm và uy tín của cơ sở đào tạo/tổ chức khoa học đang công tác.

- Trình độ ngoại ngữ theo quy định.

2. Tiểu ban chuyên môn đánh giá chất lượng đề cương nghiên cứu, trình bày và trả lời câu hỏi của thí sinh dự tuyển, như sau:

- Chất lượng đề cương nghiên cứu: Đánh giá dựa trên sự thuyết phục trong cách thức người dự tuyển đặt vấn đề nghiên cứu; mức độ sâu sắc và bao quát của phần tổng quan các lý

thuyết và nghiên cứu có liên quan; tính khoa học của các phần mục tiêu và câu hỏi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu dự kiến phù hợp, kế hoạch nghiên cứu khả thi; sự nhất quán của đề cương; trình bày chặt chẽ, logic và thuyết phục ở các nội dung khác...

- Người dự tuyển trình bày về chủ đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh. Các thành viên tiểu ban chuyên môn sẽ đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá người dự tuyển về:

+ Kiến thức: Mức độ nắm vững kiến thức chuyên ngành đăng ký dự tuyển, mức độ làm chủ dự định nghiên cứu, mức độ hiểu biết về bản chất vấn đề dự định nghiên cứu, về yêu cầu của hoạt động nghiên cứu phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà Khoa đang thực hiện.

+ Khả năng triển khai thực hiện nghiên cứu (tính khả thi): Kế hoạch học tập và triển khai nghiên cứu nếu trúng tuyển, lý giải điểm mạnh, điểm yếu và sự chuẩn bị chung của người dự tuyển.

+ Tư chất cần có của một nghiên cứu sinh: Năng lực nghiên cứu khoa học (khả năng phân tích, tổng hợp, cách diễn đạt chặt chẽ, logic, nhất quán trong tư duy, am hiểu về các phương pháp nghiên cứu...); Thái độ (động cơ, sự chín chắn, tự tin, quyết tâm theo đuổi chương trình học và nghiên cứu ở trình độ tiến sĩ); tư duy phản biện và các phẩm chất khác (sự ham hiểu biết, tính sáng tạo, kỷ luật, tính trung thực, khả năng sắp xếp công việc, khả năng nghiên cứu độc lập và tổ chức nghiên cứu nhóm, tính kiên định).

- Các thành viên tiểu ban thẩm định hồ sơ, tiểu ban chuyên môn đánh giá hồ sơ, đề cương và việc trình bày của thí sinh và các phiếu đánh giá và gửi toàn bộ phiếu đánh giá, biên bản tổng hợp cho Ban thư ký hội đồng tuyển sinh để tổng hợp kết quả đánh giá của các tiểu ban, báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

- Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã được Hiệu trưởng DNTU quyết định cho từng ngành và kết quả xếp loại, Hội đồng tuyển sinh xác định danh sách thí sinh trúng tuyển, trình Hiệu trưởng DNTU phê duyệt.

### **Điều 10. Công nhận nghiên cứu sinh**

1. Căn cứ kết quả trúng tuyển đã được Hiệu trưởng DNTU phê duyệt, Phòng SĐH công bố danh sách thí sinh trúng tuyển trên trang thông tin điện tử của DNTU, gửi giấy báo nhập học đến thí sinh trúng tuyển.

2. Sau khi các thí sinh hoàn tất thủ tục nhập học chính thức, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

Quyết định công nhận nghiên cứu sinh có đầy đủ thông tin của nghiên cứu sinh, ngành đào tạo, đề tài nghiên cứu, tập thể/người hướng dẫn dự kiến, đơn vị chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh, thời gian đào tạo và kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

3. Phòng SĐH, Phòng Kế hoạch-Tài chính, Khoa chuyên môn phối hợp tổ chức nhập học cho người trúng tuyển.

4. Trước khi bắt đầu khóa học, Phòng Sau đại học phổ biến, hướng dẫn cho nghiên cứu sinh quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của DNTU và những quy định liên quan đến quá trình học tập, nghiên cứu; quy định về quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh.

**Điều 11. Tổng kết và báo cáo công tác tuyển sinh**

Sau khi công bố kết quả trúng tuyển, Phòng SDH báo cáo tổng kết công tác tuyển sinh, quyết định khen thưởng, kỷ luật (nếu có) trình Hiệu trưởng phê duyệt. Báo cáo được gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

## **Chương III**

### **CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO**

#### **Điều 12. Nguyên tắc xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ**

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ thể hiện mục tiêu đào tạo tiến sĩ; quy định chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, năng lực, phẩm chất đạo đức; phạm vi và cấu trúc nội dung chương trình đào tạo; phương pháp và hình thức đào tạo; cách thức đánh giá kết quả đào tạo. Một chương trình đào tạo chỉ thuộc về một ngành đào tạo cụ thể.

2. Xây dựng chương trình đào tạo có khối lượng kiến thức, chuẩn đầu ra tối thiểu phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam được ban hành kèm theo Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ và theo thông tư Số: 17/2021/TT-BGDĐT, ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, về: Cấu trúc, khối lượng, chuẩn đầu ra của một chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

3. Có tham khảo các chương trình đào tạo của các nước tiên tiến để hoàn thiện chương trình đào tạo và phương thức tổ chức, quản lý đào tạo, nâng cao trình độ giảng viên, hướng tới đạt chuẩn quốc tế về nội dung, phương pháp, mô hình đào tạo và hệ thống văn bằng.

#### **Điều 13. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo**

##### **1. Về kiến thức:**

Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ trang bị cho NCS hệ thống kiến thức chuyên sâu, tiên tiến và toàn diện thuộc lĩnh vực khoa học chuyên ngành; có tư duy nghiên cứu độc lập, sáng tạo; làm chủ được các giá trị cốt lõi, quan trọng trong học thuật; phát triển các nguyên lý, học thuyết của chuyên ngành nghiên cứu; có kiến thức tổng hợp về pháp luật, về quản lý kinh tế-xã hội; có tư duy mới trong tổ chức công việc chuyên môn và nghiên cứu để giải quyết các vấn đề phức tạp phát sinh.

##### **2. Về kỹ năng:**

Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ trang bị cho NCS kỹ năng phát hiện, phân tích các vấn đề phức tạp và đưa ra được các giải pháp sáng tạo để giải quyết vấn đề; sáng tạo tri thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; có khả năng thiết lập mạng lưới hợp tác quốc gia và quốc tế trong hoạt động chuyên môn; có năng lực tổng hợp trí tuệ tập thể, dẫn dắt chuyên môn để xử lý các vấn đề ở quy mô khu vực và rộng hơn.

Có kỹ năng ngoại ngữ để hiểu được, trao đổi học thuật thuộc lĩnh vực chuyên ngành; có thể sử dụng ngoại ngữ để giao tiếp, trao đổi học thuật ở mức độ thành thạo với người nước ngoài; viết được các báo cáo khoa học, báo cáo chuyên ngành; giải thích quan điểm của mình về một vấn đề, phân tích quan điểm về sự lựa chọn các phương án khác nhau.

##### **3. Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:**

Có năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề; rút ra những nguyên tắc, quy luật trong quá trình giải quyết công việc; đưa ra được những sáng kiến có giá trị và có khả năng đánh giá giá trị của các sáng kiến; có khả năng thích nghi với môi trường làm việc hội nhập quốc tế; có

năng lực lãnh đạo và tầm ảnh hưởng tới định hướng phát triển chiến lược của tập thể; có năng lực đưa ra những đề xuất của chuyên gia hàng đầu với luận cứ chắc chắn về khoa học và thực tiễn; có khả năng quyết định về kế hoạch làm việc, quản lý các hoạt động nghiên cứu, phát triển tri thức, ý tưởng mới, quy trình mới.

#### **Điều 14. Cấu trúc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ**

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của DNTU: Với NCS có bằng thạc sĩ định hướng nghiên cứu ngành phù hợp với ngành đào tạo tối thiểu 90 tín chỉ; với NCS có bằng thạc sĩ định hướng ứng dụng, hoặc thuộc ngành gần với ngành đào tạo, gồm: 90 tín chỉ + bổ sung từ 2-10 tín chỉ; với NCS có bằng tốt nghiệp đại học loại xuất sắc được công nhận tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam, 130 tín chỉ, bao gồm các phần:

##### a) Phần 1: Các học phần bổ sung

- Các học phần bổ sung là các học phần giúp NCS có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu.

