

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING**

*Căn cứ Quyết định số 1138/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Tài chính – Hải quan vào Trường Đại học Tài chính - Marketing;*

*Căn cứ Quyết định số 1694/QĐ-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài chính - Marketing;*

*Căn cứ Quyết định số 1369/QĐ-ĐHTCM ngày 03 tháng 7 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài chính - Marketing;*

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

*Theo đề nghị của Viện trưởng Viện Đào tạo sau đại học.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trưởng các đơn vị thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, SDH.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**TS. Hoàng Đức Long**



**BỘ TÀI CHÍNH**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC**  
**TÀI CHÍNH – MARKETING**

1  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **1847** /QĐ-ĐHTCM-SDH ngày **25/10/2021**  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing)

## **CHƯƠNG I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định này quy định chi tiết hoạt động tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: tuyển sinh; tổ chức quản lý hoạt động đào tạo; tiêu chuẩn, quyền và trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị liên quan của Trường Đại học Tài chính – Marketing (sau đây gọi tắt là Trường); luận án, đánh giá và bảo vệ luận án; kiểm tra quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy định này áp dụng đối với chương trình đào tạo tiến sĩ của Trường kể từ khóa tuyển sinh 2021 trở đi.

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

#### **Điều 2. Chương trình đào tạo**

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

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

b) Chuẩn đầu ra bao gồm kiến thức thực tế và kiến thức lý thuyết; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp, ứng xử; mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân trong việc áp dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của người tốt nghiệp trình độ tiến sĩ phải đạt Bậc 8 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam được phê duyệt tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Khung trình độ quốc gia).

2. Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm: các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ và luận án tiến sĩ.

3. Các học phần bổ sung nhằm hỗ trợ nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu.

a) Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ: căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu, Trường xác định số học phần và khối lượng tín chỉ nghiên cứu sinh cần phải học bổ sung.

b) Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc ngành hoặc chuyên ngành (sau đây gọi chung là ngành) tương ứng, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn; có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ để đảm bảo nghiên cứu sinh đạt chuẩn đầu ra bậc 7 của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu.

c) Đối với nghiên cứu sinh được tiếp nhận từ cơ sở đào tạo khác quy định tại mục e, khoản 1, Điều 11 sẽ được xem xét công nhận và miễn các học phần mà nghiên cứu sinh đã hoàn tất ở cơ sở đào tạo khác, nếu phù hợp với các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ tương ứng của Trường Đại học Tài chính - Marketing.

d) Đối với nghiên cứu sinh theo diện Nghiên cứu công bố quốc tế (NCCBQT) và viết luận án bằng tiếng Anh, được tự chọn học bổ sung học phần/chuyên đề sâu về phương pháp nghiên cứu, thực hành nghiên cứu và công bố quốc tế.

4. Các học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn) nhằm nâng cao trình độ khoa học ngành hoặc chuyên ngành (sau đây gọi chung là ngành), phương pháp nghiên cứu và thực hành ứng dụng các phương pháp nghiên cứu, trong đó:

a) Tiểu luận tổng quan yêu cầu nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá và tổng kết các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế có giá trị liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu, từ đó rút ra vấn đề nghiên cứu, mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của luận án tiến sĩ;

b) Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu nghiên cứu sinh nâng cao năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ;

c) Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành từ 06 học phần đến 09 học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng từ 14 tín chỉ đến 20 tín chỉ, trong đó tiểu luận tổng quan và 02 chuyên đề tiến sĩ là những học phần bắt buộc.

5. Luận án tiến sĩ là kết quả của công trình nghiên cứu khoa học độc lập của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên

môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án.

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

7. Trường được sử dụng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo nước ngoài theo quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 36 Luật giáo dục đại học; cụ thể là Trường được sử dụng chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo nước ngoài đã được kiểm định và công nhận về chất lượng để thực hiện nhiệm vụ đào tạo các trình độ của giáo dục đại học.

### **Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo**

1. Thời gian đào tạo tiêu chuẩn của trình độ tiến sĩ từ 03 năm (36 tháng) đến 04 năm (48 tháng) tùy theo trình độ đầu vào của nghiên cứu sinh, được thể hiện trong quyết định công nhận nghiên cứu sinh do Trường ban hành. Mỗi nghiên cứu sinh có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (theo mẫu tại Phụ lục I).

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

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

## **CHƯƠNG II**

### **TUYỂN SINH**

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

1. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển

2. Số lần tuyển sinh trong năm: một (01) hoặc nhiều lần.

3. Thông tin về phương thức tuyển sinh, thời gian tổ chức tuyển sinh, các điều kiện đảm bảo chất lượng và những thông tin cần thiết khác được quy định tại thông báo tuyển sinh

trình độ tiến sĩ của Trường. Nội dung của thông báo tuyển sinh được quy định tại khoản 2 Điều 8 của Quy định này.

4. Trường tổ chức tuyển sinh trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện bảo đảm chất lượng để kết quả đánh giá tin cậy và công bằng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

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

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên ngành phù hợp, hoặc tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ; bằng tốt nghiệp đại học hay thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận văn bằng theo quy định hiện hành tại thời điểm dự tuyển;

b) Đáp ứng yêu cầu đầu vào theo chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và của chương trình đào tạo tiến sĩ đăng ký dự tuyển;

c) Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu; hoặc bài báo, báo cáo khoa học đã công bố; hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;

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

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

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do một cơ sở đào tạo nước ngoài, phân hiệu của cơ sở đào tạo nước ngoài ở Việt Nam hoặc cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp cho người học toàn thời gian bằng tiếng nước ngoài; bằng tốt nghiệp đại học hay thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận văn bằng theo quy định hiện hành tại thời điểm dự tuyển;

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

c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục II của Quy định này còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ khác tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài và phải đáp ứng yêu cầu về ngôn ngữ

thứ hai theo quy định tại khoản 2 Điều này, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

### **Điều 6. Hồ sơ dự tuyển**

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

- a) Đơn xin dự tuyển.
- b) Lý lịch khoa học.
- c) Bản sao văn bằng thạc sĩ, hoặc đại học (loại giỏi) có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp).
- d) Minh chứng về kinh nghiệm nghiên cứu khoa học quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 5 của Quy định này.

đ) Đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa.

e) Minh chứng về trình độ ngoại ngữ theo khoản 2, Điều 5 của Quy định này.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **Điều 7. Kế hoạch tuyển sinh**

1. Vào quý 4 hằng năm, Viện Đào tạo sau đại học lập kế hoạch tuyển sinh năm sau, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Kế hoạch tuyển sinh bao gồm:

- a) Cơ cấu ngành đào tạo trình độ tiến sĩ và chỉ tiêu đào tạo dự kiến đối với mỗi ngành đào tạo;
- b) Số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh, địa điểm tổ chức đào tạo;
- c) Hoạt động quảng bá tuyển sinh, tạo nguồn tuyển sinh;
- d) Nguồn lực và kinh phí thực hiện.

2. Xác định và công bố chỉ tiêu tuyển sinh:

a) Vào tháng 01 hằng năm, Viện Đào tạo sau đại học chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tự xác định chỉ tiêu tuyển sinh theo quy định và hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trình Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Trước ngày 30 tháng 01 hằng năm, Trường công bố chỉ tiêu tuyển sinh, kế hoạch tuyển sinh trên trang thông tin điện tử của Trường;

c) Chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm được cập nhật đầy đủ và thường xuyên vào phần mềm quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Điều 8. Thông báo tuyển sinh**

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

2. Nội dung thông báo tuyển sinh đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành, bao gồm các thông tin sau:

- a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;
- b) Ngành tuyển sinh và trình độ chuyên môn phù hợp;
- c) Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành đào tạo;
- d) Hồ sơ dự tuyển theo quy định tại Điều 6 của Quy định này và thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển;
- đ) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học;
- e) Học phí, mức thu dịch vụ tuyển sinh, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có);
- g) Các yêu cầu và thông tin cần thiết khác (nếu có)

### **Điều 9. Tổ chức tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh**

#### **1. Hội đồng tuyển sinh:**

a) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh. Thành phần của hội đồng tuyển sinh gồm: chủ tịch, ủy viên thường trực và các ủy viên.

- Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;
- Ủy viên thường trực: Viện trưởng hoặc phó Viện trưởng Viện Đào tạo Sau đại học;
- Các ủy viên: Trưởng khoa chuyên môn.

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

c) Trách nhiệm và quyền hạn của hội đồng tuyển sinh: Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật.

d) Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch hội đồng tuyển sinh:

- Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh quy định tại Chương 2 của Quy định này;

- Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Chương 2 của Quy định này; bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển;

- Quyết định thành lập các ban giúp việc cho hội đồng tuyển sinh bao gồm ban thư ký và các tiểu ban chuyên môn. Các tiểu ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

## 2. Ban thư ký hội đồng tuyển sinh:

a) Thành phần ban thư ký hội đồng tuyển sinh gồm có: trưởng ban do ủy viên thường trực hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các ủy viên.

b) Trách nhiệm và quyền hạn của ban thư ký hội đồng tuyển sinh:

- Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu tiền dịch vụ tuyển sinh;
- Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi đến các tiểu ban chuyên môn của Hội đồng tuyển sinh;
- Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình hội đồng tuyển sinh xem xét;
- Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

c) Trách nhiệm của trưởng ban thư ký: chịu trách nhiệm trước chủ tịch hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của ban thư ký.

## 3. Tiểu ban chuyên môn:

a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trưởng khoa chuyên môn đề xuất các tiểu ban chuyên môn, ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh trình chủ tịch hội đồng tuyển sinh ra quyết định.

b) Tiểu ban chuyên môn có ít nhất 5 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là thành viên của các khoa chuyên môn, cán bộ khoa học, giảng viên trong khoa thuộc Trường hoặc ngoài Trường do Khoa chuyên môn mời và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển. Thành phần tiểu ban chuyên môn gồm có trưởng tiểu ban và các thành viên tiểu ban.

c) Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, đề cương nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh, đánh giá, xếp loại thí sinh; gửi kết quả về ban thư ký tổng hợp báo cáo hội đồng tuyển sinh.

## 4. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh:

a) Thành viên tiểu ban chuyên môn đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển; trình độ ngoại ngữ; kinh nghiệm nghiên cứu khoa học; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng đề cương nghiên cứu.

b) Thí sinh trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn. Vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu của ngành đào tạo trình độ tiến sĩ. Các thành viên tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi để đánh giá thí sinh về các mặt: trình độ, năng lực nghiên cứu, am hiểu về vấn đề



dự định nghiên cứu, tính khả thi của kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa. Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung này.

c) Căn cứ các yêu cầu đánh giá, tiểu ban chuyên môn xây dựng thang điểm đánh giá, tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về ban thư ký hội đồng tuyển sinh.

d) Ban thư ký hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách thí sinh trúng tuyển căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã được Hiệu trưởng quyết định chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Triệu tập thí sinh trúng tuyển:

a) Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Trường gửi giấy báo nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn.

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

6. Phòng Thanh tra Giáo dục thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác tuyển sinh theo các quy định hiện hành.

### **CHƯƠNG III**

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

#### **Điều 10. Tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo**

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được triển khai theo hình thức chính quy, được thực hiện ở trụ sở chính hoặc tại những cơ sở đã được phép hoạt động đào tạo của Trường, trừ một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm hoặc đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện ở ngoài Trường.

2. Trong trường hợp cần thiết, Trường được thỏa thuận với các cơ sở đào tạo trình độ tiến sĩ khác cùng ngành đào tạo để tổ chức giảng dạy những học phần học chung và công nhận kết quả học tập lẫn nhau.

3. Các học phần trong chương trình đào tạo được tổ chức giảng dạy, đánh giá theo hình thức trực tiếp. Hình thức trực tuyến được thực hiện khi đáp ứng quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có giải pháp bảo đảm chất lượng các lớp học này không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.

4. 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.

5. Chương trình đào tạo quy định chi tiết các hoạt động học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; thời gian, địa điểm, phương thức tổ chức đào tạo; cách đánh giá, tính điểm học phần và những quy định liên quan khác trong tổ chức hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường.

### **Điều 11. Thay đổi trong quá trình đào tạo**

1. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất với Trường về việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, thay đổi khoa chuyên môn phụ trách và chuyển cơ sở đào tạo; thông qua khoa chuyên môn và Viện Đào tạo sau đại học xem xét, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Việc thay đổi phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và bảo đảm thời gian đào tạo tuân thủ quy định tại **Điều 3 của Quy định này**. Cụ thể:

a) Thay đổi tên đề tài luận án: Nghiên cứu sinh gửi đề xuất có xác nhận của những người hướng dẫn, kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa (nếu có), đến khoa chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh xem xét và cho ý kiến; khoa chuyên môn gửi đề xuất của nghiên cứu sinh có ý kiến của khoa đến Viện Đào tạo sau đại học nhằm xem xét và trình quyết định thay đổi tên đề tài luận án để Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Bổ sung người hướng dẫn: được thực hiện trong trường hợp người hướng dẫn độc lập và nghiên cứu sinh có nhu cầu bổ sung người hướng dẫn phụ, hoặc người đồng hướng dẫn; trường hợp này người hướng dẫn độc lập trở thành hướng dẫn chính hoặc đồng hướng dẫn. Nghiên cứu sinh gửi đề xuất có xác nhận của người hướng dẫn, kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa điều chỉnh (nếu có), đến khoa chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh xem xét và cho ý kiến; khoa chuyên môn gửi đề xuất của nghiên cứu sinh có ý kiến của khoa đến Viện Đào tạo sau đại học xem xét và trình quyết định bổ sung người hướng dẫn và thay đổi chức danh của người hướng dẫn độc lập để Hiệu trưởng phê duyệt.

c) Thay đổi người hướng dẫn: được thực hiện trong trường hợp người hướng dẫn không đảm bảo tiêu chuẩn hướng dẫn nghiên cứu sinh theo quy định tại Điều 14 của Quy định này; hoặc do nghiên cứu sinh thay đổi tên đề tài luận án và/hoặc nội dung nghiên cứu dẫn đến chuyên môn của người hướng dẫn trở nên không phù hợp; hoặc do các nguyên nhân hợp lý khác được chấp thuận. Nghiên cứu sinh gửi đề xuất có xác nhận của những người

hướng dẫn, kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa điều chỉnh (nếu có), đến khoa chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh xem xét và cho ý kiến; khoa chuyên môn gửi đề xuất của nghiên cứu sinh có ý kiến của khoa đến Viện Đào tạo sau đại học xem xét và trình quyết định thay đổi người hướng dẫn để Hiệu trưởng phê duyệt.

d) Thay đổi khoa chuyên môn: được thực hiện trong trường hợp nghiên cứu sinh thay đổi tên đề tài luận án và/hoặc nội dung nghiên cứu dẫn đến thay đổi ngành đào tạo, khi đó chuyên môn của khoa đang phụ trách và/hoặc người hướng dẫn trở nên không phù hợp. Nghiên cứu sinh gửi đề xuất thay đổi khoa chuyên môn có xác nhận của những người hướng dẫn, kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa điều chỉnh (nếu có), đến khoa chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh xem xét và cho ý kiến; khoa chuyên môn gửi đề xuất của nghiên cứu sinh có ý kiến của khoa đến Viện Đào tạo sau đại học xem xét và trình quyết định thay đổi khoa chuyên môn để Hiệu trưởng phê duyệt.

