

QUY CHẾ
Đào tạo tiến sĩ của Trường Đại học Hà Nội

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/QĐ-ĐHHN, ngày 06 tháng 01 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Nội)*

Căn cứ:

- (1) Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;
- (2) Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo trình độ tiến sĩ;
- (3) Thông tư số 38/2010/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó bãi bỏ một số điều của TT 10/2009/TT-BGDĐT;
- (4) Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 2 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- (5) Quy định về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- (6) Tình hình thực tế của Trường Đại học Hà Nội

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Hà Nội (gọi tắt là Trường) bao gồm:

- Quy định về tuyển sinh;
- Quy định về chương trình và tổ chức đào tạo;
- Quy định về quản lý nghiên cứu sinh;
- Quy định về luận án và bảo vệ luận án;
- Quy định về thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ;
- Quy định về khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra, và xử lý vi phạm; và
- Quy định về tổ chức thực hiện.

2. Đối tượng áp dụng của Quy chế này là các nghiên cứu sinh (NCS), người hướng dẫn khoa học, Khoa Đào tạo Sau đại học, các khoa chuyên môn và các cá nhân, đơn vị khác có liên quan đến quá trình tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ chuyên ngành Ngôn ngữ Nga và Ngôn ngữ Pháp của Trường Đại học Hà Nội. Quy chế này cũng áp dụng đối với các NCS tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ theo Đề án 911 của Trường Đại học Hà Nội.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo những nhà khoa học có hệ thống kiến thức chuyên sâu, tiên tiến và toàn diện thuộc lĩnh vực khoa học ngoại ngữ, có tư duy độc lập nghiên cứu, 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 khả năng phát hiện và giải quyết được những vấn đề mới có ý nghĩa về ngôn ngữ học ứng dụng trong giảng dạy ngoại ngữ, nghiên cứu văn hóa, văn học và dịch thuật; 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 3. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo tiến sĩ đối với người có bằng thạc sĩ ngôn ngữ Nga, Pháp là 3 năm tập trung liên tục; đối với người có bằng cử nhân ngôn ngữ Nga, Pháp là 4 năm tập trung liên tục.

2. Trường hợp NCS không thể theo học tập trung liên tục và được Trường chấp nhận thì chương trình đào tạo và nghiên cứu của NCS phải có tổng thời gian học và nghiên cứu như quy định tại khoản 1 Điều này, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại Trường để thực hiện đề tài nghiên cứu.

Chương II: QUY ĐỊNH VỀ TUYỂN SINH

Điều 4. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: Trường tổ chức tối đa 2 lần mỗi năm.
2. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển theo chỉ tiêu được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

Điều 5. Điều kiện dự tuyển đào tạo tiến sĩ

Người dự tuyển phải đáp ứng những điều kiện sau:

1. Có bằng thạc sĩ ngôn ngữ Nga, ngôn ngữ Pháp. Trường hợp chưa có bằng thạc sĩ thì phải có bằng cử nhân Nga, Pháp hệ chính quy, loại khá trở lên.
2. Có 1 bài luận về dự định nghiên cứu, trong đó trình bày rõ ràng các vấn đề như: lí do lựa chọn đề tài, lĩnh vực nghiên cứu; kế hoạch thực hiện trong từng thời kỳ của thời gian đào tạo. Đề tài nghiên cứu phải phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu, và những định hướng nghiên cứu của Trường, phải thể hiện NCS có đủ kiến thức và năng lực nghiên cứu; đề tài mới, không trùng lặp với những nghiên cứu đã công bố, có ý nghĩa khoa học và tính ứng dụng thực tiễn cao.

3. Có hai thư giới thiệu của hai nhà khoa học có chức danh khoa học như giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành; hoặc một thư giới thiệu của một nhà khoa học có chức danh khoa học hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành và một thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của người dự tuyển. Những người giới thiệu này cần có ít nhất 6 tháng cùng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với người dự tuyển. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển, cụ thể:

- a) Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;
- b) Năng lực hoạt động chuyên môn;
- c) Phương pháp làm việc;
- d) Năng lực nghiên cứu;
- đ) Khả năng làm việc theo nhóm;
- f) Triển vọng phát triển về chuyên môn;
- g) Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm NCS.

4. Yêu cầu về ngoại ngữ 2

Người dự tuyển phải có một trong các chứng chỉ hoặc văn bằng ngoại ngữ sau:

- Chứng chỉ ngoại ngữ Anh, Nga, Pháp, Đức Trung, Nhật tương đương bậc 3/6 trở lên của Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/1/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (Phụ lục 2) trong thời hạn 2 năm tính đến ngày nộp hồ sơ dự thi, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc được cấp bởi một cơ sở đào tạo được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận.

- Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ được đào tạo ở nước ngoài.

- Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ.

5. Được cơ quan quản lý nhân sự (nếu là người đã có việc làm), hoặc cơ sở đào tạo nơi sinh viên vừa tốt nghiệp giới thiệu dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ. Thí sinh chưa đi làm phải có xác nhận của địa phương nơi cư trú về nhân thân tốt và hiện không vi phạm pháp luật;

6. Cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo (đóng học phí, hoàn trả kinh phí cho nơi đã cấp nếu không hoàn thành luận án tiến sĩ).

Điều 6. Thông báo tuyển sinh

1. Hàng năm, Trường Đại học Hà Nội ra thông báo tuyển sinh, chậm nhất là 3 tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh.

2. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại Trường, gửi đến các cơ quan, đơn vị có liên quan, đăng trên trang web của Trường, trang web của Bộ giáo dục và Đào tạo (gửi đến địa chỉ: duatin@moet.edu.vn) và trên các phương tiện thông tin đại chúng. Thông báo nêu rõ:

a) Chỉ tiêu tuyển sinh của từng chuyên ngành đào tạo;

b) Kế hoạch tuyển sinh;

c) Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ;

d) Thời gian xét tuyển, thời gian công bố kết quả tuyển chọn và thời gian nhập học;

đ) Danh mục các hướng nghiên cứu, lĩnh vực hoặc đề tài nghiên cứu kèm theo danh sách các nhà khoa học có thể nhận hướng dẫn NCS; và

e) Các yêu cầu thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ tuyển sinh.

Điều 7. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Nội ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm:

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;

b) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Đào tạo;

c) Các ủy viên: Các trưởng khoa Đào tạo Sau đại học, khoa tiếng Nga, Khoa tiếng Pháp;

Những người có người thân (cha, 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; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

a) Phổ biến hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh quy định tại chương II của Quy chế này;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai minh bạch; có trách nhiệm trước xã hội và uy tín của Trường, chọn được thí sinh có năng lực triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu theo kế hoạch, chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Trường;

c) Quyết định thành lập các Ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh gồm Ban thư ký và các Tiểu ban chuyên môn. Các ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

Điều 8. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm: Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các ủy viên.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh :

a) Nhận và xử lý hồ sơ của người dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;

b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của người dự tuyển gửi tới tiểu ban chuyên môn;

c) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;

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

3. Trưởng ban Thư ký chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban Thư ký.

Điều 9. Tiểu ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, trưởng các khoa Nga, Pháp và Đào tạo Sau đại học đề xuất các tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS 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 cán bộ của Trường hoặc ngoài Trường do Trường mời (nếu cần) 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.

3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm xem xét, đánh giá hồ sơ dự tuyển và đề cương nghiên cứu; phỏng vấn thí sinh về đề cương nghiên cứu nhằm làm sáng tỏ những vấn đề thí sinh chưa trình bày rõ trong đề cương; xếp loại thí sinh theo mức độ *xuất sắc, khá, trung bình* hoặc *không tuyển*; gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 10. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Các tiểu ban chuyên môn đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển, 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; chất lượng bài luận và đề cương dự định nghiên cứu; ý kiến nhận xét đánh giá về thí sinh trong hai thư giới thiệu.

2. Thí sinh trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS. Vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý hướng dẫn. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt câu hỏi để đánh giá thí sinh về kiến thức, kỹ năng, thái độ, tính khả thi của dự định nghiên cứu. Tiểu ban chuyên môn có văn bản nhận xét đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung này.