- Đối tượng áp dụng:

+ NCS có bằng tốt nghiệp đại học được công nhận tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc ngành, chuyên ngành tương ứng (trừ luận văn), có khối lượng 40 tín chỉ.

+ NCS có bằng thạc sĩ ngành gần: căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu, NCS phải học bổ sung tối thiểu 1 học phần bằng 2 tín chỉ, tối đa 5 học phần bằng 10 tín chỉ.

##### b) Phần 2: Các học phần ở trình độ tiến sĩ (có các học phần bắt buộc và tự chọn), gồm: Các học phần chung và học phần chuyên ngành từ 8 đến 10 tín chỉ.

Các học phần bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành.

Các học phần tự chọn của mỗi ngành được xây dựng có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc hỗ trợ, rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học.

- Tiểu luận tổng quan 03 tín chỉ: NCS phải hoàn thành bài Tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án. Theo đó, 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.

- Các chuyên đề tiến sĩ 06 tín chỉ: NCS phải hoàn thành 03 chuyên đề tiến sĩ, mỗi chuyên đề có khối lượng 02 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.

Bố cục và hình thức trình bày tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ thực hiện theo quy định của Nhà trường.

##### c) Phần 3: Luận án tiến sĩ, 73 tín chỉ.

Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của NCS, bao gồm 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.

#### **Điều 15. Nghiên cứu khoa học**

1. Nghiên cứu khoa học là yêu cầu bắt buộc trong quá trình đào tạo của NCS. NCS phải tham dự các hội thảo khoa học chuyên ngành hàng năm, sinh hoạt chuyên môn tại khoa chuyên môn, tham gia giảng dạy (nếu được phê duyệt). DNTU có trách nhiệm tổ chức, bố trí cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ nghiên cứu hỗ trợ NCS thực hiện các hoạt động nghiên cứu. NCS phải đảm bảo tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu khoa học của mình, nghiêm túc thực hiện các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

2. Thời gian nghiên cứu khoa học thực hiện trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ.

#### **Điều 16. Thẩm quyền ban hành chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do các Khoa chuyên ngành của DNTU xây dựng dựa trên cơ sở khối lượng kiến thức và yêu cầu của chương trình đào tạo quy định tại Điều 15, Điều 16 của Quy chế này. Trình tự thủ tục xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Hiệu trưởng ký ban hành Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ các ngành của DNTU.

3. Sau mỗi khóa học, Hiệu trưởng DNTU xem xét việc sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng và tiếp cận với chương trình đào tạo của các quốc gia tiên tiến. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ (nếu có) được thực hiện theo các quy định hiện hành.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO**

#### **Điều 17. Tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo**

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ tại DNTU (kể từ khi có quyết định công nhận NCS) là 4 năm học tập trung đối với người có bằng thạc sĩ; 05 năm học tập trung đối với người chưa có bằng thạc sĩ.

Trong trường hợp đặc biệt, NCS được rút ngắn, hoặc kéo dài thời gian học tập theo quy định tại khoản 2, khoản 3, Điều 24 của Quy chế này.

2. Việc tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy, nghiên cứu sinh phải dành đủ thời gian học tập, nghiên cứu theo kế hoạch, trong đó đăng ký đủ 30 tín chỉ/năm học được xác định là tập trung toàn thời gian.

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

4. Trường được tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữ trực tuyến và trực tiếp trong trường hợp cần thiết theo quy định.

5. Việc đánh giá và tính điểm học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ được áp dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo quy chế đào tạo trình độ đại học.

6. Đầu khóa học, Phòng SDH phải thông báo cho NCS về kế hoạch học tập; chương trình đào tạo toàn khóa; quy định về nội dung, hình thức và cách đánh giá tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ; điểm yêu cầu tối thiểu; quy trình, thủ tục bảo vệ luận án,... và các quy định của DNTU có liên quan đến khóa học.

#### **Điều 18. Bảo vệ đề cương chi tiết, giao đề tài và cử người hướng dẫn khoa học**

1. Nghiên cứu sinh phải hoàn thành tất cả các học phần bổ sung (nếu có), học phần tiến sĩ theo quy định, bảo vệ đề cương chi tiết được đánh giá đạt bởi Hội đồng đánh giá đề cương, trước khi triển khai viết luận án.

2. Khoa có chuyên ngành đào tạo giới thiệu danh sách các thành viên tham gia Hội đồng xác định tên đề tài, cử người hướng dẫn khoa học và bảo vệ đề cương cho NCS.

- Trong thời gian học các học phần chung dành cho NCS, Khoa có chuyên ngành đào tạo giới thiệu người hướng dẫn khoa học, thành lập và tổ chức họp Hội đồng đánh giá, xác nhận tên đề tài cho luận án tiến sĩ của từng NCS, để NCS triển khai làm đề cương.

- Hội đồng đánh giá đề cương chi tiết có 5 thành viên gồm Chủ tịch, Thư ký hội đồng và các ủy viên có trình độ từ tiến sĩ trở lên, am hiểu về lĩnh vực nghiên cứu của đề tài thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Nhà trường; một người hướng dẫn có thể tham gia hội đồng với tư cách là ủy viên. Đề cương được đánh giá đạt khi có tối thiểu 2/3 thành viên của Hội

đồng có mặt tại buổi đánh giá thông qua. Trường hợp đề cương không đạt thì NCS chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại đề cương.

3. Trên cơ sở đề nghị của Hội đồng xác định tên đề tài, đánh giá đề cương chi tiết, Khoa có chuyên ngành đào tạo, thông qua phòng SĐH, dự thảo Quyết định giao tên đề tài, phân công người hướng dẫn khoa học cho NCS trình Hiệu trưởng phê duyệt, chậm nhất là 6 tháng từ sau khi có quyết định nghiên cứu sinh.

#### **Điều 19. Tổ chức học các học phần bổ sung**

1. Khoa có chuyên ngành đào tạo 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, xác định số học phần và khối lượng tín chỉ NCS cần phải học bổ sung, trình Hiệu trưởng quyết định.

2. Đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ, các học phần bổ sung được thực hiện trong hai năm đầu thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ. Đối với NCS có bằng thạc sĩ, các học phần bổ sung được thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ (tính từ ngày có quyết định công nhận NCS).

3. Chậm nhất 01 tháng sau khi nhận Quyết định giao NCS về Khoa có đào tạo chuyên ngành, Khoa có đào tạo chuyên ngành lập danh sách NCS, tên các học phần bổ sung và Quyết định, trình Hiệu trưởng phê duyệt (thông qua Phòng SĐH).

4. Căn cứ Quyết định phê duyệt của Hiệu trưởng về các học phần bổ sung, kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và lịch học cụ thể, Khoa có đào tạo chuyên ngành thông báo cho NCS lịch học, nghĩa vụ tài chính phải thực hiện và tổ chức cho NCS học các học phần bổ sung theo quy định.

5. Nghiên cứu sinh đăng ký học tập và hoàn thành các học phần bổ sung và các học phần ở trình độ tiến sĩ trong năm học thứ nhất và nửa đầu năm học thứ hai của khóa học.

#### **Điều 20. Thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập**

1. Đối với các học phần chung và học phần chuyên ngành việc đánh giá học phần theo đề cương học phần được phê duyệt.

2. Điểm kiểm tra, điểm đánh giá kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, lẻ đến 0,5 điểm.

3. Học phần chung và học phần chuyên ngành ở trình độ tiến sĩ đạt yêu cầu khi đạt từ điểm 5.5 trở lên theo thang điểm 10. Nếu đạt điểm dưới 5.5 thì NCS phải học lại học phần đó và phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của DNTU.