đ) Chuyển sang cơ sở đào tạo khác: được xem xét trong trường hợp thời hạn học tập của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 24 tháng theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh và cơ sở chuyển đến đang triển khai đào tạo ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ. Nghiên cứu sinh gửi đề xuất chuyển sang cơ sở đào tạo khác có xác nhận của những người hướng dẫn (nếu cần); văn bản đồng ý tiếp nhận của Trường dự kiến chuyển đến, gửi khoa chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh xem xét và cho ý kiến; khoa chuyên môn gửi đề xuất của nghiên cứu sinh có ý kiến của khoa đến Viện Đào tạo sau đại học xem xét và trình quyết định chuyển nghiên cứu sinh sang cơ sở đào tạo khác để Hiệu trưởng phê duyệt.

e) Tiếp nhận nghiên cứu sinh từ cơ sở đào tạo khác: nghiên cứu sinh tại các cơ sở đào tạo khác trong nước và ngoài nước có nguyện vọng và đáp ứng các điều kiện quy định tại mục đ, Khoản này được Trường xem xét tiếp nhận để tiếp tục đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Tài chính - Marketing. Cụ thể như sau:

- Điều kiện để được xem xét tiếp nhận: nghiên cứu sinh phải được sự đồng ý của cơ sở đang đào tạo cho phép chuyển cơ sở đào tạo và được ít nhất 01 giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Tài chính - Marketing đồng ý nhận hướng dẫn. Đối với các nghiên cứu sinh đang đào tạo ở cơ sở đào tạo nước ngoài, thì cơ sở đào tạo này phải đảm bảo điều kiện được công nhận văn bằng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Ngoài ra, nếu nghiên cứu sinh thuộc diện đang nhận học bổng từ ngân sách nhà nước hoặc của tổ chức khác, thì phải được sự đồng ý của cơ quan, tổ chức cấp học bổng cho nghiên cứu sinh.

- Hồ sơ đề nghị tiếp nhận bao gồm hồ sơ dự tuyển theo quy định tại Điều 6, kèm theo Đề nghị chuyển cơ sở đào tạo; Xác nhận đồng ý cho phép chuyển cơ sở đào tạo của cơ sở đào

tạo đang thực hiện đào tạo nghiên cứu sinh; Xác nhận đồng ý hướng dẫn của một giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Tài chính – Marketing; Xác nhận kết quả học tập đến thời điểm đề nghị chuyển cơ sở đào tạo.

Trình tự xét tiếp nhận NCS tương tự như Điều 9 của Quy định này. Số lượng và thời lượng các môn học được miễn giảm sẽ được quyết định bởi Hội đồng chuyên môn theo quy định tại Điều 12, nhưng không vượt quá 50% thời lượng tiêu chuẩn quy định cho các thí sinh xét tuyển.

- Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ từ nghiên cứu sinh, Viện Đào tạo Sau đại học tổ chức lấy ý kiến của khoa chuyên môn phù hợp và chuyển đổi kết quả học tập cho nghiên cứu sinh theo quy định tại Điều 12.

- Căn cứ kết quả công nhận và chuyển đổi kết quả học tập cho nghiên cứu sinh, Viện Đào tạo sau đại học đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định tiếp nhận và công nhận nghiên cứu sinh.

## 2. Gia hạn, rút ngắn thời gian học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh:

a) Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, chậm nhất 1 tháng trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm đề xuất gia hạn thời gian học tập, có xác nhận của những người hướng dẫn, kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa (nếu có), đến khoa chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh xem xét và cho ý kiến; khoa chuyên môn gửi đề xuất của nghiên cứu sinh có ý kiến của khoa đến Viện Đào tạo sau đại học xem xét và trình quyết định gia hạn thời gian học tập để Hiệu trưởng phê duyệt. Trong thời gian này, nghiên cứu sinh phải đóng phí gia hạn luận án theo quy định của Trường. Hết thời gian gia hạn, nếu nghiên cứu sinh không hoàn thành các thủ tục trình luận án cho Trường thì Hiệu trưởng quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học. Trình tự xử lý thôi học được quy định tại khoản 4 Điều này.

b) Trường hợp nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ theo quy định và có thành tích nghiên cứu khoa học đạt một trong các tiêu chí dưới đây, sẽ được Trường xem xét cho bảo vệ trước thời hạn, cụ thể thỏa mãn một trong các tiêu chí dưới đây:

- Có ít nhất 01 bài báo khoa học mà nghiên cứu sinh đứng tên độc lập, có nội dung chính liên quan đến luận án, được đăng (hoặc chấp thuận được đăng không cần hoàn thiện thêm) trên các tạp chí thuộc hệ thống WoS/Scopus. Tên tạp chí phải được chấp thuận trước nhằm tránh các tạp chí khoa học trong hệ thống WoS/Scopus, nhưng có chất lượng chưa rõ ràng.

- Có ít nhất 02 bài báo khoa học mà nghiên cứu sinh đứng tên đầu tiên, hoặc là tác giả chính, mà nội dung là một phần hoặc toàn bộ luận án, được đăng trên các tạp chí được hội

đồng chức danh giáo sư Nhà nước Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá từ 1 điểm trở lên.

3. Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học trong những trường hợp sau:

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 của Quy định này;

b) Vi phạm nghiêm trọng quy định về thực hiện trách nhiệm của nghiên cứu sinh đã được hội đồng chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền kết luận, cụ thể: không thực hiện nghĩa vụ học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh trong 12 tháng liên tục mà không có lý do chính đáng; vi phạm nghiêm trọng quy định về quyền tác giả;

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

d) Bị khởi tố hình sự.

4. Trình tự xử lý cho nghiên cứu sinh thôi học:

a) Viện Đào tạo sau đại học lập Hội đồng kỷ luật trong các trường hợp quy định tại điểm b, c, d khoản 3 Điều này; thành phần tham dự gồm: Lãnh đạo Viện, lãnh đạo khoa chuyên môn, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh. Nội dung họp được lập thành biên bản trình Hội đồng kỷ luật của Trường xem xét. Nghiên cứu sinh có thể vắng mặt, nhưng phải chấp hành quyết nghị của cuộc họp. Hội đồng kỷ luật của Trường họp và có quyết nghị trình Hiệu trưởng ra quyết định buộc thôi học đối với nghiên cứu sinh.

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều này, Viện Đào tạo sau đại học lập Tờ trình kèm theo minh chứng, trình Hiệu trưởng ra quyết định buộc thôi học đối với nghiên cứu sinh.

## **Điều 12. 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:

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

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

c) Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của Trường.

2. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo, được thực hiện trên cơ sở đề xuất của hội đồng chuyên môn. Trường hợp chuyển cơ sở đào tạo hoặc là nghiên

cứu sinh mới, việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Thời hạn bảo lưu kết quả học tập không quá 5 năm kể từ ngày hoàn tất học tập và đánh giá kết quả học tập.

4. Hội đồng chuyên môn được Trường thành lập theo đề nghị của trưởng khoa chuyên môn liên quan, có 5 thành viên đang giảng dạy trình độ tiến sĩ tại Trường.