3. 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 theo thứ tự thang điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

4. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển theo từng chuyên ngành 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 theo tổng chỉ tiêu tuyển sinh đã được phân bổ và kết quả tuyển chọn các thí sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 11. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Hiệu trưởng – Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phê duyệt, Trường gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn.

2. Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Hiệu Trưởng ra quyết định công nhận NCS, hướng nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu (nếu đã xác định), chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của NCS.

Chương III:

CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 12. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo tiến sĩ nhằm giúp NCS hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành; có kiến thức rộng về các ngành liên quan; hỗ trợ NCS rèn luyện khả năng nghiên cứu, khả năng xác định vấn đề và độc lập giải quyết các vấn đề có ý nghĩa trong lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết. Nội dung chương trình phải hỗ trợ NCS tự học những kiến thức nền tảng, vững chắc về các học thuyết và lý luận của ngành,

chuyên ngành; các kiến thức có tính ứng dụng của chuyên ngành; phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, phương pháp viết các bài báo khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu.

2. Phương pháp đào tạo tiến sĩ được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của nhà giáo, nhà khoa học; coi trọng rèn luyện phương pháp nghiên cứu khoa học; phát triển tư duy sáng tạo trong phát hiện, giải quyết những vấn đề chuyên môn.

3. Chương trình đào tạo tiến sĩ gồm ba phần:

a) Phần 1: Các học phần bổ sung;

b) Phần 2: Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

c) Phần 3: Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ.

Điều 13. 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 nhiệm vụ nghiên cứu của NCS.

1. Đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng, học trong 2 năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. Đối với NCS đã có bằng Thạc sĩ đúng chuyên ngành ngôn ngữ Nga, ngôn ngữ Pháp nhưng tốt nghiệp đã nhiều năm hoặc do cơ sở đào tạo khác cấp, trên cơ sở đối chiếu với chương trình đào tạo hiện tại, Trường có thể yêu cầu NCS học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu.

Căn cứ ý kiến của giáo viên hướng dẫn, của Tiểu ban chuyên môn, Hiệu trưởng ra quyết định về các học phần bổ sung đối với từng NCS.

3. Trường hợp cần thiết, nếu chương trình đào tạo trình độ đại học của NCS còn thiếu những môn học, học phần có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, Hiệu trưởng có thể yêu cầu NCS học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học.

4. Hiệu trưởng quyết định các học phần NCS cần học bổ sung, khối lượng tín chỉ cần bổ sung cho trường hợp qui định tại khoản 2 và 3 điều này.

Điều 14. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ giúp NCS cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu. Mỗi học phần có khối lượng 3 tín chỉ. Mỗi NCS phải hoàn thành 3 học phần với khối lượng 9 tín chỉ.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm các học phần bắt buộc và các học phần tự chọn, trong đó 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 và chuyên ngành. Các học phần tự chọn 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.

Phương pháp đào tạo: Tự học có hướng dẫn

Hình thức thi: Làm bài thi, hoặc bài tiểu luận

Thời gian thực hiện: trong 2 năm đầu đào tạo

3. Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi NCS tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của NCS, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp NCS giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Mỗi NCS phải tự nghiên cứu có hướng dẫn và hoàn thành 3 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng 6 tín chỉ, và bảo vệ chuyên đề trước Tiểu ban chuyên môn. Thời gian thực hiện: trong 2 năm đầu đào tạo.

4. Bài tiểu luận tổng quan: Bài tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi NCS thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết.

Phương pháp đào tạo: tự nghiên cứu có hướng dẫn, NCS trình bày trước Tiểu ban chuyên ngành.

Thời gian thực hiện: trong 01 năm đầu đào tạo.

5. Hiệu trưởng quyết định và công bố công khai trước khi khai giảng khóa đào tạo các nội dung: danh mục, mục tiêu, yêu cầu, nội dung các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ của từng chuyên ngành đào tạo; cách đánh giá, yêu cầu điểm tối thiểu cho mỗi học phần mà NCS cần đạt; cách báo cáo, cách đánh giá các báo cáo chuyên đề và đánh giá tiểu luận tổng quan của NCS.

Điều 15. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ. Tùy theo tính chất của lĩnh vực nghiên cứu mà Trường có các yêu cầu khác nhau đối với việc đánh giá hiện trạng tri thức, giải pháp công nghệ liên quan đến đề tài luận án, yêu cầu điều tra, thực nghiệm để bổ sung các dữ liệu cần thiết, yêu cầu suy luận khoa học hoặc thiết kế giải pháp, thí nghiệm để từ đó NCS đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới. Đây là cơ sở quan trọng nhất để NCS viết luận án tiến sĩ.

2. Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Đơn vị chuyên môn và người hướng dẫn khoa học có trách nhiệm tổ chức, cung cấp phương tiện hỗ trợ NCS thực hiện các hoạt động nghiên cứu. Đơn vị

chuyên môn, người hướng dẫn khoa học và NCS chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu của luận án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

3. Thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo. Nếu vì lý do khách quan hay chủ quan, việc nghiên cứu khoa học không thể hoàn thành trong thời gian dự kiến thì để đảm bảo chất lượng luận án, NCS được đăng ký kéo dài thời gian nghiên cứu. Các chi phí đào tạo trong thời gian kéo dài do NCS chịu trách nhiệm thanh toán hoặc do đơn vị cử đi học hỗ trợ nếu có điều kiện.

Điều 16. Luận án tiến sĩ

Luận án tiến sĩ phải là một công trình nghiên cứu khoa học ngoại ngữ độc đáo, sáng tạo của chính NCS, có đóng góp về mặt lý luận và thực tiễn trong lĩnh vực nghiên cứu, hoặc giải pháp mới có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu hoặc giải quyết sáng tạo các vấn đề của ngành khoa học ngoại ngữ hay thực tiễn kinh tế-xã hội.

Điều 17. Tổ chức giảng dạy, đánh giá kết quả học tập các học phần và chuyên đề tiến sĩ

1. Khi tiếp nhận NCS, căn cứ trình độ của từng NCS, văn bằng NCS đã có, các học phần NCS đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ, người hướng dẫn NCS và Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường sẽ đề xuất các học phần bổ sung cần thiết ở trình độ đại học, thạc sĩ, các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của NCS, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, hoặc trình độ thạc sĩ, NCS phải theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng tại Trường hoặc tại cơ sở đào tạo khác do Trường gửi đến học. Đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ, Khoa Đào tạo Sau đại học xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Trong thời gian tối đa là 24 tháng kể từ khi trúng tuyển, Trường tổ chức đào tạo để NCS hoàn thành phần 1 và phần 2 của chương trình đào tạo tiến sĩ.

4. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và tiểu luận tổng quan của NCS phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- a) Khuyến khích và đòi hỏi sự chủ động tự học, tự nghiên cứu của NCS;
- b) Việc đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ thực hiện khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo.

5. Những NCS có kết quả các học phần, các chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đủ điều kiện tiếp tục làm NCS thì có thể viết đơn xin ngừng quá trình đào tạo gửi Hiệu trưởng.

6. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo, định kỳ hai năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ theo yêu cầu của ngành đào tạo và các quy định của Trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

7. Hiệu trưởng quy định chi tiết việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của NCS; điều kiện để được tiếp tục đào tạo khi kết thúc các học phần và tiểu luận tổng quan.

Điều 18. Trình độ ngoại ngữ hai của nghiên cứu sinh trước khi bảo vệ luận án

Trước khi bảo vệ luận án, NCS phải có một trong các chứng chỉ văn bằng sau:

1. Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ hai tương đương bậc 4/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam (Phụ lục 2), trong thời hạn 1 năm tính đến ngày trình hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B2 với dạng thức và yêu cầu đề kiểm tra ngoại ngữ do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

2. Có một trong các văn bằng quy định tại khoản 4, Điều 5 của Quy chế này.

Điều 19. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo.

