

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành “Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ”**

**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Nghị định số 07/2001/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2001 của Chính phủ về Đại học Quốc gia;

Căn cứ Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia do Thủ tướng Chính phủ ban hành kèm theo Quyết định số: 16/2001/QĐ-TTg ngày 12 tháng 02 năm 2001;

Theo đề nghị của ông Trưởng Ban Đại học và Sau đại học,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bản “Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh”.

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

Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này thay thế các quy định do ĐHQG-HCM ban hành trước đây trái với các quy định của Quy chế này.

**Điều 3.** Chánh văn phòng, Trưởng các ban và đơn vị chức năng, Thủ trưởng các cơ sở đào tạo sau đại học thuộc ĐHQG-HCM được giao nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐH&SDH.

**GIÁM ĐỐC**



**Phan Thanh Bình**



## **QUY CHẾ**

### **Đào tạo trình độ tiến sĩ**

*(Ban hành kèm theo quyết định số 1020/QĐ-ĐHQG-ĐH&SĐH ngày 10 tháng 9 năm 2010  
của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)*

### **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: cơ sở đào tạo; tuyển sinh; chương trình và tổ chức đào tạo; luận án và bảo vệ luận án; thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra, khen thưởng và xử lý vi phạm.
2. Quy chế này áp dụng đối với các trường đại học, viện nghiên cứu khoa học, khoa trực thuộc ĐHQG-HCM được giao nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo).
3. Những quy định chi tiết để vận hành công tác tổ chức và quản lý đào tạo không đề cập trong Quy chế này do Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định.

#### **Điều 2. Mục tiêu đào tạo**

Đào tạo trình độ tiến sĩ là đào tạo những nhà khoa học, có trình độ cao về lý thuyết và năng lực thực hành phù hợp, có khả năng nghiên cứu độc lập, sáng tạo, phát hiện và giải quyết được những vấn đề mới có ý nghĩa về khoa học, công nghệ và có khả năng hướng dẫn nghiên cứu khoa học.

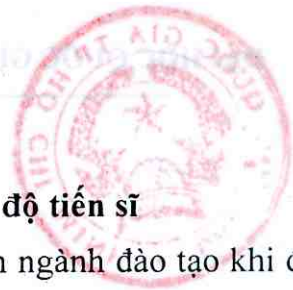
#### **Điều 3. Thời gian đào tạo**

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với người có bằng thạc sĩ cùng ngành là ba năm tập trung; đối với người chỉ có bằng đại học cùng ngành là năm năm tập trung.
2. Trường hợp nghiên cứu sinh không theo học tập trung và được cơ sở đào tạo chấp nhận thì chương trình đào tạo và nghiên cứu của nghiên cứu sinh phải có tổng thời gian học tập và nghiên cứu như quy định tại khoản 1 Điều này, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung tại cơ sở đào tạo để thực hiện đề tài nghiên cứu.



## Chương II

### CƠ SỞ ĐÀO TẠO



#### **Điều 4. Điều kiện đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ**

1. Các cơ sở đào tạo trình độ tiến sĩ được đăng ký mở chuyên ngành đào tạo khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Chuyên ngành đăng ký có trong chiến lược quy hoạch đào tạo chung của ĐHQG-HCM mà Thủ trưởng cơ sở đào tạo đã xây dựng và đưa vào kế hoạch tổ chức thực hiện đối với ngành nghề đào tạo của cơ sở đào tạo.

b) Tên chuyên ngành đào tạo có trong Danh mục chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ do Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GD&ĐT) ban hành.

Trường hợp tên chuyên ngành đào tạo chưa có trong Danh mục, cơ sở đào tạo phải trình bày luận cứ khoa học về chuyên ngành đào tạo mới đã được Hội đồng Khoa học và Đào tạo của cơ sở đào tạo thông qua; thực tiễn và kinh nghiệm đào tạo của một số nước trên thế giới, kèm theo chương trình đào tạo tham khảo của một số trường đại học nước ngoài.

c) Có đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên (sau đây gọi chung là cán bộ khoa học) cơ hữu của cơ sở đào tạo đáp ứng yêu cầu đào tạo, cụ thể:

- Có ít nhất một giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học cùng chuyên ngành và bốn tiến sĩ cùng ngành.