5. Trình tự công nhận, chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh: nghiên cứu sinh gửi đề xuất công nhận, chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu kèm theo minh chứng đến Viện Đào tạo sau đại học để xem xét thời hạn bảo lưu. Nếu còn hạn, Viện đề nghị khoa chuyên môn liên quan gửi đề nghị lập hội đồng chuyên môn trình Hiệu trưởng phê duyệt. Kết quả họp hội đồng chuyên môn được lập thành biên bản, gửi Viện Đào tạo sau đại học để tiến hành các thủ tục hành chính tiếp theo.

## **CHƯƠNG IV**

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

#### **Điều 13. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ**

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

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

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

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

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

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

b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác

giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được tính tới 0,75 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành hoặc của 01 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành (sau đây gọi chung là tác giả chính).

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

4. Đối với giảng viên giảng dạy các học phần/chuyên đề bổ sung dành cho nghiên cứu sinh diện Nghiên cứu công bố quốc tế (NCCBQT) phải có thành tích Nghiên cứu công bố quốc tế do Hội đồng tư vấn đào tạo NCCBQT của Trường quy định.

#### **Điều 14. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 13 của Quy định 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 kết quả nghiên cứu trong lĩnh vực chuyên môn liên quan tới đề tài luận án hướng dẫn, cụ thể như sau:

a) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus) hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả); hoặc

b) Là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia hoặc quốc tế; hoặc của ít nhất 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia hoặc quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với lĩnh vực nghệ thuật và nhóm ngành thể dục, thể thao.

c) Đối với người hướng dẫn nghiên cứu sinh diện Nghiên cứu công bố quốc tế (NCCBQT) và viết luận án bằng tiếng Anh, ngoài các điều kiện hướng dẫn như quy định chung, phải có thành tích nghiên cứu công bố quốc tế do Hội đồng tư vấn đào tạo NCCBQT quy định.

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

4. 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.

5. 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) Đề xuất để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tại khoa chuyên môn và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của Trường;

d) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Trường.

### **Điều 15. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh**

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



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

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

5. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy định của Trường.

#### **Điều 16. Quyền và trách nhiệm của Khoa chuyên môn**

Khoa chuyên môn có quyền và trách nhiệm sau:

1. Đề xuất người hướng dẫn nghiên cứu sinh có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án.

2. Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu chi tiết hằng năm của nghiên cứu sinh; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

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

4. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy định của Trường, bao gồm:

- a) Đề xuất thành viên tiêu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh;
- b) Cho ý kiến chuyên môn đối với đề xuất của nghiên cứu sinh liên quan đến những thay đổi trong quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh;
- c) Xem xét, đề xuất cho nghiên cứu sinh bảo vệ trước hạn;
- d) Tham gia hội đồng kỷ luật nghiên cứu sinh do khoa phụ trách;
- đ) Đề xuất thành lập hội đồng chuyên môn xem xét công nhận và chuyển đổi kết quả học tập của nghiên cứu sinh;

e) Giới thiệu thành viên hội đồng đánh giá luận án của Trường;

g) Các quyền và trách nhiệm khác theo quy định pháp luật (nếu có).

#### **Điều 17. Quyền và trách nhiệm của Viện Đào tạo sau đại học**

Viện Đào tạo sau đại học có chức năng tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng trong quản lý tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ. Cụ thể:

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 Quy định này và các quy định liên quan.

2. Lập kế hoạch tuyển sinh hằng năm, thông báo tuyển sinh cho từng lần tuyển sinh, công bố công khai thông tin liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ trên trang thông tin điện tử của Trường.

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

4. Chủ trì, phối hợp với các khoa, phòng liên quan xây dựng các quy trình tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Xử lý các thủ tục hành chính liên quan đến quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ, bao gồm: công nhận nghiên cứu sinh, những thay đổi trong quá trình đào tạo, thủ tục phản biện độc lập, hội đồng đánh giá luận án cấp trường, công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ.

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

7. Xây dựng hệ thống quản lý nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, giảng viên tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ, Hội đồng tư vấn đào tạo NCCBQT.

8. Xây dựng chính sách cụ thể để thúc đẩy bình đẳng giới trong tuyển sinh và đào tạo tiến sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

9. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo Điều 33 của Quy định này.

## **CHƯƠNG V**

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

#### **Điều 18. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ**

1. Đáp ứng quy định tại khoản 5, Điều 2 của Quy định này. Một số yêu cầu cụ thể:

a) Ngôn ngữ để viết luận án là tiếng Việt. Trường khuyến khích nghiên cứu sinh công bố quốc tế trên các tạp chí uy tín, viết và trình bày luận án bằng tiếng Anh;

b) Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh;

c) Hình thức, cách trình bày luận án, quy định trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo được chi tiết tại Phụ lục V.

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

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

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

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

3. Yêu cầu đối với nghiên cứu sinh công bố quốc tế và luận án tiến sĩ bằng tiếng Anh:

a) Nghiên cứu sinh có đủ năng lực tiếng Anh, và được người hướng dẫn chấp thuận, được quyền đăng ký thực hiện các chuyên đề tiến sĩ, viết luận án và công bố quốc tế bằng tiếng Anh;

b) Nghiên cứu sinh có quyền tại mục a, khoản này phải có ít nhất một (01) công bố khoa học từ kết quả của luận án, trên tạp chí xếp hạng Q3 trở lên trong Danh mục Scopus/WoS, tên tạp chí phải được Hội đồng tư vấn đào tạo NCCBQT chấp thuận.

c) Hội đồng tư vấn đào tạo NCCBQT được Trường thành lập nhằm tư vấn cho Hiệu trưởng, Viện đào tạo sau đại học, Khoa chuyên môn và các đơn vị liên quan trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh viết luận án bằng tiếng Anh, để đảm bảo các yêu cầu chất lượng công bố quốc tế và đầu ra theo quy định.

Hội đồng tư vấn đào tạo NCCBQT bao gồm các thành viên đương nhiên từ Ban giám hiệu, Hội đồng khoa học – đào tạo của Trường, Viện đào tạo sau đại học, Hội đồng khoa chuyên môn và các thành viên khác là các giảng viên cơ hữu của Trường và các cơ sở đào tạo khác (trong nước và ngoài nước), đáp ứng các điều kiện do Hiệu trưởng quy định chi tiết.

d) Các nghiên cứu sinh quy định tại khoản này được hưởng mức học phí theo quy định chung; được ưu tiên phân công giảng dạy cho các chương trình chất lượng cao, quốc tế bằng tiếng Anh tại Trường Đại học Tài chính – Marketing (khi đáp ứng đủ điều kiện) và được hưởng các quyền lợi liên quan đến hoạt động khoa học bao gồm công bố quốc tế như giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

đ) Nghiên cứu sinh viết luận án và công bố khoa học bằng tiếng Anh có thể được yêu cầu bổ sung học phần về Nghiên cứu khoa học nâng cao và công bố quốc tế do các giảng viên có kinh nghiệm và năng lực công bố quốc tế do Hội đồng tư vấn đào tạo NCCBQT lựa chọn.

e) Nghiên cứu sinh thuộc diện viết luận án và công bố khoa học quốc tế bằng tiếng Anh sẽ được Hội đồng tư vấn đào tạo NCCBQT đề xuất Trường Đại học Tài chính - Marketing giới thiệu tham gia chương trình cấp bằng đôi (nếu có) của cơ sở đào tạo tiến sĩ

nước ngoài là đối tác của Trường. Trong trường hợp được chấp nhận bởi cơ sở đào tạo đối tác nước ngoài, nghiên cứu sinh phải tuân thủ quy chế về đào tạo cấp bằng tiến sĩ nước ngoài do Trường Đại học Tài chính - Marketing và cơ sở đào tạo đối tác nước ngoài xây dựng.