2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn thực hiện chậm nhất một năm trước khi NCS bảo vệ luận án.

3. Khi có lý do chính đáng, NCS có thể xin chuyển đến học ở cơ sở đào tạo khác với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là một năm, được Trường đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là NCS của cơ sở chuyển đến. Hiệu trưởng xác nhận các học phần hoặc các chuyên đề tiến sĩ mà NCS đã hoàn thành, các học phần và chuyên đề tiến sĩ mới được bổ sung.

4. NCS được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Nếu NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập, có ý kiến của đơn vị cử đi học (nếu có). Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn NCS hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. NCS có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Trường.

Thời gian gia hạn không quá 24 tháng. Đối với NCS không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại Trường để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn.

5. Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép bảo vệ luận án trước thời hạn khi NCS hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng các điều kiện để được bảo vệ luận án quy định tại khoản 2, Điều 26 của Quy chế này.

6. Khi NCS hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có) hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo (kể cả khi NCS bảo vệ sớm trước thời hạn), Hiệu trưởng có văn bản thông báo cho đơn vị cử NCS đi học biết và có đánh giá về kết quả nghiên cứu, thái độ của NCS trong quá trình học tập tại Trường.

7. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án, NCS vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại Trường trình luận án để bảo vệ nếu đề tài luận án và các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học, được người hướng dẫn và Hiệu trưởng đồng ý. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận NCS. Quá thời gian này, NCS không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo tiến sĩ không được bảo lưu.

8. Hiệu trưởng quy định chi tiết về thủ tục, trình tự giải quyết và quyết định về các thay đổi trong quá trình đào tạo NCS.

Điều 19. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo tiến sĩ phải có các tiêu chuẩn sau đây:

1. Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt.
2. Có bằng tiến sĩ hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư ở chuyên ngành hoặc ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo tiến sĩ.
3. Có năng lực chuyên môn tốt và hiện đang hoạt động nghiên cứu khoa học thể hiện ở các bài báo, công trình được công bố trước và trong thời gian tham gia giảng dạy chương trình đào tạo tiến sĩ.

Chương IV:

QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ NGHIÊN CỨU SINH

Điều 20. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn NCS phải có các tiêu chuẩn quy định tại Điều 19 của Quy chế này và các tiêu chuẩn cụ thể sau:

- a) Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ. Nếu có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải sau khi nhận bằng tiến sĩ tròn 3 năm;
- b) Có các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học công bố trong 5 năm trở lại đây;

c) Có tên trong thông báo trên website của Trường về danh mục các đề tài, hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận NCS vào năm tuyển sinh;

d) Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn NCS giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra;

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

e) Có trách nhiệm cao để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn NCS;

g) Hiện không trong thời gian phải tạm ngừng nhận NCS mới theo quy định tại khoản 5 Điều này.

2. Mỗi NCS có không quá hai người cùng hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, Trường quy định rõ vai trò, trách nhiệm của người hướng dẫn thứ nhất (người hướng dẫn chính) và người hướng dẫn thứ hai.

3. Giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học có nhiều công trình nghiên cứu có giá trị, có nhiều kinh nghiệm trong hướng dẫn NCS có thể độc lập hướng dẫn NCS nếu được Trường chấp thuận.

4. Mỗi người hướng dẫn khoa học không được nhận quá 2 NCS được tuyển trong cùng một năm ở tất cả các cơ sở đào tạo. Giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 NCS, phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 4 NCS; tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 NCS ở tất cả các cơ sở đào tạo, kể cả đồng hướng dẫn và kể cả NCS đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép quay lại Trường xin bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 7 Điều 18 của Quy chế này.

5. Trong vòng 5 năm tính đến ngày giao nhiệm vụ hướng dẫn NCS, nếu người hướng dẫn khoa học có hai NCS không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn sẽ không được giao hướng dẫn NCS mới.

6. Khoa Đào tạo Sau đại học có thể đề xuất Hiệu trưởng mời các nhà khoa học là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài có đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này tham gia hướng dẫn NCS.

Điều 21. Nhiệm vụ của cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của NCS.

2. Tham gia xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ cho NCS; đề xuất với tiểu ban chuyên môn để trình Hiệu trưởng quyết định.

3. Lên kế hoạch cụ thể làm việc với NCS. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc NCS học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp NCS công bố các kết quả nghiên cứu.

4. Giúp đỡ NCS chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình của tiểu ban chuyên môn; chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy để tham gia giảng dạy, trợ giảng.

5. Có nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của NCS trong các báo cáo định kỳ của NCS gửi tiểu ban chuyên môn.

6. Định kỳ 12 tháng 1 lần có bản nhận xét về tình hình thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu, tiến bộ đạt được của NCS và gửi Khoa Đào tạo Sau đại học.

7. Duyệt luận án của NCS, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho NCS bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định.

8. Tối đa 24 tháng kể từ khi có quyết định công nhận NCS, nếu NCS không hoàn thành các học phần ở trình độ tiến sĩ, không trao đổi học thuật với người hướng dẫn, không có sản phẩm khoa học cụ thể, người hướng dẫn có thể gửi văn bản xin thôi hướng dẫn NCS và đề nghị Hiệu trưởng xem xét chấm dứt việc hướng dẫn đối với NCS đó.

9. Các nhiệm vụ khác liên quan đến việc học tập, nghiên cứu của NCS khi Hiệu trưởng có yêu cầu.

Điều 22. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

1. Trong quá trình đào tạo, NCS là thành viên chính thức của đơn vị chuyên môn, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch để thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với đơn vị chuyên môn.

2. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, NCS phải thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch đã định; tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn; viết báo cáo khoa học; viết ít nhất hai bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, theo danh mục tạp chí do đơn vị chuyên môn quy định; tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài cơ sở đào tạo; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn theo lịch do đơn vị chuyên môn quy định, ít nhất 4 lần một năm.

3. Trong quá trình học tập, NCS phải dành thời gian tham gia các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên thực tập hoặc nghiên cứu khoa học tại cơ sở đào tạo theo sự phân công của đơn vị chuyên môn.

4. Vào đầu mỗi năm học, NCS phải nộp cho đơn vị chuyên môn báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu của mình bao gồm: những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết quả nghiên cứu; đề cương nghiên cứu chi tiết, kế hoạch học tập, nghiên cứu của mình trong năm học mới để đơn vị chuyên môn xem xét đánh giá.

5. NCS không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng cấp trường trước khi bảo

vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.

Điều 23. Trách nhiệm của Khoa Đào tạo Sau đại học

Khoa Đào tạo Sau đại học là đơn vị thuộc Trường Đại học Hà Nội, có chức năng tham mưu và giúp Hiệu trưởng thực hiện hoạt động quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường, có những trách nhiệm cụ thể sau đây:

1. Tổ chức để Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS, đánh giá hồ sơ đăng ký dự tuyển và năng lực, tư chất của thí sinh. Lập biên bản đánh giá, xếp loại kết quả xét tuyển NCS trình Hiệu trưởng quyết định tuyển chọn.

2. Xem xét và thông qua Hội đồng Khoa học - Đào tạo cấp khoa hay cấp Trường trước khi trình Hiệu trưởng quyết định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo đối với từng NCS; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của NCS đó.

3. Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ cho giảng viên và NCS, ít nhất mỗi tháng một lần, để NCS báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công NCS giảng dạy; phân công hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, đưa sinh viên đi thực hành, thực tập.

4. Quy định lịch làm việc của NCS với người hướng dẫn; lịch của đơn vị chuyên môn nghe NCS báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học, đảm bảo ít nhất 4 lần một năm. Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng và triển vọng của NCS và đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng NCS.

5. Đề xuất với Hiệu trưởng danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập mà NCS phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình, phù hợp với quy định tại khoản 7 Điều 25 của Quy chế này; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ NCS gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.

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

7. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ NCS trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Hiệu trưởng về tình hình học tập, nghiên cứu của NCS; đồng thời thông qua Hiệu trưởng gửi báo cáo này cho Thủ trưởng đơn vị công tác của NCS.