- Trong vòng ba năm tính đến khi lập hồ sơ đăng ký mở chuyên ngành, có ít nhất sáu công trình nghiên cứu thuộc chuyên ngành đăng ký của cán bộ khoa học cơ hữu của bộ môn hoặc khoa, phòng chuyên môn trực tiếp đào tạo nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là đơn vị chuyên môn) được công bố hoặc được nhận đăng trên các tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị khoa học có phản biện độc lập, có uy tín ở trong nước hoặc nước ngoài;

d) Có cơ sở vật chất, kỹ thuật, trang thiết bị, thư viện, phòng thí nghiệm đáp ứng yêu cầu đào tạo.

đ) Đã thực hiện những nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ cấp Bộ hoặc tương đương trở lên về lĩnh vực chuyên ngành đăng ký;

e) Đối với cơ sở đào tạo là trường đại học: phải là cơ sở đào tạo trình độ thạc sĩ và đã đào tạo được ít nhất hai khóa thạc sĩ tốt nghiệp cùng ngành với chuyên ngành đăng ký đào tạo trình độ tiến sĩ.

2.- Đối với các trường hợp đặc biệt, trên cơ sở Quy chế này, Giám Đốc ĐHQG-HCM xem xét quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

## **Điều 5. Thẩm quyền, hồ sơ và quy trình giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ**

1. Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ cho cơ sở đào tạo khi đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này.

2. Hồ sơ đăng ký mở chuyên ngành đào tạo gồm có:

a) Công văn đề nghị mở chuyên ngành đào tạo của cơ sở đào tạo;

b) Đề án đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ gồm các nội dung sau: Mở đầu (giới thiệu về cơ sở đào tạo và lý do đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ mới); Mục tiêu đào tạo; Đội ngũ cán bộ khoa học, cơ sở vật chất phục vụ đào tạo trình độ tiến sĩ; Chương trình và kế hoạch đào tạo của chuyên ngành đăng ký (Phụ lục I, mỗi chuyên ngành một bản đề án).

3. Quy trình giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ:

a) Cơ sở đào tạo gửi ba bộ hồ sơ đến ĐHQG-HCM để xem xét và tổ chức thẩm định đề án trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

b) Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thẩm định, nếu cơ sở đào tạo đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này, Giám Đốc ĐHQG-HCM ra quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ cho cơ sở đào tạo. Trường hợp cơ sở đào tạo không đáp ứng đủ các điều kiện quy định, ĐHQG-HCM có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho cơ sở đào tạo.

## **Điều 6. Thu hồi quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ**

ĐHQG-HCM thu hồi quyết định giao chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

1. Cơ sở đào tạo trình độ tiến sĩ không duy trì được các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy chế này;

2. Cơ sở đào tạo không được công nhận đạt tiêu chuẩn tại các kỳ kiểm định chất lượng (kiểm định cơ sở đào tạo hoặc kiểm định chương trình đào tạo) do Bộ GD&ĐT hoặc ĐHQG-HCM quy định.

## **Chương III**

## **TUYỂN SINH**

### **Điều 7. Thời gian và hình thức tuyển sinh**

1. Thời gian tuyển sinh: mỗi năm, tùy theo nhu cầu và chỉ tiêu tuyển sinh, cơ sở đào tạo tổ chức từ một đến hai kỳ tuyển nghiên cứu sinh. Thời gian tuyển sinh cụ thể mỗi năm do Giám Đốc ĐHQG-HCM quyết định.

2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.



## **Điều 8. Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ**

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

1. Có bằng thạc sĩ phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển hoặc chưa có bằng thạc sĩ thì phải có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính qui loại khá trở lên phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển.

Người dự tuyển chưa có bằng thạc sĩ phải tham dự và đạt yêu cầu thi tuyển hoặc xét tuyển đối với môn Cơ bản và môn Cơ sở của chuyên ngành trong cùng kỳ tuyển sinh sau đại học của cơ sở đào tạo.

Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định chi tiết các điều kiện khác về văn bằng, ngành học, điểm trung bình chung học tập toàn khóa ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ để được dự tuyển vào các chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo và nêu rõ trong thông báo tuyển sinh.