### **Điều 19. Đánh giá luận án cấp khoa chuyên môn**

1. Việc đánh giá luận án cấp khoa chuyên môn được tổ chức khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ những yêu cầu sau 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 tại khoa chuyên môn;
- c) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên theo ngành đào tạo, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 2,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả), **có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án;**
- d) Yêu cầu tại điểm c khoản này có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của: 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế; hoặc 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia, quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với lĩnh vực nghệ thuật và nhóm ngành thể dục, thể thao; có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

2. Việc đánh giá luận án cấp khoa chuyên môn là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức theo quy trình do Trường ban hành, sau đó luận án được đề nghị đưa ra đánh giá tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường; các thành viên của khoa chuyên môn, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật).

3. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp khoa chuyên môn:

- a) Hội đồng đánh giá luận án cấp khoa gồm 5 thành viên, trong đó có chủ tịch, thư ký, hai phản biện và ủy viên hội đồng. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án nếu xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Vắng mặt chủ tịch hội đồng;
- Vắng mặt thư ký hội đồng;
- Vắng mặt người phản biện có ý kiến chưa đồng ý luận án;
- Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;
- Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

b) Thành viên Hội đồng phải có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; có sự tham gia của các nhà khoa học trong và ngoài Trường. Đại diện người hướng dẫn có thể tham dự hội đồng với tư cách ủy viên hội đồng. Số lượng thành viên tham gia đánh giá lần sau (nếu có) phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba ( $2/3$ ) với tổng số thành viên tham gia ở lần đánh giá trước đó để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá tại Trường;

c) Luận án chỉ được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá tại Trường khi có tối thiểu ba phần tư ( $3/4$ ) số thành viên ở lần đánh giá cuối cùng tại khoa chuyên môn đồng ý (ghi trong phiếu nhận xét luận án).

#### 4. Trình tự họp Hội đồng đánh giá luận án cấp khoa chuyên môn:

a) Trong thời hạn 1 tháng, kể từ khi nghiên cứu sinh gửi đề xuất bảo vệ luận án tại khoa chuyên môn, kèm theo các minh chứng quy định tại khoản 1 Điều này, khoa chuyên môn lập danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận án cấp khoa chuyên môn, đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều này, gửi Viện Đào tạo sau đại học soạn quyết định trình Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày có quyết định thành lập hội đồng, khoa chuyên môn tổ chức họp hội đồng đánh giá luận án. Diễn biến của buổi đánh giá luận án được ghi biên bản; trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Trường. Kết quả đánh giá được thông báo cho nghiên cứu sinh ngay tại cuộc họp.

c) Trong thời hạn 1 tuần sau khi họp hội đồng đánh giá luận án, khoa chuyên môn gửi biên bản họp, phiếu nhận xét luận án của các thành viên, kết quả kiểm phiếu, file ghi âm, ghi hình (trong trường hợp đánh giá trực tuyến) đến Viện Đào tạo sau đại học để lưu trữ.

d) Trong vòng 3 tháng kể từ khi họp hội đồng đánh giá luận án, căn cứ kết quả đánh giá của hội đồng, nghiên cứu sinh chỉnh sửa, bổ sung để bảo vệ lại; hoặc chỉnh sửa, bổ sung, gửi hồ sơ quy định tại khoản 5, Điều 20 đến Viện Đào tạo sau đại học thực hiện thủ tục phản biện độc lập trong trường hợp đạt yêu cầu.

## **Điều 20. Phản biện độc lập luận án**

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của nghiên cứu sinh được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án của Trường. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được đơn vị chuyên môn thông qua, Trường phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại khoản 3 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

2. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia không phải là viên chức của Trường, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập quy định tại Điều 14 của Quy định này. Người phản biện độc lập không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án.

3. Việc phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan và minh bạch. Ý kiến kết luận của người phản biện độc lập đối với luận án phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về chuyên môn. Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được 02 người phản biện độc lập đồng ý. Nếu có 01 người phản biện không đồng ý, Trường gửi luận án để lấy ý kiến của thêm 01 người phản biện độc lập khác làm căn cứ quyết định. Trong trường hợp 02 người phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Trường yêu cầu nghiên cứu sinh và người hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung luận án và triển khai quy trình gửi lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai. Không thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

4. Thông tin về người phản biện độc lập được giữ kín đối với nghiên cứu sinh và người hướng dẫn. 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 Trường. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho cơ sở đào tạo và trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

5. Hồ sơ gửi lấy ý kiến phản biện độc lập:

a) Luận án đã chỉnh sửa, bổ sung theo góp ý của hội đồng đánh giá luận án cấp khoa chuyên môn;

b) Các công trình khoa học quy định tại điểm c khoản 1 Điều 14.

Để nhận xét của phản biện độc lập được khách quan, các tài liệu trên cần xóa tên nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, các công trình khoa học xóa tên tác giả, tên tạp chí, và các thông tin khác có liên quan đến nghiên cứu sinh.

6. Trình tự lấy ý kiến phản biện độc lập:

a) Trong thời hạn 1 tuần kể từ khi nhận đủ hồ sơ từ nghiên cứu sinh, Viện Đào tạo sau đại học đề xuất danh sách phản biện độc lập dự kiến, gồm 5 nhà khoa học đáp ứng quy định tại khoản 2 Điều này, trình Hiệu trưởng phê duyệt 2 phản biện độc lập chính thức và 1 phản biện độc lập dự phòng;

b) Thời hạn xin ý kiến phản biện độc lập là 2 tháng, kể từ ngày phản biện độc lập nhận được hồ sơ. Nếu hết thời hạn này, phản biện độc lập không gửi ý kiến nhận xét, Viện Đào tạo sau đại học xin ý kiến Hiệu trưởng thay thế bằng người phản biện dự phòng;

c) Trong thời hạn 1 tuần, kể từ ngày nhận được đầy đủ ý kiến của 2 phản biện độc lập, Viện Đào tạo sau đại học gửi cho nghiên cứu sinh và người hướng dẫn để chỉnh sửa, bổ sung;

d) Danh tính và thông tin cá nhân của người phản biện độc lập được Viện Đào tạo sau đại học bảo mật.

7. Nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập khi 2 phản biện độc lập đồng ý về chuyên môn theo quy định tại khoản 3 Điều này, và nghiên cứu sinh hoàn tất việc chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến của phản biện độc lập, có biên bản giải trình kèm chữ ký của người hướng dẫn.

**Điều 21. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường**

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

a) Là báo cáo khoa học tổng hợp kết quả học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh, thể hiện nghiên cứu sinh có khả năng độc lập nghiên cứu, sáng tạo tri thức mới có giá trị làm gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề xuất những ý tưởng, giải pháp mới giải quyết những vấn đề đang đặt ra ở lĩnh vực nghiên cứu trong những hoàn cảnh thực tiễn cụ thể;

b) Đạt quy trình phản biện độc lập;

c) Tuân thủ quy định của Trường về hình thức trình bày, kiểm soát đạo văn và những tiêu chuẩn về liên chính học thuật; minh bạch nguồn tham khảo kết quả nghiên cứu chung của nghiên cứu sinh và của những tác giả khác (nếu có) và thực hiện đúng các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ.

2. Nghiên cứu sinh hoàn tất các nghĩa vụ về học phí, phí gia hạn (nếu có) đối với Trường đến thời điểm đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

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

a) Toàn văn luận án;

b) Tóm tắt luận án;

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

d) Các công trình khoa học quy định tại điểm c khoản 1 Điều 14.