4. Phòng Đào tạo-Khảo thí phối hợp với Phòng SĐH, Khoa có chuyên ngành đào tạo tổ chức thi; lên kết quả điểm trình Hiệu trưởng phê duyệt. Khoa có chuyên ngành đào tạo thông báo kết quả cho NCS. Phòng Đào tạo-Khảo thí quản lý và lưu trữ bài kiểm tra, bài thi, kết quả thi, kiểm tra theo quy định. Phòng SĐH thực hiện việc lập bảng điểm toàn khóa của NCS.

#### **Điều 21. Tổ chức chấm Tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ**



1. Cuối năm thứ nhất của thời gian đào tạo tính từ ngày ký Quyết định công nhận trúng tuyển đối với NCS có bằng thạc sĩ và giữa năm thứ hai đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ, NCS nộp Tiểu luận tổng quan và đơn đề nghị chấm Tiểu luận tổng quan (theo mẫu) về Khoa có đào tạo chuyên ngành.

2. Sau khi bảo vệ thành công Tiểu luận tổng quan, NCS gửi văn bản đề xuất 03 chuyên đề tiến sĩ về Khoa có chuyên ngành đào tạo (theo mẫu). Khoa có đào tạo chuyên ngành gửi công văn kèm Quyết định đề nghị Hiệu trưởng giao chuyên đề tiến sĩ cho NCS.

3. Cuối năm học thứ hai tính từ ngày có Quyết định công nhận trúng tuyển đối với NCS có bằng thạc sĩ và giữa năm thứ ba đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ, NCS hoàn thành và bảo vệ chuyên đề tiến sĩ.

4. Khoa có chuyên ngành đào tạo đề xuất danh sách Tiểu ban chấm tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ cho NCS trình Hiệu trưởng quyết định. Tiểu ban có ba thành viên gồm Trưởng tiểu ban, Thư ký và ủy viên; có học vị tối thiểu từ tiến sĩ trở lên, hiểu biết sâu về lĩnh vực nghiên cứu của NCS. Người hướng dẫn khoa học của NCS không tham gia Tiểu ban chấm tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ.

5. Khoa có đào tạo chuyên ngành tổ chức họp chấm Tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ. Việc chấm Tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ được thực hiện bằng cách chấm điểm nội dung và cách trình bày của NCS trước Tiểu ban.

6. Điểm chấm Tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ được tính theo thang điểm 10, lẻ đến 0,5 điểm, là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên trong tiểu ban chấm. Kết quả chấm tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ được lập thành biên bản (theo mẫu). Điểm đạt yêu cầu của Tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ là 5.5 điểm trở lên. Nếu dưới 5.5 điểm thì NCS phải bảo vệ lại Tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của DNTU.

## **Điều 22. Thay đổi trong quá trình đào tạo**

Trên cơ sở đề nghị của người hướng dẫn khoa học, NCS, Khoa có đào tạo chuyên ngành, Hiệu trưởng quyết định cho phép thay đổi đề tài luận án. Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện khi NCS, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian quy định (kể cả thời gian gia hạn) và kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu điều chỉnh.

1. Việc thay đổi tên đề tài được thực hiện chậm nhất 12 tháng trước ngày kết thúc thời gian đào tạo theo quyết định phân công nghiên cứu sinh (bao gồm cả thời gia gia hạn nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng; Hiệu trưởng ra quyết định thay đổi đề tài luận án căn cứ vào đề nghị của NCS và người hướng dẫn, có ý kiến của Khoa chuyên môn và Phòng Sau đại học.

Trường hợp thay đổi đề tài luận án có ảnh hưởng đến một trong các yếu tố: đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kết quả nghiên cứu thì nghiên cứu sinh phải bảo vệ lại các bước đã thực hiện (nếu có).

2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn khoa học được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khóa học theo quyết định công nhận NCS (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng; Hiệu trưởng ra quyết định thay đổi đề tài luận án căn cứ vào đề nghị của NCS và người hướng dẫn, có ý kiến của Khoa chuyên môn và Phòng Sau đại học.

3. Việc chuyển cơ sở đào tạo được xem xét trong trường hợp thời gian 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 với ngành đào tạo của NCS ở trình độ tiến sĩ. Sau khi có sự đồng ý của cơ sở đang đào tạo, thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận NCS với thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận NCS của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà NCS cần bổ sung (nếu có) do thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định.

Nghiên cứu sinh từ cơ sở đào tạo khác chuyển đến DNTU (xét từng trường hợp cụ thể) nếu có đủ các điều kiện sau: Có lý do chính đáng về việc chuyển trường; chuyên ngành đào tạo của NCS nơi chuyển đi phù hợp với chuyên ngành đào tạo của DNTU; đảm bảo điều kiện dự tuyển theo Thông báo của khóa tương ứng của DNTU; đảm bảo các điều kiện về học tập và các điều kiện khác theo quy định của trường; được cơ sở đào tạo chuyển đi đồng ý.

Hiệu trưởng DNTU quyết định công nhận kết quả học tập đã tích lũy và kết quả bảo vệ các cấp (nếu có) nhưng không quá 50% tổng khối lượng chương trình đào tạo của DNTU và xác định các học phần, các bước bảo vệ mà NCS cần bổ sung, bảo vệ lại (nếu cần).

### **Điều 23. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập nghiên cứu**

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

- Nghiên cứu sinh bị buộc 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;

- Nghiên cứu sinh chuyển ngành đào tạo hoặc cơ sở đào tạo;

- Nghiên cứu sinh đã thôi học và đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của trường.

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 Khoa chuyên môn và Phòng Sau đại học. Trường hợp chuyển cơ sở đào tạo hoặc là NCS mới, việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Thời hạn bảo lưu và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa là 3 năm (36 tháng) kể từ khi có quyết định thôi học hoặc quyết định chuyển ngành/chuyển cơ sở đào tạo.

Thời gian bảo lưu không tính vào thời gian đào tạo theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 24 Quy chế này.

Nghiên cứu sinh nộp đơn xin bảo lưu và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu kèm theo minh chứng kết quả học tập, nghiên cứu cho Phòng Sau đại học để xem xét, xác nhận chuyển điểm cho NCS theo quy định.

#### **Điều 24. Hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, gia hạn và rút ngắn thời gian học tập**

1. 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 hạn 4 năm học tập trung đối với người có bằng thạc sĩ; 05 năm học tập trung đối với người chưa có bằng thạc sĩ (tính từ ngày có quyết định công nhận NCS).

##### **2. Kéo dài thời gian học tập**

Trong trường hợp NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định, thì trước khi hết hạn, NCS phải có đơn xin gia hạn thời gian học tập, được người hướng dẫn khoa học đồng ý. Việc kéo dài thời gian đào tạo chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng và đảm bảo trong thời gian kéo dài NCS hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. Thời gian gia hạn tối đa là 24 tháng. Trong thời gian này, NCS phải theo học tập trung liên tục tại DNTU, đảm bảo hoàn thành luận án, nộp hồ sơ theo quy trình phản biện độc lập và có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính khi gia hạn theo quy định của trường.

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 luận án theo quy định tại Điều 40 của Quy chế này) thì Hiệu trưởng quyết định cho NCS thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

3. Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép NCS được rút ngắn thời gian học tập nếu NCS hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo quy định của Quy chế này. Thời gian rút ngắn không quá 12 tháng.

##### **4. Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học trong những trường hợp sau:**

- Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại khoản 1, 2 Điều này.

- 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;

- Vi phạm quy định của DNTU ở mức bị buộc thôi học.

## **Chương V**

### **TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN**

#### **Điều 25. Tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Điều 26. Tiêu chuẩn giảng viên hướng dẫn nghiên cứu sinh**

1. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh (gồm: Người hướng dẫn độc lập; người hướng dẫn chính/người hướng dẫn phụ, nếu có hai người hướng dẫn) phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 25 của Quy chế này.

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

a) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus) hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản

có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả); hoặc

b) Là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia hoặc quốc tế.