2. Có đề cương nghiên cứu, trong đó trình bày rõ ràng về hướng nghiên cứu, đề tài hoặc chủ đề nghiên cứu; tổng quan tình hình nghiên cứu liên quan; mục tiêu, nhiệm vụ và kết quả nghiên cứu dự kiến; kế hoạch học tập và nghiên cứu trong thời gian đào tạo; những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của người dự tuyển trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu; lý do lựa chọn cơ sở đào tạo; đề xuất người hướng dẫn (phần I Phụ lục II).

3. Được một nhà khoa học có tên trong danh sách do cơ sở đào tạo công bố đồng ý nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh (nếu người dự tuyển trúng tuyển). Trường hợp người dự tuyển đề nghị người hướng dẫn không có tên trong danh sách do cơ sở đào tạo công bố, người dự tuyển phải xin ý kiến của cơ sở đào tạo và được Thủ trưởng cơ sở đào tạo chấp thuận trước khi nộp hồ sơ dự tuyển.

4. Có hai thư giới thiệu của hai giảng viên hoặc nghiên cứu viên có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học hoặc học vị tiến sĩ cùng ngành. Thư giới thiệu phải có 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) Khả năng nghiên cứu;

đ) Khả năng làm việc theo nhóm;

e) Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển;

g) Triển vọng phát triển về chuyên môn;

h) Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu người dự tuyển làm nghiên cứu sinh.

5. Có đủ trình độ ngoại ngữ để tham khảo tài liệu, tham gia hoạt động chuyên môn phục vụ nghiên cứu khoa học và thực hiện đề tài luận án quy định tại Điều 9 của Quy chế này.
6. Đối với những chuyên ngành có yêu cầu về kinh nghiệm làm việc, Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định cụ thể về thời gian làm việc chuyên môn mà người dự tuyển cần có trước khi dự tuyển và nêu rõ trong thông báo tuyển sinh.
7. Có giấy xác nhận của địa phương nơi cư trú xác nhận nhân thân tốt và hiện không vi phạm pháp luật.
8. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của cơ sở đào tạo.

#### **Điều 9. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển**

1. Ngoại ngữ tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ là ngoại ngữ chính sử dụng trong đào tạo trình độ tiến sĩ của chuyên ngành (sau đây gọi tắt là ngoại ngữ chuyên ngành), là một trong năm ngoại ngữ: tiếng Anh, tiếng Nga, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Trung.
2. Nếu ngoại ngữ chuyên ngành là tiếng Anh, chuẩn đầu vào được thực hiện theo Quy chế giảng dạy môn ngoại ngữ tiếng Anh của ĐHQG-HCM. Nếu ngoại ngữ chuyên ngành khác tiếng Anh, chuẩn đầu vào ngoại ngữ tương đương với chuẩn đầu vào trình độ tiếng Anh.
3. Người dự tuyển được miễn xét tuyển hoặc miễn thi tuyển môn ngoại ngữ nếu có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau đây:
  - a) Bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ tại nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là ngoại ngữ chuyên ngành;
  - b) Bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ ở trong nước mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là ngoại ngữ chuyên ngành không qua phiên dịch;
  - c) Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ là ngoại ngữ chuyên ngành;
  - d) Có chứng chỉ ngoại ngữ chuyên ngành do cơ sở, tổ chức khảo thí hoặc đào tạo ngoại ngữ có thẩm quyền cấp và đạt trình độ tối thiểu quy định tại khoản 2 Điều này.
4. Danh mục chứng chỉ ngoại ngữ sử dụng trong đào tạo trình độ tiến sĩ do Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định.
5. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định cụ thể ngoại ngữ chuyên ngành của từng chuyên ngành và trình độ ngoại ngữ đối với người dự tuyển trên cơ sở quy định tại khoản 2 Điều này, yêu cầu của chuyên ngành và yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án ở cấp đơn vị chuyên môn quy định tại Điều 22 của Quy chế này.