đ) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 18 Quy định này (nếu có);

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

g) Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, 02 chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

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

i) Những tài liệu khác theo quy định của Trường (nếu có).

4. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu theo quy định tại điểm a, b, c, d khoản 3 Điều này; các tài liệu còn lại do Trường tập hợp.

5. Viện Đào tạo sau đại học kiểm tra các tài liệu quy định tại khoản 4 Điều này; đồng thời giám sát và kiểm soát việc chống sao chép, bảo đảm tính trung thực của nội dung những luận án tiến sĩ và tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ trước khi đánh giá tại Trường.

## **Điều 22. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường**

1. Việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án của Trường bảo đảm những yêu cầu sau:

a) Số lượng thành viên Hội đồng là 07 người, trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài Trường tối thiểu là 03 người;

b) Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 ủy viên phản biện và ủy viên khác, trong đó có ít nhất 01 phản biện là giảng viên cơ hữu của Trường và 01 phản biện là người ngoài Trường; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; 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 của Trường; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên;

c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 14, 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 13 của Quy định này;



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

## 2. Quy trình thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường:

a) Trong vòng 1 tuần kể từ khi hoàn tất kiểm tra theo khoản 5, Điều 21, Viện Đào tạo sau đại học yêu cầu khoa chuyên môn giới thiệu nhà khoa học đủ tiêu chuẩn để mời tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, trong đó tối thiểu 6 nhà khoa học là giảng viên cơ hữu của Trường và 5 nhà khoa học ngoài Trường;

b) Trên cơ sở danh sách giới thiệu của khoa chuyên môn, Viện Đào tạo sau đại học rà soát điều kiện, trình Hiệu trưởng quyết định danh sách thành viên Hội đồng chính thức cùng chức danh của từng thành viên trong Hội đồng;

c) Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng), Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường và thời hạn liên quan đến hoạt động của Hội đồng được tính từ ngày quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên có hiệu lực.

## **Điều 23. Đánh giá luận án cấp trường**

1. Trong thời gian **tối đa 03 tháng** kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, đồng thời đáp ứng điều kiện và hồ sơ quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều 21, Trường phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án. Việc tổ chức buổi đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh do Trường quyết định bảo đảm những yêu cầu sau:

a) Thời gian, địa điểm tổ chức buổi đánh giá luận án, tóm tắt luận án được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật);

b) Không tổ chức buổi đánh giá luận án khi thành viên Hội đồng vắng mặt quá 01 người;

c) Trường hợp Trường tổ chức đánh giá luận án trực tuyến, phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh, bao gồm Chủ tịch, thư ký và 01 thành viên khác; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng, Trường thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Viện Đào tạo sau đại học thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

2. Hội đồng phải bỏ phiếu và quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án; yêu cầu những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua. Luận án

được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn. Diễn biến của buổi đánh giá luận án được ghi biên bản; trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Trường.

### 3. Trình tự tổ chức đánh giá luận án trực tiếp:

a) Trong vòng 1 tuần kể từ khi ban hành quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường, Viện Đào tạo sau đại học gửi hồ sơ họp đến các thành viên. Hồ sơ bao gồm: thư mời họp Hội đồng và nội dung nhận xét của thành viên, toàn văn luận án, tóm tắt luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh, các công trình khoa học có liên quan đến luận án của nghiên cứu sinh;

b) Trong vòng 30 ngày kể từ khi thành viên Hội đồng nhận được hồ sơ, Viện Đào tạo sau đại học nhận các bản nhận xét của thành viên Hội đồng;

c) Viện Đào tạo sau đại học thông nhất thời gian họp với các thành viên Hội đồng trong khung thời gian quy định tại khoản 1 Điều này, và công bố công khai các thông tin về thời gian, địa điểm tổ chức buổi đánh giá luận án, tóm tắt luận án trên trang thông tin điện tử của Trường ít nhất 15 ngày trước khi họp Hội đồng;

#### d) Trình tự họp Hội đồng đánh giá luận án cấp trường:

- Đại diện Viện Đào tạo sau đại học công bố quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

- Chủ tịch Hội đồng điều khiển cuộc họp, công bố thành viên có mặt, các yêu cầu đánh giá luận án cấp trường;

- Thư ký đọc lý lịch khoa học, kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

- Nghiên cứu sinh trình bày nội dung chính của luận án;

- Các thành viên Hội đồng nhận xét và đặt câu hỏi;

- Người tham dự khác đặt câu hỏi hoặc góp ý nội dung luận án;

- Nghiên cứu sinh trả lời câu hỏi về luận án;

- Hội đồng họp riêng, bầu Ban kiểm phiếu, tiến hành bỏ phiếu và thảo luận nghị quyết của Hội đồng; nghị quyết phải bao gồm các nội dung quy định tại khoản 4 Điều này và được biểu quyết công khai;

- Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu;

- Chủ tịch Hội đồng công bố nghị quyết của Hội đồng;

- Nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến;

- Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi họp đánh giá luận án cấp trường.

### 4. Trình tự tổ chức đánh giá luận án trực tuyến:

a) Việc tổ chức đánh giá luận án trực tuyến tuân thủ nguyên tắc nêu tại điểm c, khoản 1 Điều này; đồng thời thực hiện theo quy định về việc đánh giá luận văn, luận án theo hình thức trực tuyến do Trường ban hành;

b) Viện Đào tạo Sau đại học là đơn vị đầu mối chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tổ chức buổi đánh giá luận án theo hình thức trực tuyến; phối hợp với các đơn vị khác liên quan nhằm đảm bảo buổi đánh giá luận án theo hình thức trực tuyến diễn ra đúng kế hoạch, phù hợp quy định; đồng thời cung cấp đầy đủ thông tin về buổi đánh giá luận án đến các cá nhân có liên quan và công khai trên trang thông tin điện tử của Viện;

c) Trình tự họp đánh giá luận án trực tuyến tương tự như nội dung ở điểm d, khoản 3 Điều này; ngoài ra:

- Người tham dự buổi đánh giá đảm bảo thời gian, trang phục chỉnh tề, thiết bị và đường truyền hoạt động tốt;

- Viện Đào tạo sau đại học tạo phòng họp trực tuyến, thông báo đường dẫn đến người tham dự chậm nhất 30 phút trước thời điểm bắt đầu buổi đánh giá;

- Người tham dự không có mặt tại trực tiếp đăng nhập vào phòng họp trực tuyến chậm nhất 10 phút trước thời điểm bắt đầu buổi đánh giá;

- Diễn biến của buổi đánh giá luận án theo hình thức trực tuyến được Viện Đào tạo sau đại học ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ để phục vụ công tác giám sát, kiểm tra, kiểm định chất lượng giáo dục và thanh tra trong trường hợp có yêu cầu;

- Biên bản của buổi đánh giá luận án theo hình thức trực tuyến (bao gồm nghị quyết của hội đồng) do thư ký hội đồng chịu trách nhiệm ghi chép và công khai ngay trong buổi đánh giá luận án. Sau đó, các văn bản này được gửi đến các thành viên hội đồng để xác nhận và gửi lại Trường cùng phiếu đánh giá của từng thành viên hội đồng muộn nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc họp đánh giá. Trong trường hợp bất khả kháng do bị ảnh hưởng của dịch bệnh (cách ly, phong tỏa, bị nhiễm...), thành viên có thể xác nhận bằng email hoặc file mềm có chữ ký điện tử.