8. Tổ chức đánh giá luận án của NCS ở cấp cơ sở, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường.

Điều 24. Trách nhiệm của Trường Đại học Hà Nội

1. Xây dựng và ban hành quy định chi tiết của Trường về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quản lý NCS, về luận án, bảo vệ luận án, cấp bằng tiến sĩ và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ trên cơ sở các quy định của Quy chế này.

2. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của cơ sở đào tạo theo từng chuyên ngành đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành được phép đào tạo; lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; phê duyệt danh mục các tạp chí khoa học uy tín, có phản biện độc lập mà NCS phải gửi công bố kết quả nghiên cứu theo từng chuyên ngành đào tạo và hướng dẫn NCS thủ tục, quy trình gửi bài cho các tạp chí trong nước và tạp chí nước ngoài.

4. Tổ chức tuyển sinh hàng năm theo chỉ tiêu đã được xác định và theo quy định tại Chương II của Quy chế này.

5. Ra quyết định công nhận NCS, đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của NCS; quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo NCS như thay đổi đề tài, người hướng dẫn, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo hay chuyển cơ sở đào tạo cho NCS.

6. Tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã được duyệt. Tạo điều kiện để NCS được đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học quốc tế ở nước ngoài.

7. Cung cấp thiết bị, vật tư, tư liệu và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của NCS như đối với cán bộ của Trường.

8. Tổ chức cho NCS bảo vệ luận án theo quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo và quy định này của Trường. Đảm bảo đủ nhân lực có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ tốt để thực hiện các nhiệm vụ phục vụ việc bảo vệ luận án của NCS.

9. Quản lý quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của NCS; quản lý việc thi và cấp chứng chỉ các học phần, bảng điểm học tập; cấp giấy chứng nhận cho NCS đã hoàn thành chương trình đào tạo, đã bảo vệ luận án tiến sĩ trong thời gian thẩm định luận án; cấp bằng tiến sĩ và quản lý việc cấp bằng tiến sĩ theo quy định hiện hành.

10. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học thường niên; các hội thảo khoa học quốc tế. Xuất bản thường kỳ tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập của Trường.

11. Xây dựng trang web và công bố công khai, cập nhật và duy trì trên trang web toàn văn luận án, tóm tắt luận án, những điểm mới của từng luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) từ khi chuẩn bị bảo vệ; danh sách NCS hàng năm; các đề tài nghiên cứu đang thực hiện; danh sách NCS đã được cấp bằng tiến sĩ.

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

a) Sau kỳ tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận NCS trúng tuyển (Phụ lục IV, TT 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo trình độ tiến sĩ);

b) Tháng 10 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ của Trường, những thay đổi về NCS trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển NCS năm sau (Phụ lục V, Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo trình độ tiến sĩ);

c) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn, báo cáo Bộ Giáo dục & Đào tạo danh sách trích ngang NCS bảo vệ trong 2 tháng vừa qua (Phụ lục VI, TT số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo trình độ tiến sĩ).

d) Trước ngày 30/6 và 31/12 hàng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình cấp bằng tiến sĩ của Trường. Hồ sơ báo cáo gồm:

- Báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng tiến sĩ của Trường trong thời gian từ sau lần báo cáo trước.
- Danh sách NCS được cấp bằng (Phụ lục VII, TT 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo trình độ tiến sĩ).
- Bản sao quyết định cấp bằng tiến sĩ cho NCS đã hoàn thành chương trình đào tạo và bảo vệ luận án đạt yêu cầu quy định.
- Bản sao quyết định công nhận NCS có tên trong danh sách cấp bằng.

d) Các tài liệu, hồ sơ của mỗi NCS, của Trường liên quan đến tuyển sinh, đào tạo, xét tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ phải được bảo quản và lưu trữ tại Trường theo quy định hiện hành về công tác lưu trữ;

13. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của Trường trong đào tạo trình độ tiến sĩ và chịu trách nhiệm về toàn bộ các hoạt động đào tạo tại Trường.

14. Đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo với cơ quan có thẩm quyền.

Chương V:

LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 25. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 16 của Quy chế này. Luận án phải có những đóng góp mới về mặt học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng những lý luận cơ bản của ngành khoa học để phân tích, bình luận các luận điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây

liên quan đến đề tài luận án, trên cơ sở đó đặt ra vấn đề mới, giả thuyết mới có ý nghĩa hoặc các giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh được bằng những tư liệu mới. Tác giả luận án phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình.

2. 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 NCS. Cấu trúc của luận án tiến sĩ bao gồm các phần và chương sau:

a) Phần mở đầu: giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;

b) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận án sẽ tập trung giải quyết, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;

c) Nội dung, kết quả nghiên cứu (một hoặc nhiều chương): trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và bàn luận.

d) 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;

đ) Danh mục các công trình công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án;

e) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án;

g) Phụ lục (nếu có).

3. Luận án tiến sĩ phải đảm bảo tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Luật sở hữu trí tuệ.

4. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải xuất trình với Trường các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép NCS sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ.

5. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng. Nếu sử dụng tài liệu của người khác (trích dẫn bảng, biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ.

6. Danh mục công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án và danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo thứ tự bảng chữ cái họ tên tác giả theo thông lệ quốc tế. Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận án.

7. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được báo cáo tại các hội nghị khoa học chuyên ngành; được công bố ít nhất trong 02 bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập, được Hội đồng

chức danh giáo sư Nhà nước tính điểm, có trong danh mục các tạp chí khoa học mà Trường quy định cho mỗi chuyên ngành đào tạo. Khuyến khích nghiên cứu sinh đăng bài trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín được liệt kê tại địa chỉ <http://science.thomsonreuters.com/mjl/> hoặc kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế do một Nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành.

8. Trường Đại học Hà Nội quy định cụ thể quy cách trình bày luận án theo chuyên ngành Ngôn ngữ Nga và Ngôn ngữ Pháp, đảm bảo luận án được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc; không tẩy xoá.

Điều 26. Đánh giá và bảo vệ luận án

1. Luận án tiến sĩ được tiến hành đánh giá qua hai cấp:

- a) Cấp cơ sở (đơn vị chuyên môn); và
- b) Cấp trường.

2. Điều kiện để NCS được đề nghị bảo vệ luận án:

a) Đã hoàn thành trong thời gian quy định luận án, chương trình học tập và các yêu cầu quy định tại các Điều 13, 14, 15, 16 và 18 của Quy chế này;

b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 20 và Điều 30 của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Điều 16 và Điều 25 Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Hà Nội. Luận án được viết và bảo vệ bằng tiếng Nga và tiếng Pháp.

c) Tập thể hoặc người hướng dẫn có văn bản khẳng định chất lượng luận án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS và đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án;

d) NCS hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

3. Hiệu trưởng quyết định về các điều kiện, yêu cầu cụ thể đối với luận án của từng chuyên ngành đào tạo khi đưa ra bảo vệ ở cấp trường.

Điều 27. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Sau khi NCS đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 26 của Quy chế này, Trưởng Khoa Sau Đại học đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 7 thành viên, có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu, trong đó có ít nhất hai nhà khoa học ở ngoài Trường. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện và các ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng.

3. Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng

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

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

- a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;
- b) Vắng mặt Thư ký Hội đồng;
- c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- d) Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;
- đ) NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

5. Phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở là một buổi sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn, được tổ chức để các thành viên đơn vị chuyên môn và những người quan tâm có thể tham dự. Trước khi luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp Trường, Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu NCS sửa chữa, bổ sung.

Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp Trường khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng và được từ ba phần tư số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

6. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của NCS và trình Hiệu trưởng quyết định, đảm bảo luận án được phổ biến đến tất cả các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trình độ tiến sĩ trở lên, cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án, trong đó số lượng cá nhân thuộc Trường Đại học Hà Nội không quá một phần tư tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

7. Việc đánh giá luận án phải tập trung chủ yếu vào việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận án, đảm bảo sự chính xác, khách quan, khoa học, tranh thủ được nhiều ý kiến đóng góp của các nhà khoa học trong việc xem xét đánh giá luận án của NCS. Hiệu trưởng quy định cụ thể về tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Điều 28. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường

1. Trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, Trưởng Khoa Đào tạo Sau đại học lập hồ sơ gửi Hiệu trưởng đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp trường.

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án của NCS:

a) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký;

b) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của NCS sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và Trưởng Khoa Đào tạo Sau đại học;

c) Hai bản nhận xét của hai người phản biện luận án;

d) Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án;

đ) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có);

e) Bản sao hợp lệ bằng điểm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, điểm tiêu luận tổng quan và chứng chỉ ngoại ngữ của NCS;

g) Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

h) Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS;

i) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả);

k) Luận án và tóm tắt luận án;

l) Trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh). Nội dung gồm: tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên NCS và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên cơ sở đào tạo; nội dung ngắn gọn những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu, khảo sát của luận án; chữ ký và họ tên của NCS.

m) Các tài liệu khác theo quy định của Trường (nếu có).

Điều 29. Phản biện độc lập

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, Hiệu trưởng xin ý kiến của hai phản biện độc lập về luận án. Phản biện độc lập là những nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có trình độ chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu của NCS, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án và quyết định cho NCS bảo vệ luận án.

2. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Trường. Đơn vị chuyên môn, người hướng dẫn và NCS không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

3. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cho NCS. Khi có một phản

biện độc lập không tán thành luận án, Hiệu trưởng gửi luận án xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành, thì luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp trường.

4. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp cơ sở nếu cả hai phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba. Trường hợp này, luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp cơ sở. NCS chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ sớm nhất sau sáu tháng và muộn nhất là hai năm, kể từ ngày luận án bị trả lại. Luận án sau khi sửa chữa phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập lần đầu.

5. Hiệu trưởng quy định chi tiết yêu cầu đối với phản biện độc lập; trình tự, quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập; yêu cầu về trách nhiệm bảo mật đối với các cá nhân có liên quan trong việc bảo vệ sự độc lập cho phản biện độc lập.

Điều 30. Đánh giá luận án cấp trường

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường gồm 7 thành viên, trong đó số thành viên thuộc Trường Đại học Hà Nội không quá 3 người. Thành viên Hội đồng là những nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS công bố trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 2 người; thành viên là tiến sĩ phải đã nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng.

2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 3 người phản biện và các uỷ viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, đúng chuyên ngành với luận án. Các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án. Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của NCS, không là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không sinh hoạt trong cùng đơn vị chuyên môn với NCS.

3. Người hướng dẫn NCS; người có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với NCS không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

4. Hiệu trưởng quy định chi tiết về các yêu cầu, điều kiện đối với từng chức danh trong Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

Điều 31. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp trường

1. Khoa Đào tạo Sau đại học chủ trì đề xuất Hiệu trưởng phương án nhân lực, vật chất đảm bảo việc tổ chức và bảo vệ luận án cho NCS.

2. Hiệu trưởng quy định các điều kiện tổ chức cho NCS bảo vệ luận án, đảm bảo nguyên tắc:

a) Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của NCS đã được công bố công khai, rộng rãi trên trang web của Trường Đại học Hà Nội, trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên bảng tin của Trường Đại học Hà Nội và của đơn vị chuyên môn, trên báo địa phương hoặc trung ương, trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ (trừ các luận án bảo vệ mật);

b) Luận án, tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách đã được Hiệu trưởng quyết định và đã được trưng bày ở phòng đọc của thư viện Trường Đại học Hà Nội ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) đã được đăng tải công khai trên trang web của Trường Đại học Hà Nội và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi đến địa chỉ duatin@moet.edu.vn) trước ngày bảo vệ 30 ngày, trừ các đề tài thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh và các đề tài bảo vệ mật;

c) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Trường Đại học Hà Nội 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của NCS;

d) 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. Hiệu trưởng quy định chi tiết về yêu cầu đối với bản nhận xét luận án của các phản biện và thành viên của Hội đồng.

đ) Hội đồng đánh giá luận án cấp trường chỉ họp sau khi nhận được ít nhất 15 bản nhận xét của các nhà khoa học thuộc ngành, lĩnh vực nghiên cứu có trong danh sách gửi tóm tắt luận án và nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án.

3. Hội đồng không tổ chức họp để đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau:

a) Vắng mặt chủ tịch hội đồng;

b) Vắng mặt thư ký hội đồng;

c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;

d) Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;

đ) NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

e) Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này.

g) Có hai nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành luận án. Trường hợp này luận án được xem là không đạt yêu cầu, không cần phải tổ chức bảo vệ luận án.

4. Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng chấm luận án trong trường hợp cần thiết và chỉ vì lý do bất khả kháng (như thành viên Hội đồng đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng không thể tham gia Hội đồng, hoặc khi có thành viên Hội đồng không đảm bảo các điều kiện yêu cầu quy định). Các thời hạn quy định liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận án, được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

5. Trong thời hạn tối đa là 3 tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho NCS. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, NCS có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 7 Điều 19 và khoản 2 Điều 26 của Quy chế này. Hiệu trưởng quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với NCS bảo vệ luận án lần đầu. Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án tiến sĩ của NCS.

Điều 32. Tổ chức bảo vệ luận án

1. Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 39 Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo TT số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 7/5/2009 của Bộ trưởng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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 những thành viên trong 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.

Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phân hỏi và trả lời của NCS cho từng câu hỏi. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

2. 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 đạt yêu cầu khi có 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.

Hiệu trưởng quy định cụ thể về thủ tục, trình tự, yêu cầu đối với phiên họp của Hội đồng và đối với việc đánh giá luận án của từng thành viên Hội đồng; cách thức đánh giá; nội dung đánh giá cụ thể về mức độ đạt được so với các yêu cầu về nội dung, kết quả nghiên cứu và hình thức luận án theo quy định đã có của Trường Đại học Hà Nội.

3. Hội đồng phải có nghị quyết về luận án, trong đó nêu rõ:
- a) Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;
 - b) Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;
 - c) Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;
 - d) Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;
 - đ) Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;
 - e) Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;
 - g) Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam;
 - h) Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho NCS.
4. Nghị quyết của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.
5. Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo của NCS để lưu tại Trường Đại học Hà Nội và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam.

Điều 33. Bảo vệ lại luận án

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua thì NCS được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai muộn nhất trước 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.
2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án như Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất. Nếu có thành viên vắng mặt, Hiệu trưởng bổ sung thành viên khác thay thế.
3. Không tổ chức bảo vệ luận án lần thứ ba.
4. Quá thời hạn 24 tháng kể ngày bảo vệ lần thứ nhất, luận án không được đưa ra bảo vệ.
5. Hiệu trưởng quy định chi tiết thủ tục và trình tự tổ chức cho NCS bảo vệ lại luận án.

Điều 34. Bảo vệ luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đặc biệt nếu đề tài nghiên cứu liên quan đến bí mật quốc gia, thuộc danh mục bí mật nhà nước của Bộ, Ngành thì Thủ trưởng Bộ, Ngành có văn bản đề nghị Hiệu trưởng xác định tính chất mật của luận án ngay từ khi bắt đầu triển khai để sau này có cơ sở xem xét cho luận án bảo vệ theo chế độ mật; quản lý hồ sơ, tài liệu liên quan đến nghiên cứu và thực hiện luận án theo

chế độ mật trong suốt quá trình đào tạo. Việc xem xét cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật phải được tiến hành trước khi đánh giá luận án ở cấp cơ sở. Nhà trường phải báo cáo và được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản trước khi tổ chức cho NCS bảo vệ luận án theo chế độ mật.

2. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp trường, danh sách các cán bộ tham dự ngoài Hội đồng, danh sách những đơn vị và cá nhân được gửi luận án và tóm tắt luận án phải được Bộ, Ngành quản lý bí mật đó đề nghị Hiệu trưởng xem xét.

3. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, nhà Trường không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của NCS trên các phương tiện truyền thông. Thời gian và địa điểm bảo vệ chỉ những người có trách nhiệm và những người được phép tham dự biết. Trình tự bảo vệ luận án theo chế độ mật thực hiện như bảo vệ luận án theo chế độ công khai.

4. Số lượng bản thảo luận án và tóm tắt luận án cũng như các bản chính thức phải được xác định và phải đóng dấu mật. Tất cả hồ sơ buổi bảo vệ mật phải được quản lý chặt chẽ theo quy chế bảo mật của Nhà nước.

5. Ngoài các quy định tại các khoản 2, 3, 4 của Điều này, người bảo vệ luận án theo chế độ mật vẫn phải thực hiện các quy định chung đối với NCS.

Chương VI:

THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 35. Thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Vào tuần cuối của các tháng chẵn trong năm, Trường gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách NCS bảo vệ luận án trong 2 tháng trước đó (mẫu tại Phụ lục VI, Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 7 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo), kèm theo hồ sơ của từng NCS bao gồm:

a) Bản sao quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

b) Bản sao biên bản và nghị quyết của tất cả các phiên họp của các Hội đồng đánh giá luận án;

c) Bản sao nhận xét của các phản biện độc lập;

d) Trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

đ) Tóm tắt luận án.

2. Việc thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Thẩm định ngẫu nhiên: rút xác suất trong số hồ sơ luận án đã bảo vệ theo báo cáo của trường để thẩm định;

b) Khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án.

3. Số lượng hồ sơ, luận án được thẩm định không ít hơn 30% số luận án bảo vệ trong năm của Trường. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo rà soát báo cáo và có văn bản thông báo cho Trường các trường hợp cần thẩm định và nội dung cần thẩm định của mỗi trường hợp.

4. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo:

a) Hồ sơ dự tuyển của NCS quy định tại điểm c khoản 2 Điều 6 của Quy chế này;

b) Văn bản nhận xét đánh giá phân loại NCS khi dự tuyển của Tiểu ban chuyên môn, bản tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Tiểu ban chuyên môn và kết quả xếp loại xét tuyển của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh theo quy định tại khoản 2, 3 và 4 Điều 10 của Quy chế này;

c) Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp trường của NCS quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy chế này;

d) Hồ sơ thực hiện quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập luận án của NCS theo quy định tại khoản 5 Điều 29 của Quy chế này và các bản nhận xét của phản biện độc lập;

đ) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS quy định tại khoản 3 Điều 38 của Quy chế này;

e) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

a) Luận án tiến sĩ đã xoá thông tin về NCS, người hướng dẫn khoa học và cơ sở đào tạo;

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

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án trên các tạp chí khoa học chuyên ngành;

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

6. Hồ sơ thẩm định được gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời gian không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.

7. Hồ sơ quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định khi đảm bảo các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án các cấp quy định tại Quy chế này.

8. Nội dung, chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến thẩm định độc lập của 3 nhà khoa học ở trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của NCS, có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Chất lượng luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu có ít nhất 2 ý kiến tán thành.

9. Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo về nội dung, chất lượng luận án hoặc luận án có ít nhất 2 ý kiến thẩm định không tán thành, Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, uỷ nhiệm Hiệu trưởng tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 36. Hội đồng thẩm định luận án

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 7 thành viên, trong đó có ít nhất 4 thành viên chưa tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở hay hội đồng đánh giá luận án cấp Trường của luận án được thẩm định. Thành viên Hội đồng thẩm định là các nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư; có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; am hiểu về đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của NCS; có công trình công bố về lĩnh vực của đề tài luận án trong 3 năm tính đến ngày thành lập hội đồng; có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Hội đồng có Chủ tịch Hội đồng, Thư ký và các ủy viên. Người hướng dẫn không được tham gia vào Hội đồng thẩm định luận án.

2. Trước khi họp Hội đồng thẩm định, các thành viên Hội đồng có bản nhận xét về tính cấp thiết của đề tài luận án, sự phù hợp với chuyên ngành; không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; những phát hiện, luận điểm mới của luận án; đánh giá thành công và hạn chế của luận án, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận án tiến sĩ.

3. Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 6 thành viên Hội đồng bao gồm Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án (nếu có). Hội đồng thẩm định luận án có trách nhiệm xem xét, đánh giá nội dung và chất lượng luận án; làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo; nội dung nhận xét, kết luận của những người thẩm định độc lập luận án. Hội đồng phải có biên bản chi tiết các ý kiến thảo luận, trao đổi, kết luận và quyết nghị về nội dung, chất lượng luận án. Luận án đạt yêu cầu thẩm định khi có ít nhất 5 thành viên Hội đồng có mặt tán thành luận án.

4. Trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định, Hiệu trưởng tổ chức cuộc họp đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng chấm luận án cấp Trường với sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành

viên của hai Hội đồng dự họp ít nhất là 12 người, trong đó Chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của hai Hội đồng phải có mặt.

5. Hiệu trưởng trực tiếp điều hành cuộc họp, bầu thư ký. Thành viên của hai Hội đồng tranh luận về nội dung và chất lượng luận án, bỏ phiếu đánh giá lại luận án. Luận án đạt yêu cầu nếu có ít nhất 3/4 thành viên có mặt tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về nội dung, chất lượng luận án.

Điều 37. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu khi thẩm định nhưng có ý kiến của người thẩm định độc lập hoặc của Hội đồng thẩm định yêu cầu phải sửa chữa, thì Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cùng với người hướng dẫn và NCS xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi NCS hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp trường kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung chỉnh sửa, báo cáo Hiệu trưởng cấp bằng tiến sĩ cho NCS theo các yêu cầu quy định tại Điều 38 và Điều 39 của Quy chế này.

2. Đối với luận án không đạt yêu cầu thẩm định:

a) Trường hợp chưa được cấp bằng tiến sĩ, NCS được sửa chữa, bổ sung và bảo vệ lại luận án theo quy định tại Điều 33 của Quy chế này.

b) Trường hợp đã được cấp bằng tiến sĩ sẽ được xem xét xử lý theo pháp luật hiện hành đối với văn bằng đã được cấp.

3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo không đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hiệu trưởng bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp phát hiện có vi phạm hành chính thì được chuyển xem xét xử lý theo quy định hiện hành về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

4. Trong thời gian không quá 2 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Hiệu trưởng có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này, cùng với báo cáo bảo vệ luận án của NCS của kỳ tiếp theo (nếu có) theo quy định tại khoản 1 Điều 35 của Quy chế này.

5. Nếu có từ 30% trở lên số luận án không đạt yêu cầu thẩm định trong năm, Trường sẽ bị dừng tuyển sinh ít nhất trong một năm kế tiếp; có từ 30% trở lên số luận án không đạt yêu cầu thẩm định trong hai năm liên tiếp sẽ bị dừng việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ ít nhất trong một năm kế tiếp. Việc dừng các hoạt động này được thông báo công khai trên trang web của nhà trường và của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời gian bị dừng các hoạt động tuyển sinh, thành lập Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, Trường phải có các giải pháp khắc phục, báo cáo kết quả với Bộ Giáo dục và Đào

tạo xem xét việc cho phép tiếp tục tuyển sinh, tổ chức Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.