## **Điều 10. Thông báo tuyển sinh**

1. Chậm nhất 90 ngày trước mỗi kỳ tuyển sinh, cơ sở đào tạo phải ra thông báo tuyển sinh và báo cáo ĐHQG-HCM.
2. Thông báo tuyển sinh phải niêm yết tại cơ sở đào tạo, đăng trên trang web của cơ sở đào tạo trong đó nêu rõ:

- a) Chỉ tiêu tuyển sinh của chuyên ngành;
- 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 nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu kèm theo danh sách các nhà khoa học có thể nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, số lượng nghiên cứu sinh có thể tiếp nhận theo từng hướng nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu (mẫu 6 Phụ lục I);
- e) Các yêu cầu, thông tin cần thiết khác đối với người dự tuyển trong kỳ tuyển sinh.

## **Điều 11. Hội đồng tuyển sinh**

1. Thủ trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các ủy viên. Thành viên khác do Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định.

a) Chủ tịch: Thủ trưởng hoặc Phó Thủ trưởng được Thủ trưởng cơ sở đào tạo ủy quyền;

b) Ủy viên thường trực: Trưởng đơn vị hoặc Phó trưởng đơn vị chức năng quản lý công tác đào tạo nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo (sau đây gọi chung là phòng Sau đại học);

c) Các ủy viên: Trưởng khoa hoặc Trưởng đơn vị chuyên môn của các chuyên ngành có người đăng ký dự tuyển.

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 ĐHQG-HCM.

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 III của Quy chế này;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng cơ sở đào tạo về toàn bộ công tác tuyển sinh theo quy định tại Chương III của Quy chế này; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch;

c) 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 ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

## **Điều 12. 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 người dự tuyển đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của người dự tuyển gửi tới khoa 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 đến tất cả người dự tuyển.

3. 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.

## **Điều 13. Tiểu ban chuyên môn**

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các người dự tuyển, Trưởng khoa chuyên môn đề xuất các Tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có ít nhất ba người và tất cả các thành viên đều có học vị từ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của người dự tuyển, là cán bộ khoa học cơ hữu của cơ sở đào tạo hoặc cán bộ khoa học từ cơ sở đào tạo khác do Trưởng khoa mời (nếu cần). Người dự kiến hướng dẫn nghiên cứu sinh (nếu người dự tuyển trúng tuyển) không nhất thiết phải là thành viên Tiểu ban chuyên môn. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm Trưởng tiểu ban, Thư ký và các ủy viên tiểu ban.

3. 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 người dự tuyển, đánh giá người dự tuyển theo thang điểm do Hội đồng tuyển sinh của cơ sở đào tạo quy định; gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.



#### **Điều 14. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh**

1. Hội đồng tuyển sinh của cơ sở đào tạo xây dựng thang điểm đánh giá người dự tuyển theo thang điểm 10.
2. Thành viên Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá, xếp loại người dự tuyển thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích, công trình nghiên cứu khoa học đã có; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng đề cương nghiên cứu; ý kiến nhận xét đánh giá của hai thư giới thiệu.
3. Người dự tuyển trình bày đề cương nghiên cứu trước Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh. Vấn đề dự định nghiên cứu của người dự tuyển phải phù hợp với lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện; phải có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá người dự tuyển về tư chất cần có của một nghiên cứu sinh; ý nghĩa khoa học, thực tiễn và tính khả thi của đề cương nghiên cứu. Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá, phân loại người dự tuyển theo các tiêu chí đánh giá này (xem phần II Phụ lục II).
4. Căn cứ các tiêu chí đánh giá, Hội đồng tuyển sinh của cơ sở đào tạo xây dựng thang điểm đánh giá, tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên, lập danh sách người dự tuyển xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.
5. 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 người dự tuyển trúng tuyển căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã được Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại người dự tuyển, trình Thủ trưởng cơ sở đào tạo phê duyệt.

#### **Điều 15. Triệu tập người trúng tuyển**

1. Căn cứ danh sách người trúng tuyển đã được Thủ trưởng cơ sở đào tạo phê duyệt, cơ sở đào tạo gửi giấy gọi nhập học đến người trúng tuyển.
2. Sau khi người trúng tuyển đăng ký nhập học chính thức, Thủ trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, chuyên ngành đào tạo, hướng nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu (nếu đã xác định), người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh.