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

### **Điều 27. Quyền và trách nhiệm của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ và người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

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

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

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

a) Thông qua kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và hằng năm của nghiên cứu sinh; hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu theo kế hoạch đã thông qua;

b) Đề xuất hoặc có ý kiến về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

c) Xác định chủ đề đề cương và hướng dẫn thực hiện đề cương chi tiết cho NCS, đề xuất với Khoa chuyên môn, Phòng Sau đại học trình Hiệu trưởng quyết định;

d) Lên kế hoạch làm việc với NCS; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc NCS thực hiện đề tài luận án, nhiệm vụ học tập và nghiên cứu khoa học, tham gia hội nghị, hội thảo, hỗ trợ NCS công bố các kết quả nghiên cứu;

e) Đánh giá về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của NCS và chất lượng luận án trong các báo cáo của NCS gửi Khoa chuyên môn và Phòng Sau đại học;

f) Thông qua luận án của NCS, đề xuất để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo;

g) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của DNTU.

### **Điều 28. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo**

Nghiên cứu sinh có quyền và trách nhiệm sau:

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

2. Xây dựng và đề xuất kế hoạch học tập, nghiên cứu chi tiết từng năm trên cơ sở kế hoạch toàn khóa đã được phê duyệt tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh, trong đó có kế hoạch làm việc và báo cáo với người hướng dẫn;

3. Đề xuất với người hướng dẫn và Phòng Sau đại học về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu.

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

5. Tích cực gặp gỡ, xin ý kiến, trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch đã được thông qua.

6. Tham gia đầy đủ sinh hoạt khoa học có liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS như một giảng viên trợ giảng, nghiên cứu viên cơ hữu do Khoa chuyên môn hoặc trường tổ chức; tham gia thực hiện các nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu theo phân công của người hướng dẫn.

7. Định kỳ 06 tháng báo cáo tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu cho Người hướng dẫn, Khoa chuyên môn và Phòng Sau đại học; báo cáo báo cáo tiến độ và kết quả học tập được lập thành 02 bản, Khoa có chuyên ngành đào tạo lưu 01 bản và 01 bản Phòng Đào tạo-Khảo thí lưu trong hồ sơ gốc của NCS.

8. Không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, các thành viên hội đồng các cấp trước khi bảo vệ luận án.

9. Tuân thủ quy định 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).

10. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính với trường.

11. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy chế của DNTU.

12. Nếu NCS không thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, hoặc có đề nghị của người hướng dẫn, Phòng Sau đại học xem xét, đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định dừng học tập hoặc xóa tên NCS.

### **Điều 29. Nhiệm vụ và quyền của Khoa có đào tạo chuyên ngành**

1. Phối hợp tổ chức các Hội đồng chuyên môn xét tuyển NCS, đánh giá hồ sơ dự tuyển và năng lực của thí sinh theo quy định.

2. Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học chi tiết hàng năm của NCS; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch; quy định lịch làm việc của NCS và người hướng dẫn, nội dung báo cáo việc thực hiện kế hoạch và kết quả học tập, nghiên cứu khoa học của NCS ít nhất 02 lần mỗi năm.

3. Quản lý NCS trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại Khoa có đào tạo chuyên ngành.

4. Đề xuất, phân công người hướng dẫn khoa học có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án để chuyển Phòng Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định.

5. Tổ chức cho NCS bảo vệ đề cương chi tiết của luận án theo quy định.

6. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho giảng viên và NCS.

7. Giám sát, đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu và tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu của NCS.

8. Phối hợp cùng Phòng Sau đại học trong việc thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung, thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn thời gian đào tạo, chuyển ngành đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của NCS theo quy định.

9. Tổ chức đánh giá luận án của NCS ở Khoa có đào tạo chuyên ngành; xem xét thông qua hoặc không thông qua đề nghị đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng cấp Trường trên cơ sở quy định tại điểm d, Khoản 4, Điều 34 của Quy chế này.

10. Đề xuất các thành viên của Hội đồng đánh giá đề cương, các chuyên đề, hội đồng đánh giá luận án cho NCS để Phòng Sau đại học đề xuất danh sách trình Hiệu trưởng quyết định.

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

### **Điều 30. Nhiệm vụ và quyền của Phòng Sau đại học**

1. Xây dựng, ban hành và công bố công khai quy định chi tiết của Trường về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ theo các quy định tại Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định có 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 DNTU.

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

4. Tham mưu cho Hiệu trưởng về việc phân công người hướng dẫn khoa học cho NCS và thành viên các ban, hội đồng xét tuyển, góp ý đề cương, hội đồng đánh giá luận án các cấp.

5. Trực tiếp tổ chức thực hiện quy trình phản biện độc lập luận án.

6. Đảm bảo đủ các điều kiện về nhân lực và cơ sở vật chất cần thiết cho giảng viên, người hướng dẫn khoa học, NCS và hội đồng đánh giá luận án (bao gồm cả việc sử dụng công cụ công nghệ thông tin để kiểm tra, rà soát chống 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).

7. Phối hợp với khoa chuyên môn và đơn vị liên quan tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học ở quy mô quốc gia, quốc tế và đăng bài trên các tạp chí nghiên cứu khoa học, hoặc hội thảo có phản biện của DNTU.

8. Thực hiện chính sách đảm bảo bình đẳng giới trong đào tạo tiến sĩ, góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

9. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ và công khai thông tin

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 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.

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 (theo mẫu).

b) Trước ngày 31 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 của năm tiếp theo (theo mẫu) hoặc đợt xuất khi có yêu cầu;

c) Vào ngày cuối cùng của các tháng 2, 4, 6, 8, 10, 12 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 Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường trong 02 tháng trước đó (theo mẫu);

d) Lưu trữ và bảo quản hồ sơ tuyển sinh, quá trình đào tạo và cấp văn bằng của NCS theo quy định hiện hành.

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

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

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



## **Chương VI**

### **LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

#### **Điều 31. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ**

1. Về nội dung và hình thức, cách trình bày luận án, quy định trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo của luận án tiến sĩ (Phụ lục 4).

- Luận án tiến sĩ có dung lượng khoảng từ 120-170 trang A4 (chỉ tính phần nội dung luận án; không tính phần cam kết, tóm tắt luận án, danh mục hình, danh mục bảng, danh mục từ viết tắt, mục lục, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục của luận án);

- Luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không tẩy xóa, có đánh số trang, chú thích bằng biểu, hình vẽ, sơ đồ, đồ thị...;

- Đáp ứng các quy định về hệ soạn thảo, định dạng trang văn bản, cách viết tắt, cách trình bày tài liệu tham khảo, trích dẫn, mục lục.

- Cấu trúc của luận án tiến sĩ gồm các phần như sau:

+ Mục lục: Phản ánh khái quát nội dung của luận án. Trong đó cần ghi rõ tên chương, mục và tiểu mục đúng như vốn có trong luận án. Thứ tự của mục lục là thứ tự xuất hiện trong luận án;

+ Mở đầu: Trình bày lý do lựa chọn đề tài, câu hỏi nghiên cứu, mục đích, nhiệm vụ, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu;

+ 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; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài luận án cần tập trung nghiên cứu, giải quyết;

+ Cơ sở lý thuyết, lý luận, cách tiếp cận vấn đề 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: Bao gồm các tài liệu tham khảo được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới trong luận án;

+ Danh mục các bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS kèm theo văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có): Liệt kê các bài báo, công trình đã công bố của tác giả về nội dung của đề tài luận án theo thứ tự thời gian công bố;

+ Phụ lục (nếu có).

+ Hình thức và cách trình bày luận án được quy định cụ thể tại Phụ lục 4 của Quy chế này.

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 (nếu có);

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

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

d) Đảm bảo tính trung thực, liêm chính học thuật trong nội dung của luận án. Luận án phải được kiểm tra việc chống sao chép trước khi được đưa ra bảo vệ, trường hợp vi phạm liêm chính học thuật, NCS sẽ bị xử lý nghiêm theo quy định của trường.