Điều 38. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ

1. Trường lập hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ cho NCS khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Đủ 3 tháng kể từ ngày bảo vệ thành công luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

b) Đã chỉnh sửa, bổ sung những nội dung trong luận án theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường, đã được Chủ tịch Hội đồng kiểm tra và xác nhận, kể cả trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 42 của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 7 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (nếu có);

c) NCS không có tên trong danh sách thẩm định luận án theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại khoản 3 Điều 40 của Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT. Nếu là trường hợp cần thẩm định thì phải đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 7, khoản 8 Điều 40, khoản 3 Điều 41 của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 7 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) NCS đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam một bản luận án, một bản tóm tắt luận án, một đĩa CD ghi toàn văn luận án và tóm tắt luận án (bao gồm cả trang bìa), kể cả các luận án bảo vệ theo chế độ mật và các luận án thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh

2. Bản luận án nộp các Thư viện gồm hai phần:

a) Phần một là toàn văn bản luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường (nếu có);

b) Phần hai là các tài liệu của phiên họp bảo vệ, đánh giá luận án cấp trường, đóng quyển cùng với luận án, bao gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường và danh sách thành viên Hội đồng.
- Các bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng.
- Biên bản và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.
- Văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo nghị quyết của Hội đồng cấp trường, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

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

a) Biên bản chi tiết diễn biến của buổi bảo vệ luận án, câu hỏi của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án và những người tham dự, trả lời của NCS cho từng câu hỏi;

b) Nghị quyết của Hội đồng;

- c) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của Hội đồng, của các cơ quan và các nhà khoa học gửi tới Hội đồng;
 - d) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;
 - đ) Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn NCS;
 - e) Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ;
 - g) Giấy biên nhận luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;
 - h) Tờ báo đăng tin hay bản sao chụp bản tin đăng báo ngày bảo vệ (trừ những luận án bảo vệ theo chế độ mật);
 - i) Bản in trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án trên trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
 - k) Các tài liệu khác theo quy định của Trường Đại học Hà Nội
- Hồ sơ này được lưu trữ lâu dài tại Trường.

Điều 39. Cấp bằng tiến sĩ

1. Hồ sơ bảo vệ luận án được đưa ra xem xét tiến hành các thủ tục cấp bằng tiến sĩ bao gồm hồ sơ của các luận án không phải thẩm định và hồ sơ của các luận án đã đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 37 của Quy chế này.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thẩm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án trước khi tổ chức cuộc họp thường kỳ Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường để thông qua danh sách NCS được cấp bằng tiến sĩ và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho NCS.

Chương VII:

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

Điều 40. Khiếu nại, tố cáo

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và người bảo vệ luận án có thể khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong quá trình tuyển sinh, đào tạo, thực hiện luận án, tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án, trong thời gian hai tháng kể từ ngày bảo vệ.

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

Trường hợp cần thẩm định hồ sơ, luận án trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo thì hồ sơ thẩm định, trình tự thẩm định thực hiện theo quy định tại các khoản 4, 5, 6 và 9 Điều 35 và Điều 36 của Quy chế này.

Điều 41. Thanh tra, kiểm tra

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

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

Điều 42. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp NCS bị phát hiện đã có những vi phạm, gian lận trong hồ sơ dự tuyển, trong quá trình dự tuyển, dự kiểm tra và đánh giá kết quả học tập nghiên cứu, trong quá trình thực hiện và bảo vệ luận án 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 thu hồi văn bằng đã được cấp hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. NCS vi phạm các quy định tại khoản 5 Điều 22 của Quy chế này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến hủy bỏ kết quả học tập, hủy bỏ quyền được bảo vệ luận án. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình gửi luận án đi xin ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

3. 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, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ có văn bản đề nghị nhà trường xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

4. Người hướng dẫn NCS vi phạm các quy định tại Điều 20, Điều 21 của Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo các hình thức: không được nhận thêm NCS mới, không được tiếp tục hướng dẫn NCS hiện tại hoặc không được nhận NCS mới trong 3 năm tiếp theo.

Chương VIII:

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 43. Tổ chức thực hiện

1. Khoa Đào tạo Sau đại học chủ trì và phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị các điều kiện để thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Quy chế này.

2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 1604/QĐ-ĐHHN ngày 30 tháng 11 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Nội.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đình Luận

PHỤ LỤC
VĂN BẢN QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO TIẾN SĨ
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ NỘI

Phụ lục 1. HỒ SƠ XÉT TUYỂN

STT	Tên hồ sơ	Có	Không	Ghi chú
1	Đơn đăng ký dự tuyển			
2	Lý lịch khoa học			
3	Quyết định cử đi học của cơ quan quản lý hoặc xác nhận của địa phương nơi cư trú (nếu thí sinh chưa có việc làm)			
4	Văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ			
5	Thư giới thiệu của hai cán bộ khoa học, hoặc của Thủ trưởng cơ quan và một cán bộ khoa học			
6	Bài báo khoa học			
7	Bảng tốt nghiệp đại học và Bảng điểm đại học			
8	Bảng tốt nghiệp thạc sỹ và Bảng điểm thạc sỹ			
9	Đề cương nghiên cứu			

Phụ lục 2: TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ

Nội dung Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT
ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

	Các bậc	Mô tả tổng quát
Sơ cấp	Bậc 1	Có thể hiểu, sử dụng các cấu trúc quen thuộc thường nhật; các từ ngữ cơ bản đáp ứng nhu cầu giao tiếp cụ thể. Có thể tự giới thiệu bản thân và người khác; có thể trả lời những thông tin về bản thân như nơi sinh sống, người thân/bạn bè v.v... Có thể giao tiếp đơn giản nếu người đối thoại nói chậm, rõ ràng và sẵn sàng hợp tác giúp đỡ.
	Bậc 2	Có thể hiểu được các câu và cấu trúc được sử dụng thường xuyên liên quan đến nhu cầu giao tiếp cơ bản (như các thông tin về gia đình, bản thân, đi mua hàng, hỏi đường, việc làm). Có thể trao đổi thông tin về những chủ đề đơn giản, quen thuộc hằng ngày. Có thể mô tả đơn giản về bản thân, môi trường xung quanh và những vấn đề thuộc nhu cầu thiết yếu.
Trung cấp	Bậc 3	Có thể hiểu được các ý chính của một đoạn văn hay bài phát biểu chuẩn mực, rõ ràng về các chủ đề quen thuộc trong công việc, trường học, giải trí, v.v... Có thể xử lý hầu hết các tình huống xảy ra khi đến khu vực có sử dụng ngôn ngữ đó. Có thể viết đoạn văn đơn giản liên quan đến các chủ đề quen thuộc hoặc cá nhân quan tâm. Có thể mô tả được những kinh nghiệm, sự kiện, giấc mơ, hy vọng, hoài bão và có thể trình bày ngắn gọn các lý do, giải thích ý kiến và kế hoạch của mình.
	Bậc 4	Có thể hiểu ý chính của một văn bản phức tạp về các chủ đề cụ thể và trừu tượng, kể cả những trao đổi kỹ thuật thuộc lĩnh vực chuyên môn của bản thân. Có thể giao tiếp ở mức độ trôi chảy, tự nhiên với người bản ngữ. Có thể viết được các văn bản rõ ràng, chi tiết với nhiều chủ đề khác nhau và có thể giải thích quan điểm của mình về một vấn đề, nêu ra được những ưu điểm, nhược điểm của các phương án lựa chọn khác nhau.
Cao cấp	Bậc 5	Có thể hiểu và nhận biết được hàm ý của các văn bản dài với phạm vi rộng. Có thể diễn đạt trôi chảy, tức thì, không gặp khó khăn trong việc tìm từ ngữ diễn đạt. Có thể sử dụng ngôn ngữ linh hoạt và hiệu quả phục vụ các mục đích xã hội, học thuật và chuyên môn. Có thể viết rõ ràng, chặt chẽ, chi tiết về các chủ đề phức tạp, thể hiện được khả năng tổ chức văn bản, sử dụng tốt từ ngữ nối câu và các công cụ liên kết.