## Chương IV

# CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

### Điều 16. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ nhằm giúp nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh nâng cao 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 nghiên cứu sinh tự học những kiến thức nền tảng 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 trước các nhà khoa học.
2. Phương pháp đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của người hướng dẫn; coi trọng rèn luyện phương pháp và thói quen 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 trình độ 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.

Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do các cơ sở đào tạo xây dựng trên cơ sở khối lượng kiến thức và yêu cầu quy định tại Điều 17, 18, 19 và 20 của Quy chế này.

### Điều 17. Các học phần bổ sung

Các học phần bổ sung là các học phần giúp nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ của nghiên cứu sinh.

1. 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 chuyên ngành tương ứng, có khối lượng ít nhất 30 tín chỉ, chưa kể các môn Triết học và ngoại ngữ, nghiên cứu sinh phải hoàn thành trong 24 tháng đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ.
2. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành nhưng tốt nghiệp đã nhiều năm hoặc do cơ sở đào tạo khác cấp thì trên cơ sở đối chiếu với chương trình



đào tạo trình độ thạc sĩ hiện tại, cơ sở đào tạo yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu.

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

4. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định các học phần nghiên cứu sinh cần học bổ sung; khối lượng tín chỉ cần bổ sung cho trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này.

### **Điều 18. 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 nghiên cứu sinh cập nhật 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.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần ở trình độ sau đại học với tổng khối lượng từ sáu đến 12 tín chỉ.

3. Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi nghiên cứu sinh tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của nghiên cứu sinh, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành các chuyên đề tiến sĩ với tổng khối lượng từ bốn đến sáu tín chỉ.

4. Tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi nghiên cứu sinh 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 tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết.

5. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định và công bố công khai chậm nhất 90 ngày trước kỳ tuyển sinh các nội dung: danh mục, mục tiêu, yêu cầu, nội dung các học phần ở trình độ tiến sĩ của từng chuyên ngành đào tạo; cách đánh giá, yêu cầu điểm tối thiểu cho mỗi học phần mà nghiên cứu sinh cần đạt; cách báo cáo, cách đánh giá các báo cáo chuyên đề và đánh giá tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh.

### **Điều 19. Nghiên cứu khoa học**

1. Nghiên cứu khoa học là nhiệm vụ bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ. Tùy theo tính chất của lĩnh vực nghiên cứu thuộc khoa học xã hội nhân văn, khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật, công nghệ mà cơ sở đào tạo 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 nghiên cứu sinh đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới. Đây là các cơ sở quan trọng để nghiên cứu sinh viết luận án tiến sĩ.

2. Nội dung, quy mô nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Tùy theo tính chất của đề tài nghiên cứu mà cơ sở đào tạo, người hướng dẫn tạo điều kiện về kinh phí và cơ sở vật chất thí nghiệm, đội ngũ để nghiên cứu sinh tiến hành xong các nghiên cứu cần thiết. Nghiên cứu sinh phải đảm bảo tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu khoa học của mình, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

3. Cơ sở đào tạo tạo điều kiện để nghiên cứu sinh tham gia đề tài, chương trình nghiên cứu khoa học các cấp do cơ sở đào tạo chủ trì liên quan đến lĩnh vực đề tài luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

#### **Điều 20. Luận án tiến sĩ**

Luận án tiến sĩ phải là một công trình nghiên cứu khoa học có tính mới trong lĩnh vực nghiên cứu, có đóng góp về mặt lý luận, chứa đựng những tri thức 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 các vấn đề đang đặt ra với một ngành khoa học hoặc thực tiễn xã hội. Luận án tiến sĩ có khối lượng không vượt quá 200 trang A4, không tính phần phụ lục (nếu có).

#### **Điều 21. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan**

1. Khi tiếp nhận nghiên cứu sinh, căn cứ trình độ của từng nghiên cứu sinh, văn bằng nghiên cứu sinh đã có, các học phần nghiên cứu sinh đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ (nếu có), người hướng dẫn nghiên cứu sinh và đơn vị chuyên môn đề xuất chương trình và kế hoạch học tập sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của nghiên cứu sinh, trình Thủ trưởng cơ sở đào tạo phê duyệt và thông báo cho nghiên cứu sinh thực hiện.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, nghiên cứu sinh phải theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng của cơ sở đào tạo trình độ tiến sĩ hoặc cơ sở đào tạo khác do cơ sở đào tạo trình độ tiến sĩ gửi đến học. Các học phần ở trình độ tiến sĩ do cơ sở đào tạo trình độ tiến sĩ tổ chức thực hiện.

3. Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ cùng ngành, kể từ khi trúng tuyển, trong thời gian tối đa là 24 tháng, cơ sở đào tạo phải tổ chức để nghiên cứu sinh hoàn thành phần 1 và phần 2 của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Đối với nghiên cứu sinh chỉ có bằng đại học cùng ngành, kể từ khi trúng tuyển, trong thời gian tối đa là 24 tháng, cơ sở đào tạo phải tổ chức để nghiên cứu sinh hoàn thành phần 1; tối đa là 48 tháng, cơ sở đào tạo phải tổ chức để nghiên cứu sinh hoàn thành phần 2 của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.



4. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- a) Khuyến khích và đòi hỏi chủ động tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh;
- b) Việc đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan được thực hiện theo quy trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định cụ thể thang đánh giá.

5. Nghiên cứu sinh không đảm bảo thời gian hoàn thành các học phần, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan như quy định tại khoản 3 Điều này sẽ bị đình chỉ chương trình đào tạo tiến sĩ liên quan. Trường hợp có đơn đề nghị, nghiên cứu sinh được xem xét để hoàn thành chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ tương ứng nếu đáp ứng các điều kiện đầu vào và yêu cầu học tập liên quan của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ.

6. Đơn vị chuyên môn 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 chuyên ngành đào tạo và quy định của cơ sở đào tạo, trình Thủ trưởng cơ sở đào tạo phê duyệt.

7. Thủ trưởng cơ sở đào tạo 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 nghiên cứu sinh; điều kiện để được xem xét cấp bằng thạc sĩ cho trường hợp bị đình chỉ chương trình đào tạo tiến sĩ do chưa hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại khoản 5 Điều này.

## **Điều 22. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án ở cấp đơn vị chuyên môn**

Trước khi bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh phải có một trong các văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ chuyên ngành như sau:

1. Văn bằng quy định tại điểm a, b và c khoản 3 Điều 9 của Quy chế này;
2. Chứng chỉ ngoại ngữ chuyên ngành đạt chuẩn đầu ra quy định.

Nếu ngoại ngữ chuyên ngành là tiếng Anh, chuẩn đầu ra được thực hiện theo Quy chế giảng dạy môn ngoại ngữ tiếng Anh của ĐHQG-HCM. Nếu ngoại ngữ chuyên ngành khác tiếng Anh, chuẩn đầu ra tương đương với chuẩn đầu ra trình độ tiếng Anh.

## **Điều 23. Những thay đổi trong quá trình đào tạo**

1. Việc thay đổi đề tài (nếu có), phải phù hợp với hướng nghiên cứu của chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ mà nghiên cứu sinh đang theo học và phải được Thủ trưởng cơ sở đào tạo đồng ý.



2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn (nếu có), phải được thực hiện chậm nhất 12 tháng trước khi kết thúc thời gian đào tạo chính thức và phải được Thủ trưởng cơ sở đào tạo đồng ý.

3. Khi có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời gian đào tạo chính thức theo quy định còn ít nhất là một năm, được cơ sở đang đào tạo đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là nghiên cứu sinh của cơ sở chuyển đến. Thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định các học phần hoặc các chuyên đề tiến sĩ mà nghiên cứu sinh đó cần bổ sung (nếu có).

4. Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời gian đào tạo chính thức, luận án đã được đơn vị chuyên môn thông qua để tiến hành bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn.

Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành phần 3 của chương trình đào tạo trong thời gian đào tạo chính thức thì chậm nhất ba tháng trước khi hết hạn phải làm đơn đề nghị gia hạn học tập và nghiên cứu, có ý kiến của đơn vị cử đi học (nếu có). Việc gia hạn chỉ giải quyết khi nghiên cứu sinh đã hoàn tất các học phần thuộc chương trình đào tạo tiến sĩ và đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn nghiên cứu sinh hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của cơ sở đào tạo. Thời gian gia hạn không quá 24 tháng.