### **Điều 32. Đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn**

1. Việc đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn (cấp Khoa) được tổ chức khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ những yêu cầu sau và yêu cầu bổ sung của cơ sở đào tạo đối với từng chương trình đào tạo (nếu có):

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

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

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

d) Yêu cầu tại điểm c khoản này có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của 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, quốc tế, có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

đ) Không trong thời gian thi hành án hình sự, hoặc bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

2. Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở cấp Khoa gồm:

a) Lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh, có dán hình và giáp lai (theo mẫu);

b) Đơn đề nghị đánh giá luận án ở cấp Khoa có xác nhận của tập thể hướng dẫn khoa học;

c) 09 quyển luận án in 2 mặt, đóng bìa mềm, gáy lò xo theo quy định; nộp trực tiếp tại Phòng Sau đại học hoặc gửi mail [phongsaudaihoc@dntu.edu.vn](mailto:phongsaudaihoc@dntu.edu.vn): 1 file Word toàn văn luận án để kiểm tra hình thức cuốn luận án trước khi in;

d) 09 Tóm tắt luận án 24 trang A5 (tiếng Việt);

đ) 09 Thông tin điểm mới của luận án;

e) Văn bản của tập thể hướng dẫn khẳng định chất lượng luận án và nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS và đề nghị cho NCS bảo vệ luận án;

g) 09 bộ bản sao bài báo về kết quả nghiên cứu của luận án theo quy định (photo trang bìa, trang mục lục, nội dung bài báo), danh mục các bài báo + văn bản đồng ý của đồng tác giả bài báo (nếu có); minh chứng tham gia đề tài nghiên cứu khoa học (biên bản nghiệm thu hoặc văn bản xác nhận tiến độ thực hiện đề tài);

g) Giấy xác nhận đã hoàn thành học phí của Phòng Tài chính – Kế toán;

h) Các văn bằng, bằng điểm đại học, thạc sĩ (bản sao có chứng thực);

i) Bản kiểm tra kết quả trùng lặp luận án theo quy định;

k) Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;

l) Công văn của Khoa có đào tạo chuyên ngành đề nghị Hiệu trưởng cho phép NCS được đánh giá luận án ở cấp Khoa (nếu NCS được gia hạn, kèm theo Quyết định gia hạn);

m) Danh sách đề nghị thành viên tham gia đánh giá luận án ở cấp Khoa gồm 15 người cùng ngành/chuyên ngành, có trình độ từ tiến sĩ trở lên (theo mẫu); Quyết định về thành phần tham dự đánh giá luận án ở cấp Khoa (gồm từ 05 đến 07 thành viên trong số danh sách 15 thành viên được đề nghị nói trên);

n) Bản sao Quyết định công nhận NCS, Quyết định giao đề tài và người hướng dẫn khoa học, Quyết định thay đổi tên đề tài (nếu có), Quyết định thay đổi tên chuyên đề (nếu có), Quyết định thay đổi, bổ sung người hướng dẫn khoa học (nếu có);

3. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, g, h, i của Khoản 2 Điều này. Các tài liệu còn lại do Khoa có đào tạo chuyên ngành tập hợp.

#### 4. Tổ chức đánh giá luận án ở cấp Khoa

a) Sau khi NCS đã đáp ứng các yêu cầu của Khoản 1 Điều này, Khoa có đào tạo chuyên ngành tổ chức đánh giá luận án. Việc đánh giá luận án ở cấp Khoa là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức 1 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).

#### b) Thành phần hội đồng đánh giá cấp khoa

Khoa chuyên môn, Phòng Sau đại học tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án ở cấp khoa. Tiêu chuẩn thành viên tham gia hội đồng:

- Có chức danh giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ. 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;

- Có chuyên môn hoặc công trình công bố liên quan đến đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS;

- Có năng lực ngoại ngữ phù hợp trong trường hợp đánh giá luận án bằng tiếng nước ngoài;

- Thành phần gồm từ 05 đến 07 thành viên: Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện và các ủy viên. Trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài cơ sở đào tạo tối thiểu là 02 người; có 01 phản biện là người của cơ sở đào tạo và 01 phản biện là người ngoài cơ sở đào tạo; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của cơ sở đào tạo; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên;

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

c) Điều kiện, yêu cầu tổ chức hội đồng đánh giá luận án cấp khoa

- Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án nếu xảy ra một trong các trường hợp sau: Vắng mặt Chủ tịch hội đồng; có mặt dưới 05 thành viên hoặc vắng mặt quá 01 thành viên. Trường hợp Thư ký hội đồng vắng mặt thì Chủ tịch hội đồng chỉ định một thành viên trong hội đồng kiêm nhiệm các nhiệm vụ của Thư ký.

- Các thành viên hội đồng đánh giá, nhận xét về những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót và những điểm đề nghị NCS sửa chữa, bổ sung luận án (tham khảo hướng dẫn đánh giá luận án tại Phụ lục 7, Quy chế này).

- Luận án chỉ được đánh giá “đạt” đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án 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 đánh giá “đạt” (thông qua việc bỏ phiếu, ghi trong phiếu nhận xét luận án) và đã được chỉnh sửa trên cơ sở các ý kiến góp ý trong (các) phiên họp của hội đồng.

Nếu luận án không đạt yêu cầu, NCS hoàn thiện luận án và Khoa có đào tạo chuyên ngành tổ chức đánh giá lại luận án ở cấp Khoa cho NCS cho đến khi đạt yêu cầu theo quy định

- Việc đánh giá luận án cấp khoa lần sau (nếu có) có thể có sự tham gia của thành viên hội đồng đánh giá luận án cấp khoa lần trước hoặc các thành viên hội đồng khác trên cơ sở đề xuất của Khoa chuyên môn và Phòng Sau đại học.

d) Nội dung của phiên họp hội đồng đánh giá luận án cấp khoa phải được ghi lại đầy đủ trong biên bản họp hội đồng, được Chủ tịch và Thư ký hội đồng ký xác nhận, gồm các thông tin: Những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, thực tiễn của luận án; phương pháp nghiên cứu; những hạn chế, thiếu sót của luận án; phần hỏi và trả lời các vấn đề liên quan đến đề tài của NCS; các vấn đề yêu cầu NCS chỉnh sửa; kết quả bỏ phiếu cho phép NCS bảo vệ luận án cấp trường, số phiếu tán thành.

đ) Luận án sau khi được chỉnh sửa trên cơ sở các ý kiến đóng góp của hội đồng phải kèm theo bản giải trình các nội dung chỉnh sửa, bổ sung được tập thể người hướng dẫn và Chủ

tịch hội đồng đánh giá cấp khoa xác nhận. Trường hợp cần thêm xác nhận của các phản biện về việc chỉnh sửa thì phải ghi trong biên bản họp Hội đồng.

#### 5. Trình tự họp đánh giá luận án ở cấp Khoa

- Chủ trì tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự và trình tự buổi đánh giá luận án ở cấp Khoa;

- NCS trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu của luận án trong thời gian tối đa không quá 30 phút;

- Các thành viên và những người tham dự nhận xét, trao đổi về kết quả đã đạt được, điểm mới của luận án, những vấn đề chưa được giải quyết, những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa;

- Những người tham dự phát biểu ý kiến (nếu có);

- Người hướng dẫn khoa học phát biểu ý kiến;

- Nghiên cứu sinh tiếp thu, giải trình hoặc trao đổi về các ý kiến nhận xét;

- Từng thành viên ghi ý kiến nhận xét vào phiếu nhận xét (theo mẫu). Các thành viên thảo luận, bỏ phiếu thông qua kết luận chung của buổi đánh giá luận án ở cấp Khoa;

- Chủ trì công bố kết luận.

#### **Điều 33. Phản biện độc lập luận án**

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của NCS được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm NCS hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được đơn vị chuyên môn thông qua, DNTU 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.