5. Trong thời hạn 03 tháng kể từ khi họp đánh giá luận án cấp trường, nghiên cứu sinh có nghĩa vụ hoàn tất chỉnh sửa, bổ sung luận án để:

a) Trình Chủ tịch Hội đồng xem xét trong trường hợp được Hội đồng đánh giá luận án thông qua;

b) Trình Chủ tịch và một số thành viên Hội đồng đánh giá luận án (nêu cụ thể trong nghị quyết Hội đồng) xem xét trong trường hợp Hội đồng đánh giá luận án không thông qua, nhưng Hội đồng không kiến nghị tổ chức đánh giá lại;

c) Hoàn tất hồ sơ bảo vệ lại trong trường hợp Hội đồng đánh giá luận án không thông qua, và có kiến nghị tổ chức đánh giá lại.

#### **Điều 24. Đánh giá luận án theo chế độ mật**

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

2. Nghiên cứu sinh thực hiện những đề tài luận án được xác định là mật phải đáp ứng những yêu cầu chung đối với nghiên cứu sinh, riêng các yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 19 của Quy định này có thể thay thế bằng những báo cáo nội bộ có giá trị về khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được Trường xác nhận.

3. 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.

#### **Điều 25. 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 của Trường thông qua ở buổi bảo vệ lần thứ nhất nhưng được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại, chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm tổ chức đánh giá luận án lần thứ nhất, Trường quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án lần thứ hai.

2. Trường không tổ chức đánh giá lại luận án khi không có kiến nghị của Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba.

3. Hồ sơ đề nghị đánh giá lại luận án cấp trường gồm:

a) Toàn văn luận án đã sửa đổi, bổ sung;

b) Tóm tắt luận án đã sửa đổi, bổ sung;

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

d) Các công trình khoa học quy định tại điểm c khoản 1 Điều 14;

đ) Bản giải trình các nội dung đã sửa đổi, bổ sung theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất, có chữ ký của nghiên cứu sinh và xác nhận của người hướng dẫn.

4. Việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường lần thứ hai thực hiện theo quy định tại Điều 22, nhưng phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án.

5. Trình tự tổ chức đánh giá luận án cấp trường lần thứ hai thực hiện theo quy định tại Điều 23 của Quy định này.

### **Điều 26. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ**

1. Nghiên cứu sinh được xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ khi đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án của Trường đồng ý thông qua;

b) Nghiên cứu sinh đã nộp cho Trường (cả bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, xác nhận của người hướng dẫn; xác nhận Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (nếu có);

c) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản điện tử và bản in) tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Trường.

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

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

4. Viện Đào tạo sau đại học lập hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ và quyết định công nhận trình độ tiến sĩ trình Hiệu trưởng phê duyệt, bao gồm:

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

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

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

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

đ) Những tài liệu khác theo quy định của Trường.

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

**KIỂM TRA HỒ SƠ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO  
VÀ THẨM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN****Điều 27. Nguyên tắc chọn kiểm tra, thẩm định và quy trình thực hiện**

1. Việc kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án do Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện trong những trường hợp sau:

- a) Kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ, và những quy định có liên quan;
- b) Kiểm tra, thẩm định đối với những trường hợp cụ thể khi có phản ánh, khiếu nại hoặc tố cáo.

2. Danh mục hồ sơ kiểm tra, thẩm định:

- a) Kiểm tra quá trình đào tạo: Hồ sơ dự tuyển và quyết định công nhận nghiên cứu sinh; hồ sơ buổi đánh giá luận án cấp trường; hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ;
- b) Thẩm định chất lượng luận án: Luận án tiến sĩ; tóm tắt luận án tiến sĩ; bản sao các công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

3. Quy trình kiểm tra, thẩm định:

- a) Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần kiểm tra quá trình đào tạo hoặc thẩm định chất lượng luận án trên cơ sở báo cáo định kỳ của Trường;
- b) Trường gửi 01 bộ hồ sơ đối với kiểm tra quá trình đào tạo hoặc 03 bộ hồ sơ đối với thẩm định chất lượng luận án về Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- c) Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra, thẩm định và có văn bản thông báo kết quả với Trường trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

**Điều 28. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định**

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

- a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Trường cung cấp đủ minh chứng bảo đảm việc tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo và quy trình tổ chức đánh giá luận án đáp ứng yêu cầu của Trường được áp dụng cho nghiên cứu sinh theo quy định;
- b) Chất lượng luận án được tối thiểu 02 trong 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, với chuyên môn phù hợp, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh thẩm định và có ý kiến đồng ý về chuyên môn.

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

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

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

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

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

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

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

c) Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng đánh giá luận án của Trường quy định tại khoản 1 Điều 22 của Quy định này;

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

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

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

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

b) Nếu nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ, việc thu hồi bằng được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp: hồ sơ quá trình đào tạo được xác nhận có vi phạm, sai sót nghiêm trọng dẫn đến người được cấp bằng không còn bảo đảm đáp ứng đủ điều kiện dự tuyển, công nhận nghiên cứu sinh và duy trì các điều kiện bảo đảm chất lượng trong quá trình học tập và nghiên cứu tại Trường; sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án và bị Hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định của Quy định này; luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm đ khoản 4 Điều này.

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

## **CHƯƠNG VII**

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

#### **Điều 29. Khiếu nại, tố cáo**

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

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

#### **Điều 30. Thanh tra, kiểm tra**

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

2. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá và bảo vệ luận án; cấp bằng tiến sĩ và việc



giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trường. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho Trường.

3. Phòng Thanh tra giáo dục thực hiện thanh tra, kiểm tra nội bộ đối với công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường theo kế hoạch và chỉ đạo của Hiệu trưởng.

### **Điều 31. Xử lý vi phạm**

1. Trong trường hợp phát hiện có vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản yêu cầu Trường xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

2. Việc thu hồi bằng tiến sĩ được thực hiện theo quy định 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 nghiên cứu sinh;

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án mà nếu cắt bỏ những nội dung đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 18 của Quy định này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại khoản 5 Điều 28 của Quy định này.

3. Trong trường hợp nghiên cứu sinh 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 quy định tại khoản 4 Điều 28 của Quy định này.

## **CHƯƠNG VIII**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 32. Trách nhiệm của Trường trong việc xây dựng và thực hiện Quy định**

1. Căn cứ Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành, và những quy định hiện hành khác có liên quan, Trường có trách nhiệm:

a) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Quy định của Trường; cụ thể hóa với yêu cầu ngang bằng hoặc cao hơn nhưng không trái với những quy định của Quy chế;

b) Thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 50 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

c) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 41 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

d) Tăng cường liên chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm; bảo đảm tính trung thực của nội dung những luận án tiến sĩ được đánh giá tại Trường;

đ) Xây dựng chính sách thúc đẩy bình đẳng giới trong đào tạo tiến sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

e) Có kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra hằng năm việc thực hiện quy chế của cơ sở đào tạo về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng trình độ tiến sĩ;

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

h) Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy định của Trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng ở trình độ tiến sĩ; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

2. Trường thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

### **Điều 33. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin**

#### **1. Trường có trách nhiệm:**

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

b) Lưu trữ và bảo quản hồ sơ tuyển sinh và quá trình đào tạo và cấp văn bằng của nghiên cứu sinh theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án của Trường trong 02 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục III); thực hiện chế độ

báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm (theo mẫu tại Phụ lục IV) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

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

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

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

#### **Điều 34. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Việc tổ chức đào tạo đối với những khóa đã tuyển sinh trước ngày Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT có hiệu lực thi hành (15 tháng 8 năm 2021) tiếp tục thực hiện theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với khóa tuyển sinh đã nêu tại khoản 1 Điều này, Trường áp dụng khoản 2 Điều 14 về công trình khoa học đối với người hướng dẫn, điểm c và điểm d khoản 1 Điều 19 về công bố của nghiên cứu sinh trước khi đánh giá cấp khoa của Quy định này./.