5. Khi nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo và đề tài nghiên cứu, nghiên cứu sinh có quyền đề nghị được bảo vệ sớm luận án. Thủ trưởng cơ sở đào tạo xem xét quyết định việc bảo vệ sớm căn cứ kết quả học tập và nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, đề nghị của người hướng dẫn, đề nghị của Thủ trưởng đơn vị công tác và ý kiến đánh giá, đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp khoa hay cấp tương đương.

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

7. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án, nghiên cứu sinh vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại cơ sở đào tạo 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, Thủ trưởng cơ sở đào tạo 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 nghiên cứu sinh. Quá thời gian này, nghiên cứu sinh không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

8. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định chi tiết về thủ tục, trình tự giải quyết và quyết định về các thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh.



## **Điều 24. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ**

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

1. Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt.
2. Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học hoặc học vị tiến sĩ phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.
3. Tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, thể hiện ở các công trình khoa học đã được công bố trên các tạp chí, hội nghị khoa học chuyên ngành hoặc ngành liên quan trong vòng 5 năm so với thời gian tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

## **Điều 25. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

1. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Điều 24 của Quy chế này và các tiêu chuẩn sau:

- a) Nếu chỉ có học vị tiến sĩ thì phải có thời gian nhận bằng tiến sĩ ít nhất là ba năm;
- b) Có tên trong đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo.

c) Hiện không trong thời gian phải tạm dừng nhận nghiên cứu sinh mới theo quy định tại khoản 5 Điều này.

2. Mỗi nghiên cứu sinh có không quá hai người cùng hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, cơ sở đào tạo 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 quyền độc lập hướng dẫn nghiên cứu sinh.

4. Giáo sư có thể hướng dẫn cùng lúc tối đa năm nghiên cứu sinh, phó giáo sư và tiến sĩ khoa học có thể hướng dẫn cùng lúc tối đa ba nghiên cứu sinh, tiến sĩ có thể đồng hướng dẫn cùng lúc tối đa ba nghiên cứu sinh ở tất cả các cơ sở đào tạo mà người đó được mời hướng dẫn, kể cả đồng hướng dẫn và không tính nghiên cứu sinh đã hết thời gian đào tạo chính thức nhưng còn trong thời gian được phép quay lại cơ sở đào tạo đề nghị bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 7 Điều 23 của Quy chế này. Mỗi người hướng dẫn có không quá hai nghiên cứu sinh của cùng một khóa.

5. Khi một người hướng dẫn có hai nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án trong thời gian đào tạo quy định vì lý do chuyên môn thì sẽ tạm thời không được nhận thêm nghiên cứu sinh. Khi có đến ba nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án mà không có lý do chính đáng, người hướng dẫn sẽ không được nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh trong thời gian ít nhất là hai năm.

6. Cơ sở đào tạo tạo điều kiện mời các nhà khoa học ở nước ngoài đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này tham gia hướng dẫn nghiên cứu sinh.



## **Điều 26. Nhiệm vụ của người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh.
2. 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 nghiên cứu sinh; đề xuất với đơn vị chuyên môn để trình Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định.
3. Lên kế hoạch tháng, quý, năm làm việc với nghiên cứu sinh. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc nghiên cứu sinh học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu.
4. Giúp đỡ nghiên cứu sinh chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình của đơn vị chuyên môn; chuẩn bị bài giảng, tài liệu để tham gia giảng dạy, và nghiên cứu khoa học (nếu nghiên cứu sinh được đơn vị chuyên môn phân công tham gia giảng dạy).
5. Có nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh gửi đơn vị chuyên môn.
6. Duyệt luận án của nghiên cứu sinh, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định.
7. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Thủ trưởng cơ sở đào tạo.