Căn cứ vào kết quả đánh giá và các góp ý của người nhận xét luận án tại buổi đánh giá luận án ở Khoa có đào tạo chuyên ngành, NCS thực hiện việc sửa chữa luận án và nộp hồ sơ để lấy ý kiến phản biện độc lập. Hồ sơ gồm:

- 01 bản giải trình các điểm đã bổ sung, sửa chữa của NCS theo kết luận của buổi đánh giá luận án ở Khoa có đào tạo chuyên ngành, có chữ ký của NCS; xác nhận và đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, người hướng dẫn khoa học;

- 01 Phiếu đăng ký xin phản biện độc lập (có xác nhận của người hướng dẫn);

- 03 bản luận án đóng bìa mềm, gáy lò xo + tóm tắt luận án + trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án + các bài báo (các tài liệu này cần xóa tên NCS, người hướng dẫn; các bài báo xóa tên tác giả, tên tạp chí và các thông tin khác liên quan NCS như mail, số điện thoại, khảo đào tạo, mã NCS, mã số đề tài khoa học...);

2. Người phản biện độc lập Luận án của NCS phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Là những nhà khoa học, chuyên gia ở Việt Nam hoặc nước ngoài, có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ (đủ 12 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ, đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc

lập quy định tại Quy chế này), không thuộc DNTU; 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 chồng, con, anh chị em ruột với NCS;
- Không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ NCS và người hướng dẫn khoa học trong quá trình hoàn thiện luận án;
- Không là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án;
- Không có lợi ích liên quan trực tiếp tới NCS và người hướng dẫn.

### 3. Quy trình, thông tin phản biện độc lập

- Trường Phòng Sau đại học đề xuất tối thiểu 05 người đáp ứng tiêu chuẩn trình Hiệu trưởng chọn 02 phản biện độc lập. Trong trường hợp có một phản biện không tán thành thì trình Hiệu trưởng chọn phản biện độc lập thứ ba trong danh sách đề xuất trên.

Trường hợp luận án thực hiện quy trình lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai thì Trường Phòng Sau đại học đề xuất danh sách 05 người khác.

- Thông tin về người phản biện độc lập là tài liệu mật của DNTU, Phòng sau đại học được giao thụ lý hồ sơ có trách nhiệm bảo mật thông tin của phản biện độc lập. Các Khoa có đào tạo chuyên ngành, người hướng dẫn khoa học và NCS không được tìm hiểu, tiếp xúc hoặc trao đổi với phản biện độc lập dưới bất kỳ hình thức nào. Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện. Mọi liên hệ với người phản biện trong quá trình phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của Phòng Sau đại học. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho Phòng Sau đại học và trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

### 4. Nhiệm vụ của phản biện độc lập

Phản biện độc lập có nhiệm vụ đọc luận án, các công trình khoa học đã công bố của NCS và có ý kiến đánh giá về giá trị khoa học, những đóng góp, đặc biệt đóng góp mới của luận án cho lĩnh vực khoa học chuyên ngành; những điểm cần bổ sung, sửa chữa của luận án; sự phù hợp của đề tài luận án với mã số ngành; sự không trùng lặp của đề tài, số liệu, kết quả nghiên cứu, kết luận của luận án với các đề tài, luận án, luận văn, công trình khoa học khác đã công bố; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn; sự phản ánh kết quả luận án trong những công trình đã công bố; nhận định về nội dung, chất lượng những công trình đã công bố; những yêu cầu, đòi hỏi NCS phải bổ sung, hoàn chỉnh luận án (nếu có).

Phản biện độc lập kết luận ở một trong các mức:

- (1) Đồng ý đưa luận án ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường sau khi NCS đã sửa chữa, bổ sung theo góp ý của phản biện độc lập nhưng không cần gửi lại cho người phản biện xem lại;

- (2) Đồng ý đưa luận án ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường nhưng yêu cầu phải sửa chữa, bổ sung theo góp ý của phản biện độc lập và gửi lại cho người phản biện xem lại;

- (3) Không đồng ý đề luận án được đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

Phản biện độc lập bảo mật thông tin về việc nhận xét luận án và không tiếp xúc với NCS hay người hướng dẫn khoa học. Mọi yêu cầu của phản biện độc lập và giải trình của NCS, người hướng dẫn khoa học đều phải thông qua Phòng sau đại học thụ lý hồ sơ đánh giá luận án tiến sĩ của NCS.

#### 5. Xử lý kết quả phản biện độc lập luận án

a) Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được 02 người phản biện độc lập đồng ý đưa luận án ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường cho NCS.

b) Nếu một trong hai phản biện độc lập không đồng ý đưa luận án ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, luận án phải được gửi đến phản biện độc lập thứ ba. Trường hợp phản biện độc lập thứ ba đồng ý, luận án được đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

c) Nếu người phản biện độc lập đồng ý đưa luận án ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án Trường nhưng phải bổ sung, sửa chữa và đưa lại cho người phản biện độc lập xem lại, Trường yêu cầu NCS sửa chữa, bổ sung luận án và gửi lại cho người phản biện độc lập. Sau khi có ý kiến đồng ý của người phản biện độc lập, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường cho NCS.

d) Trong trường hợp 02 người phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Phòng sau đại học yêu cầu nghiên cứu sinh và người hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung luận án và triển khai quy trình gửi lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai. Không thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

### **Điều 34. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường**

1. Điều kiện NCS được đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường:

a) Luận án của NCS được Hội đồng đánh giá luận án cấp khoa đề nghị được 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 33 của Quy chế này, đồng ý thông qua; tuân thủ quy định của Trường về hình thức trình bày, kiểm soát trùng lặp và những tiêu chuẩn về liêm chính học thuật đối với luận án, minh bạch nguồn tham khảo và kết quả nghiên cứu chung của NCS và của những đồng tác giả khác (nếu có) và thực hiện các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ.

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) 09 quyển luận án in 2 mặt, đóng bìa mềm, gáy lò xo theo quy định; nộp trực tiếp tại Phòng Sau đại học hoặc gửi mail [phongsaudaihoc@dntu.edu.vn](mailto:phongsaudaihoc@dntu.edu.vn): 1 file Word toàn văn luận án để kiểm tra hình thức cuốn luận án trước khi in;

- b) 09 Tóm tắt luận án 24 trang A5 (tiếng Việt và tiếng Anh);
- c) 01 Báo cáo giải trình của NCS về những điểm đã bổ sung, sửa chữa theo góp ý của phản biện độc lập có xác nhận của người hướng dẫn khoa học;
- d) 09 Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh (theo mẫu);
- đ) Đơn xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Trường (có xác nhận của người hướng dẫn);
- e) 09 bộ bản sao bài báo về kết quả nghiên cứu của luận án theo quy định (photo trang bìa, trang mục lục, nội dung bài báo), danh mục các bài báo + văn bản đồng ý của đồng tác giả bài báo (nếu có); minh chứng tham gia đề tài nghiên cứu khoa học (biên bản nghiệm thu hoặc văn bản xác nhận tiến độ thực hiện đề tài);
- g) Lý lịch khoa học (có dán ảnh và đóng dấu giáp lai);
- h) Kết quả kiểm tra trùng lặp luận án theo quy định;
- i) 01 đĩa CD chứa 01 file toàn văn luận án (bao gồm cả trang bìa) như quyển in + file tóm tắt luận án bằng tiếng Việt, tiếng Anh (bao gồm cả trang bìa) + file trang thông tin những đóng góp mới của luận án bằng tiếng Việt, tiếng Anh.
- k) Văn bản của Khoa có đào tạo chuyên ngành đề nghị cho phép NCS được đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;
- l) Quyết định công nhận NCS và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);
- m) Bản nhận xét của các phản biện độc lập;
- n) Các bản giải trình sửa luận án sau mỗi phiên họp của hội đồng cấp khoa, có xác nhận của chủ tịch Hội đồng cấp khoa cuối cùng; các thành viên khác (nếu có yêu cầu) và xác nhận của tập thể người hướng dẫn khoa học;
- o) Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án cấp khoa, trong đó tán thành luận án được bảo vệ ở hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;
- ô) Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;
- p) Công bố luận án tiến sĩ sau khi có lịch bảo vệ:
  - Phòng sau đại học tiến hành thủ tục công bố luận án của NCS trên web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ);
  - NCS thực hiện thủ tục nộp 01 luận án in 2 mặt, bìa mềm, gáy lò xo + 01 bản tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh) tại Thư viện DNTU để trưng bày và công bố trên Web của DNTU (ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ);
  - NCS thực hiện thủ tục công bố thông tin về bảo vệ luận án trên báo địa phương hoặc Trung ương (ít nhất 10 ngày trước ngày bảo vệ);
- q) NCS nộp kết quả nhận xét tóm tắt luận án (30 ngày, từ ngày ra quyết định bảo vệ).
  - Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án cấp khoa (trong đó có tối đa ¼ nhận xét của nhân sự thuộc DNTU (liên



hệ Phòng Sau đại học để được hướng dẫn) và gửi 1 bản photo các bản nhận xét tóm tắt luận án kèm file nhật xét trên qua mail [phongsaudaihoc@dntu.edu.vn](mailto:phongsaudaihoc@dntu.edu.vn);

- Bản nhận xét của ít nhất 15 nhà khoa học thuộc ngành có trong danh sách gửi tóm tắt luận án và 05 doanh nghiệp/tổ chức.

3. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, g, h, i, p (một số tài liệu), q của Khoản 2 Điều này. Các tài liệu còn lại do Trường tập hợp.

### **Điều 35. Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường**

1. Trên cơ sở đề xuất của Khoa có đào tạo chuyên ngành, Phòng SĐH dự thảo, trình Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

2. Tiêu chuẩn thành viên hội đồng:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài, có nhân thân rõ ràng, có phẩm chất đạo đức tốt và đảm bảo sức khỏe để tham gia;

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. Thành viên là tiến sĩ khoa học, tiến sĩ phải có tối thiểu 01 năm (12 tháng) tham gia giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ kể từ khi có Quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ tính đến thời điểm được mời tham gia Hội đồng;

c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính, quy định tại Điều 25, trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 26 của Quy chế này;

2. Số lượng thành viên Hội đồng

a) Số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, tối thiểu có 05 người, tối đa 07 người, trong đó số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài DNTU tối thiểu là 02 người;

b) Hội đồng 07 thành viên gồm chủ tịch, thư ký, 02 phản biện và 02 ủy viên; Hội đồng 5 thành viên gồm chủ tịch, thư ký, 02 phản biện và 01 ủy viên, trong đó có 01 phản biện là người của DNTU và 01 phản biện là người ngoài cơ sở đào tạo; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên cơ hữu hoặc nghiên cứu viên của DNTU; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên nếu cơ cấu hội đồng gồm 7 thành viên;

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

d) Quy trình thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường:

Sau khi NCS hoàn tất hồ sơ bảo vệ luận án cấp trường, Phòng Sau đại học đề nghị khoa chuyên môn gửi danh sách đề xuất thành viên Hội đồng gồm 15 người (05 người ngoài trường

và 10 người trong trường) đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều này cho Phòng Sau đại học đề đề xuất với Hiệu trưởng lựa chọn, bổ sung và ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

Căn cứ danh sách thành viên hội đồng trong Quyết định, Phòng Sau đại học liên hệ mời và gửi luận án đến các thành viên hội đồng, thông báo thời gian (chậm nhất 30 ngày trước ngày đánh giá), địa điểm buổi đánh giá và hướng dẫn các thông tin cần thiết cho các thành viên hội đồng và NCS, người hướng dẫn.

### **Điều 36. Điều kiện, tổ chức đánh giá luận án cấp Trường**

#### **1. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp trường**

a) Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, Phòng Sau đại học phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án. Quá thời hạn này (trừ trường hợp bất khả kháng), Hội đồng tự giải thể, trong trường hợp này, NCS có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án, Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án lần 2 cho NCS;

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 DNTU chậm nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ, trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 38 của Quy chế này;

c) Từng thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến DNTU chậm nhất 20 ngày trước ngày họp Hội đồng đánh giá luận án của NCS. Văn bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về bố cục và hình thức của luận án; về nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của luận án (theo mẫu);

d) Không có khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận án trước phiên họp của Hội đồng;

đ) Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường có 05 thành viên Hội đồng chỉ tổ chức khi có tất cả các thành viên. Hội đồng có 07 thành viên không tổ chức họp đánh giá khi vắng mặt Chủ tịch hội đồng hoặc vắng mặt từ 2 thành viên trở lên;

e) Thay đổi thành viên hội đồng: 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 gian này không tính vào thời gian quy định tại điểm a Điều này;

g) Trường hợp 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;

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

2) Trình tự họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

a) Đại diện DNTU tuyên bố lý do, đọc quyết định của Hiệu trưởng, giới thiệu đại biểu và đề nghị Chủ tịch hội đồng điều khiển buổi họp;

b) Chủ tịch hội đồng công bố danh sách thành viên có mặt và công bố chương trình làm việc;

c) Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học của NCS và các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án;

d) Thư ký hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét khác của các nhà khoa học, tổ chức;

đ) Các thành viên hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của NCS;

e) NCS trình bày tóm tắt nội dung luận án trong thời gian không quá 25 phút; không đọc bản tóm tắt luận án hoặc văn bản chuẩn bị trước;

- Các thành viên hội đồng lần lượt trình bày nhận xét theo thứ tự: Các thành viên phản biện, các thành viên, thư ký, Chủ tịch Hội đồng (thứ tự có thể thay đổi theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng);

- Thư ký hội đồng đọc bản tổng hợp các nhận xét khác;

- Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi để kiểm tra kiến thức và trình độ nghiên cứu khoa học của NCS;

- Tác giả luận án trả lời các câu hỏi nêu ra;

- Đại diện tập thể hướng dẫn phát biểu ý kiến bằng văn bản;

g) Hội đồng họp riêng đề bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua quyết nghị của Hội đồng;

h) Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án;

i) Chủ tịch hội đồng đọc quyết nghị của Hội đồng;

k) NCS nói lời cảm ơn; đại diện DNTU phát biểu ý kiến;

l) Chủ tịch hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

### **Điều 37. Quy định về tổ chức buổi bảo vệ luận án**

a) Luận án được tổ chức bảo vệ công khai (trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 39 của Quy chế này). Việc bảo vệ luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, phải bảo đảm tính nguyên tắc và nêu cao đạo đức khoa học, qua đó tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực chuyên môn của mình trước Hội đồng và những người quan tâm. Mọi thành viên hội đồng phải có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về bản luận án trước khi đánh giá.

b) 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; 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, hoặc kết luận của Hội đồng về việc không thông qua luận án và lý do;

c) Diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, trong đó phải thể hiện được các câu hỏi của các thành viên hội đồng và phần trả lời của NCS. Biên bản buổi đánh giá luận án cấp Trường được toàn thể thành viên Hội đồng có mặt thông qua và có chữ ký xác nhận của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng; trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Phòng Sau đại học;

d) Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án được thông qua nếu không có, hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn.

### **Điều 38. Đánh giá lại luận án cấp Trường**

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua ở 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, Phòng Sau đại học tiến hành các thủ tục thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức cho NCS được bảo vệ luận án lần thứ hai sau khi đã chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường lần thứ nhất.

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

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ lại luận án, ngoài các điều kiện hồ sơ như bảo vệ lần thứ nhất, NCS phải có Bản giải trình về việc bổ sung, sửa chữa, hoàn thiện luận án theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường lần thứ nhất, có xác nhận của người hướng dẫn khoa học; Khoa có đào tạo chuyên ngành có công văn đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án lần thứ hai.

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

4. Điều kiện và quy trình họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường lần thứ hai được thực hiện như đánh giá luận án cấp Trường lần thứ nhất.

5. Không tổ chức đánh giá lại luận án cấp Trường lần thứ ba.

6. Trong trường hợp luận án không được Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất thông qua và Hội đồng không kiến nghị cho bảo vệ lại, hoặc hội đồng đánh giá lần thứ hai không thông qua, thì Phòng Sau đại học cấp giấy chứng nhận điểm các học phần đã hoàn thành cho nghiên cứu sinh.

### **Điều 39. 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 bí 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 luận án được xác định là mật quy định tại khoản 1 Điều này không phải thực hiện quy định tại điểm e khoản 2 Điều 34 của Quy chế 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 chế này.