35  
**CÁC PHỤ LỤC**

**Phụ lục I. Kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh**

*(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)*

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

Cơ sở đào tạo:

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Tên đề tài:

Ngành đào tạo:

Mã ngành đào tạo:

| <b>Năm học</b> | <b>Nội dung học tập, nghiên cứu</b>                | <b>Khối lượng học tập, nghiên cứu đăng ký</b>     | <b>Kết quả dự kiến</b>                                                   |
|----------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Năm thứ 1      | <i>Các học phần về chuyên môn bổ sung (nếu có)</i> | <i>10 - 12 tín chỉ</i>                            | <i>Chứng nhận kết thúc học phần</i>                                      |
|                | <i>Các học phần về phương pháp nghiên cứu</i>      | <i>04 -06 tín chỉ</i>                             | <i>Chứng nhận kết thúc học phần</i>                                      |
| Năm thứ 2      | <i>Thực hiện phần 1 của Luận án</i>                | <i>đến 24 tín chỉ</i>                             | <i>Chương Tổng quan về vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu,...</i> |
| Năm thứ 3      | <i>Thực hiện phần 2 của Luận án</i>                | <i>đến 30 tín chỉ</i>                             | <i>Luận án và các bài công bố, ...</i>                                   |
| Năm thứ 4      | <i>Thực hiện phần 3 của Luận án</i>                | <i>Số tín chỉ còn lại của chương trình 04 năm</i> | <i>Luận án và các bài công bố, ...</i>                                   |

**Lưu ý:** *phần in nghiêng là ví dụ về các nội dung trong kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa. Kế hoạch cụ thể của nghiên cứu sinh được xây dựng căn cứ vào quy định của cơ sở đào tạo về chương trình đào tạo tiến sĩ đã công bố.*

**Phụ lục II. Danh sách một số chứng chỉ tiếng nước ngoài minh chứng cho trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển**

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

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

| STT | Ngôn ngữ                           | Bảng/Chứng chỉ/Chứng nhận                                                                      | Trình độ/Thang điểm                                                    |
|-----|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Tiếng Anh                          | TOEFL iBT                                                                                      | Từ 46 trở lên                                                          |
|     |                                    | IELTS                                                                                          | Từ 5.5 trở lên                                                         |
|     |                                    | Cambridge Assessment English                                                                   | B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill<br>Thang điểm: từ 160 trở lên |
| 2   | Tiếng Pháp                         | CIEP/Alliance française diplomas                                                               | TCF từ 400 trở lên<br>DELF B2 trở lên<br>Diplôme de Langue             |
| 3   | Tiếng Đức                          | Goethe -Institut                                                                               | Goethe- Zertifikat B2 trở lên                                          |
|     |                                    | The German TestDaF language certificate                                                        | TestDaF level 4 (TDN 4) trở lên                                        |
| 4   | Tiếng Trung Quốc                   | Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)                                                            | HSK level 4 trở lên                                                    |
| 5   | Tiếng Nhật                         | Japanese Language Proficiency Test (JLPT)                                                      | N3 trở lên                                                             |
| 6   | Tiếng Nga                          | ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language) | ТРКХ-2 trở lên                                                         |
| 7   | Các ngôn ngữ tiếng nước ngoài khác | Chứng chỉ đánh giá theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam                       | Từ bậc 4 trở lên                                                       |

**Phụ lục III. Mẫu báo cáo danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ luận án các tháng trong năm**

*(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)*

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

**TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ TRỰC TIẾP**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO**      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày ...tháng... năm....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo  
**DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐÃ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIỀN SĨ**  
*(Tháng .... năm ....)*

| STT | Họ và tên NCS | Số, ngày quyết định công nhận NCS | Tên đề tài | Ngành, mã số | Ngày bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá của cơ sở đào tạo | Kết quả đánh giá | Ghi chú |
|-----|---------------|-----------------------------------|------------|--------------|-------------------------------------------------------------|------------------|---------|
|     |               |                                   |            |              |                                                             |                  |         |

**Lãnh đạo cơ sở đào tạo**  
*(Ký tên và đóng dấu)*

**Phụ lục IV. Mẫu báo cáo công tác đào tạo nghiên cứu sinh định kỳ hằng năm**

(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)

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

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

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

..., ngày ...tháng... năm....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo  
**BÁO CÁO ĐỊNH KỲ CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH NĂM ....**

**I. Danh sách nghiên cứu sinh học tập, nghiên cứu trong năm ...**

| STT <sup>1</sup> | Họ và tên<br>NCS | Ngày<br>sinh | Giới<br>tính | Mã số<br>CCCD/<br>Hộ<br>chiếu | Quốc<br>tịch | Khoá<br>đào<br>tạo <sup>2</sup> | Số, ngày<br>quyết định<br>công nhận<br>NCS | Tên người<br>hướng dẫn<br>độc lập<br>hoặc đồng<br>hướng dẫn <sup>1</sup> |                                             | Tên người<br>đồng hướng<br>dẫn 2 (nếu<br>có) |                                             | Đơn vị<br>công<br>tác của<br>người<br>hướng<br>dẫn<br>ngoài<br>cơ sở | Tên đề<br>tài luận<br>án | Ngành,<br>mã số | Tên đề<br>tài luận<br>án sau<br>khi điều<br>chỉnh<br>(nếu có) | Số, ngày<br>quyết<br>định<br>công<br>nhận học<br>vị tiến sĩ |
|------------------|------------------|--------------|--------------|-------------------------------|--------------|---------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                  |                  |              |              |                               |              |                                 |                                            | Công<br>tác tại<br>cơ sở<br>đào<br>tạo                                   | Công<br>tác<br>ngoài<br>cơ sở<br>đào<br>tạo | Công<br>tác tại<br>cơ sở<br>đào<br>tạo       | Công<br>tác<br>ngoài<br>cơ sở<br>đào<br>tạo |                                                                      |                          |                 |                                                               |                                                             |

|   |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|
| 1 |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |   |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  | X |  |  |  |  |  |

## II. Danh sách giảng viên tham gia giảng dạy và hướng dẫn NCS

| STT | Họ và tên | Ngày sinh | Giới tính | Quốc tịch | Chức danh khoa học (GS/PGS) | Trình độ | Mã số CCCD/Hộ chiếu | Số lượng NCS đang hướng dẫn | Số lượng công bố khoa học trong vòng 05 năm <sup>3</sup> | Thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc học hoặc thạc sĩ | Danh hiệu Nghệ sĩ Ưu tú hoặc Nghệ sĩ Nhân dân |
|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------------------|----------|---------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1   |           |           |           |           |                             |          |                     |                             |                                                          |                                                              |                                               |
| 2   |           |           |           |           |                             |          |                     |                             |                                                          |                                                              |                                               |

## III. Danh sách các đề tài nghiên cứu khoa học của cơ sở đào tạo gắn với hoạt động đào tạo NCS

| STT | Tên đề tài | Cấp phê duyệt | Thời gian thực hiện | Tên NCS tham gia |
|-----|------------|---------------|---------------------|------------------|
|     |            |               |                     |                  |
|     |            |               |                     |                  |

## IV. Tồn tại, hạn chế (nếu có)

## V. Nguyên nhân và giải pháp khắc phục

## VI. Kiến nghị của cơ sở đào tạo

**Lãnh đạo cơ sở đào tạo**  
(Ký tên và đóng dấu)