	Bậc 6	Có thể hiểu một cách dễ dàng hầu hết văn nói và viết. Có thể tóm tắt các nguồn thông tin nói hoặc viết, sắp xếp lại thông tin và trình bày lại một cách logic. Có thể diễn đạt tức thì, rất trôi chảy và chính xác, phân biệt được các ý nghĩa tinh tế khác nhau trong các tình huống phức tạp.
--	--------------	---

**BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI MỘT SỐ CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ
TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ 3/6 KHUNG NĂNG LỰC NGOẠI NGỮ 6 BẬC
DÙNG CHO VIỆT NAM ÁP DỤNG TRONG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ
THẠC SĨ**

(Kèm theo Thông tư số: 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Tiếng Anh

Khung năng lực ngoại ngữ VN	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS	CEFR
Cấp độ 3	4.5	450 ITP 133 CBT 45 iBT	450	PET	Preliminary	40	B1

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

Một số tiếng khác

Khung năng lực ngoại ngữ VN	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật
Cấp độ 3	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4

Phụ lục 3: ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

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

ĐƠN XIN DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Kính gửi: Trường Đại học Hà Nội

- Tên tôi là.....Giới tính:
- Sinh ngày.....tháng.....năm
- Nơi sinh:
- Tên và địa chỉ cơ quan công tác:
- Chức vụ đang đảm nhiệm:
- Địa chỉ chỗ ở hiện nay:
- Điện thoại: CQ:.....Fax:.....Email
- Di động:.....; NR:
- Tốt nghiệp đại học:
 - + Cơ sở đào tạo:
 - + Ngành, chuyên ngành đào tạo:
 - + Hệ đào tạo:.....; khoá đào tạo
 - + Xếp loại tốt nghiệp:
- Tốt nghiệp cao học:
 - + Cơ sở đào tạo:
 - + Ngành, chuyên ngành đào tạo:
 - + Hình thức đào tạo (tập trung, không tập trung):
 - + Khoá:

Căn cứ thông báo tuyển sinh số.....ngày.....của Trường Đại học Hà Nội, tôi làm đơn này xin đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh năm.....của Trường.

- Chuyên ngành dự tuyển:
- Ngoại ngữ đăng kí dự tuyển:

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm chỉnh mọi qui định về đào tạo tiến sĩ của Trường Đại học Hà Nội.

Ngày.....tháng.....năm

Người làm đơn

(Ghi rõ họ tên và ký)

Phụ lục 4: LÝ LỊCH KHOA HỌC
LÝ LỊCH KHOA HỌC
(Dùng cho nghiên cứu sinh và học viên cao học)

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên: _____ Giới tính: _____
Ngày, tháng, năm sinh: _____ Nơi sinh: _____
Quê quán: _____ Dân tộc: _____
Chức vụ, đơn vị công tác hiện nay: _____
Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc: _____
Điện thoại cơ quan: _____ Điện thoại nhà riêng: _____
Fax: _____ Email: _____

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO:

1. Trung cấp chuyên nghiệp

Hệ đào tạo: _____ Thời gian đào tạo từ _____ /đến /
Nơi học (cơ sở đào tạo, tỉnh/thành phố): _____
Hình thức đào tạo (chính qui, tại chức, từ xa, chuyên tu...): _____
Ngành học: _____

2. Đại học

Hệ đào tạo: _____ Thời gian đào tạo từ _____ /đến/
Nơi học (cơ sở đào tạo, tỉnh/thành phố): _____
Hình thức đào tạo (chính qui, tại chức, từ xa, chuyên tu...): _____
Ngành học: _____
Tên đồ án, luận án hoặc môn thi tốt nghiệp: _____

Ngày và nơi bảo vệ đồ án, luận án thi tốt nghiệp: _____

IV. CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ Đ
HỌC**

(Ký tên đóng dấu)

Ngày.....tháng.....năm 20

Người khai ký tên

Phụ lục 5. MẪU THƯ GIỚI THIỆU CỦA CÁN BỘ KHOA HỌC

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

THƯ GIỚI THIỆU NGƯỜI DỰ TUYỂN ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Kính gửi: *Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ năm.....*

Trường Đại học Hà Nội

Tôi là:.....Học hàm, học vị.....

Chuyên ngành đào tạo:.....

Cơ quan công tác:.....

Tôi xin trân trọng giới thiệu anh (chị)....., cơ quan công tác.....người mà tôi đã có.....tháng cùng công tác, cùng hoạt động trong lĩnh vực chuyên môn (ghi rõ cơ quan cùng công tác, lĩnh vực chuyên môn cùng tham gia)

Thư giới thiệu bao gồm những nội dung sau:

- *Tóm tắt quá trình hoạt động chuyên môn của thí sinh*
- *Phẩm chất đạo đức và đạo đức nghề nghiệp*
- *Năng lực hoạt động chuyên môn (đặc biệt lĩnh vực ngôn ngữ Nga hoặc ngôn ngữ Pháp)*
- *Phương pháp làm việc*
- *Năng lực nghiên cứu*
- *Năng lực làm việc theo nhóm*
- *Triển vọng phát triển về chuyên môn*

Phụ lục 6. ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

(Trang bìa)

**ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU
DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH**

Họ tên thí sinh:

Đơn vị công tác:

TÊN ĐỀ TÀI

Hà Nội, 201...

(Gợi ý về Nội dung đề cương)

Tên đề tài:

Chuyên ngành:

1. Lí do chọn đề tài: tính cấp thiết, ý nghĩa lí luận và thực tiễn của đề tài v.v...
2. Lịch sử nghiên cứu vấn đề: giới thiệu tổng quan về lịch sử vấn đề nghiên cứu, về kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước đã có từ trước tới nay, về vấn đề khoa học mà đề tài đề cập đến; tổng quan về thực trạng vấn đề nghiên cứu; phát hiện và đề xuất của tác giả về vấn đề cần tiếp tục nghiên cứu.
3. Mục đích nghiên cứu của luận án.
4. Khách thể, đối tượng nghiên cứu.
5. Giả thuyết khoa học.
6. Nội dung và phạm vi nghiên cứu.
7. Phương pháp luận và các phương pháp nghiên cứu.
8. Nơi thực hiện đề tài nghiên cứu.
9. Dự kiến bố cục của luận án.
10. Các công trình khoa học của ứng viên nghiên cứu sinh có liên quan đến đề tài luận án đã được công bố.
11. Tài liệu tham khảo.
12. Dự kiến kế hoạch, tiến độ thực hiện (theo tháng, quý, năm...).

Phụ lục 7. PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

KHOA ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC **PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ NỘI **Dự tuyển nghiên cứu sinh năm 201....**

Họ tên thí sinh:

Chuyên ngành dự tuyển:

Đề tài nghiên cứu:

Người chấm: (Họ và tên, học vị, học hàm, chức vụ)

Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
			(nếu cho điểm lẻ, chỉ đến 0,5)
1	Lựa chọn đề tài (tính cấp thiết, ý nghĩa lí luận và thực tiễn, sự phù hợp chuyên ngành, xác định mục đích, đối tượng, khách thể nghiên cứu...)	10 điểmđiểm
2	Lịch sử nghiên cứu vấn đề; Thể hiện trình độ kiến thức chuyên ngành.....	15 điểmđiểm

3	Phương pháp nghiên cứu	15 điểmđiểm
4	Xác định nội dung nghiên cứu (những vấn đề đi sâu nghiên cứu và giải quyết, những nội dung khoa học cần đạt được, cái mới của luận án.....)	30 điểmđiểm
5	Bố cục luận án (tính liên kết lô gíc của các phần, tính xác đáng so với mục tiêu nghiên cứu)	10 điểmđiểm
6	Trình bày và trả lời các câu hỏi trước Hội đồng (rõ ràng, chính xác, biện luận chặt chẽ)	20 điểmđiểm
	Cộng:	100 điểmđiểm

Ngày tháng năm 201....

Người chấm

Phụ lục 8. BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

KHOA ĐÀO TẠO SAU ĐẠI

BIÊN BẢN

HỌC

ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ

CỨU

NỘI

*Dự tuyển nghiên cứu sinh năm
201.....*

Ho tên thí sinh:

Chuyên ngành dự tuyển:

Đề tài nghiên cứu:

Tiểu ban chấm thi:

-
-
-

Nhận xét, đánh giá của tiểu ban chuyên môn:

Kết quả bỏ phiếu đánh giá:

- Số phiếu đánh giá:.....phiếu
- Điểm tổng của các phiếu:.....phiếu
- Điểm trung bình:.....điểm

Trưởng tiểu ban

Ngày tháng năm 201...

Các uỷ viên