## **Chương VII**

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

#### **Điều 40. Thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án**

1. Vào ngày cuối cùng của các tháng 2, 4, 6, 8, 10, 12 trong năm, Trường gửi 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 luận án cấp Trường trong hai tháng trước đó (theo mẫu) đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo gồm:

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

b) Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá cấp Trường của NCS quy định tại khoản 2 Điều 34 của Quy chế này;

c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS quy định tại khoản 2, Điều 41 của Quy chế này;

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3. Hồ sơ thẩm định chất lượng luận án gồm:

a) Bản luận án tiến sĩ không có thông tin về NCS, người hướng dẫn khoa học và cơ sở đào tạo;

b) Tóm tắt luận án không có thông tin về NCS, người hướng dẫn khoa học và cơ sở đào tạo;

c) Bản sao các bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS, kèm theo văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có) theo quy định;

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

4. Đối với những luận án cần thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Phòng SDH sẽ thông báo cụ thể cho NCS.

#### **Điều 41. Điều kiện được công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ**

1. Điều kiện để NCS được xét công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ:

a) Luận án của NCS đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua;

b) NCS đã hoàn thành việc chỉnh sửa, bổ sung luận án theo Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường và được người hướng dẫn khoa học, Chủ tịch Hội đồng, Phòng SDH xác nhận;

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) Đã đăng trên trang thông tin điện tử của DNTU và nộp Thư viện DNTU, Thư viện Quốc gia Việt Nam/Thư viện Tổng hợp Tp Hồ Chí Minh (cả bản in và file pdf) toàn văn luận án và tóm tắt luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của NCS, người hướng dẫn khoa học

và xác nhận của Hiệu trưởng DNTU 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);

đ) Đã kiểm tra trùng lặp luận án theo quy định.

2. Phòng Sau đại học đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh trên trang thông tin điện tử của DNTU (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, Phòng Sau đại học tiến hành các thủ tục tổ chức xét và trình Hiệu trưởng ban hành quyết định công nhận trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

4. Phòng sau đại học lập hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ cho NCS gồm:

4.1. NCS nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam/Thư viện Tổng hợp TP Hồ Chí Minh; Thư viện Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai: Toàn văn luận án + Bản tóm tắt luận án + Trang thông tin những điểm mới của luận án + đĩa CD (ghi trang bìa luận án + toàn văn luận án + tóm tắt luận án + trang thông tin những điểm mới của luận án, lưu ý ghi chung trong 1 file duy nhất theo định dạng pdf).

4.2. NCS nộp về Phòng sau đại học

a) 01 Bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án (nếu có);

b) 01 Biên nhận của Thư viện Quốc gia Việt Nam/Thư viện Tổng hợp TP Hồ Chí Minh;

c) 01 Biên nhận của Thư viện Trường Đại học Công nghệ Đồng Nai;

d) 02 Bản sao y chứng thực (bằng đại học + bảng điểm, bằng thạc sĩ + bảng điểm, văn bằng chứng chỉ ngoại ngữ);

đ) 02 Hình thẻ + 02 bao thư (dán tem, ghi địa chỉ liên hệ);

e) 01 Bản tóm tắt luận án + trang thông tin những điểm mới của luận án (tiếng Việt, tiếng Anh);

g) 01 Bản danh mục các bài báo + các bài báo (trang bìa, trang mục lục, trang bài báo) + văn bản đồng ý của đồng tác giả bài báo (nếu có);

h) Toàn văn luận án (Luận án in 01 mặt, đóng bìa cứng màu đỏ bọc-đô, chữ nhũ vàng theo mẫu), gồm 2 phần:

Phần 1: Toàn văn luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

Phần 2: Đóng quyển cùng với luận án (Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường + Các bản nhận xét của thành viên Hội đồng + Biên bản họp + Nghị quyết + Văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng cấp trường).

i) 01 Báo cáo chống trùng lặp;

k) 01 đĩa CD ghi toàn văn luận án: Toàn văn luận án (gồm Phần 1 và Phần 2 ghi chung trong 1 file duy nhất theo định dạng pdf) + tóm tắt luận án 24 trang (tiếng Việt và tiếng Anh) + báo cáo chống trùng lặp;

Lưu ý: kèm theo Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá luận án có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá luận án.

l) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn khoa học hoặc tập thể hướng dẫn NCS.

m) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 39 Quy chế này.

5. Hiệu trưởng chỉ đạo Phòng Sau đại học tổ chức kiểm tra lại toàn bộ 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 thông qua danh sách NCS được xét công nhận học vị, cấp bằng tiến sĩ và ra quyết định công nhận học vị, cấp bằng tiến sĩ cho NCS.

#### **Điều 42. Công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ**

1. Phòng SĐH chủ trì và phối hợp với phòng Thanh tra-Quản lý sinh viên-đảm bảo chất lượng giáo dục (TT-QLSV-ĐBCLGD) rà soát, kiểm tra các điều kiện và hồ sơ xét công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ của NCS. Phòng SĐH lập danh sách NCS đủ điều kiện được công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ, Quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ trình Hiệu trưởng quyết định.

2. Phòng Sau đại học tiến hành các thủ tục để trình Hiệu trưởng cấp bằng điểm học tập toàn khóa cho NCS kèm theo bằng tiến sĩ, quyết định công nhận trình độ tiến sĩ trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực. Bảng điểm học tập toàn khóa của NCS do Hiệu trưởng ký và đóng dấu. Trong bảng điểm học tập toàn khóa ghi đầy đủ thông tin: tên ngành đào tạo, tên học phần, tiểu luận tổng quan, tên chuyên đề tiến sĩ; số tín chỉ, điểm các lần thi của từng học phần; tên đề tài luận án, người hướng dẫn khoa học, danh sách Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường, kết quả bỏ phiếu đánh giá của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường.

3. Phòng SĐH công bố công khai các thông tin liên quan về văn bằng cho người học trên trang thông tin điện tử của DNTU; lưu trữ toàn bộ hồ sơ liên quan đến quá trình học tập; cập nhật thông tin về NCS trên phần mềm quản lý đào tạo của DNTU và của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

4. Hàng năm, DNTU tổ chức trao bằng tiến sĩ cho những NCS đã được Hiệu trưởng công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ. Việc trao bằng tiến sĩ được tổ chức theo quy định của DNTU. Phòng SĐH chủ trì và phối hợp với các đơn vị trực thuộc chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho Lễ trao bằng tiến sĩ.



## **Chương VIII**

### **THANH TRA, KIỂM TRA, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 43. Thanh tra, kiểm tra**

Phòng TT-QLSV-ĐBCLGD có trách nhiệm định kỳ 6 tháng hoặc đột xuất kiểm tra, thanh tra trong hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ của trường, báo cáo kết quả cho Hiệu trưởng, theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm: Các hoạt động trong tuyển sinh; công tác tổ chức và quản lý đào tạo; chương trình và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo, các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo; hoạt động đánh giá luận án, cấp bằng tiến sĩ, các văn bản quy định, hướng dẫn của DNTU và các vấn đề khác liên quan đến đào tạo trình độ tiến sĩ.

#### **Điều 44. Xử lý vi phạm**

1. Trường hợp phát hiện có vi phạm, sai sót trong quá trình tuyển sinh, đào tạo hay đánh giá luận án, cấp bằng tiến sĩ, DNTU sẽ xử lý theo thẩm quyền đối với các cá nhân, tổ chức vi phạm.

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 nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó, thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 33 của Quy chế này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại khoản 4 Điều 21 của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021 ngày 28/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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 Hiệu trưởng DNTU, hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập theo quy định tại Điều 21 của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo thông tư số 18/2021 ngày 28/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **Chương IX**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 45. Quy định về thời hiệu**

1. Quy chế này áp dụng cho các khóa tuyển sinh kể từ khi Quy chế này có hiệu lực.
2. Trong quá trình thực hiện, tùy vào tình hình thực tế, hoặc khi có sự thay đổi của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ đào tạo tiến sĩ, Hiệu trưởng sẽ ban hành các sửa đổi, bổ sung, hoặc ban hành Quy chế mới, để kịp thời điều chỉnh cho phù hợp./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Đoàn Mạnh Quỳnh**