## **Điều 27. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh**

1. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh là thành viên 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, nghiên cứu sinh phải thường xuyên làm việc chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch 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; tham gia các hoạt động khoa học theo quy định của cơ sở đào tạo; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với tập thể người hướng dẫn và trình bày báo cáo trước đơn vị chuyên môn theo lịch do đơn vị chuyên môn quy định, ít nhất hai lần một năm (tính cả các lần báo cáo chuyên đề tiến sĩ).
3. Trong quá trình thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải có ít nhất hai bài báo khoa học (nghiên cứu sinh là tác giả chính) công bố hoặc được nhận đăng kết quả thực hiện đề tài luận án trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu hội nghị khoa học thuộc danh mục quy định tại khoản 8 Điều 30 của Quy chế này; các bài báo khoa học này phải được thông qua và được tập thể cán bộ hướng dẫn chấp thuận trước khi tiến hành thủ tục đăng bài.



4. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh 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.

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

6. Nghiên cứu sinh 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 cơ sở đào tạo 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 28. Trách nhiệm của đơn vị chuyên môn**

1. Tổ chức đề Tiêu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh, đánh giá hồ sơ đăng ký dự tuyển và năng lực, tư chất của người dự tuyển. Lập biên bản đánh giá, xếp loại kết quả xét tuyển nghiên cứu sinh trình Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định tuyển chọn.

2. Xem xét và thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp khoa hoặc cấp tương đương trước khi trình Thủ trưởng cơ sở đào tạo 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 nghiên cứu sinh; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của nghiên cứu sinh

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

4. Quy định lịch báo cáo định kỳ ít nhất hai lần một năm để nghiên cứu sinh báo cáo kết quả học tập và nghiên cứu; trao đổi với tập thể cán bộ hướng dẫn để nắm tình hình học tập, tiến độ nghiên cứu, kết quả đào tạo và đề nghị Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định việc tiếp tục học tập và nghiên cứu đối với từng nghiên cứu sinh.

5. Đề nghị Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định việc thay đổi 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 nghiên cứu sinh.

6. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ sáu tháng một lần báo cáo Thủ trưởng cơ sở đào tạo về



tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đồng thời thông qua Thủ trưởng cơ sở đào tạo gửi báo cáo này cho Thủ trưởng đơn vị công tác của nghiên cứu sinh.

7. Tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh ở cấp đơn vị chuyên môn, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp cơ sở đào tạo.

### **Điều 29. Trách nhiệm của cơ sở đào tạo**

1. Xây dựng và ban hành quy định chi tiết của cơ sở đào tạo về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quản lý nghiên cứu sinh, 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 ĐHQG-HCM.
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 ĐHQG-HCM đăng ký chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.
4. Tổ chức tuyển sinh hàng năm theo chỉ tiêu đã được xác định và theo quy định tại Chương III của Quy chế này.
5. Ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài luận án, chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo chính thức của nghiên cứu sinh; quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh như thay đổi đề tài, người hướng dẫn, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo hay chuyển cơ sở đào tạo cho nghiên cứu sinh.
6. Tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã được duyệt. Tạo điều kiện để nghiên cứu sinh được đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học quốc tế.
7. Tạo điều kiện về thiết bị, vật tư, tư liệu và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh như đối với cán bộ khoa học của cơ sở đào tạo.
8. Tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo quy định của Quy chế này và quy định của cơ sở đào tạo. Đảm bảo nhân lực có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ để thực hiện các nhiệm vụ phục vụ việc bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh.
9. Quản lý quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh; quản lý việc thi và công nhận các học phần, cấp bằng điểm học tập cho nghiên cứu sinh; cấp bằng tiến sĩ và quản lý việc cấp bằng tiến sĩ theo Quy chế cấp phát văn bằng của ĐHQG-HCM.
10. Có trang web phục vụ công tác đào tạo trình độ tiến sĩ đảm bảo công bố công khai, cập nhật và duy trì thường xuyên thông tin về các luận án tiến sĩ (tóm tắt luận án bằng tiếng Việt, giới thiệu luận án bằng tiếng Anh từ khi chuẩn bị bảo vệ) danh sách nghiên



cứ sinh hàng năm; các đề tài luận án đang thực hiện; danh sách nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ.

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

a) Sau kỳ tuyển sinh, báo cáo ĐHQG-HCM về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển (Phụ lục III);

b) Tháng 10 hàng năm, báo cáo ĐHQG-HCM về công tác đào tạo tiến sĩ của cơ sở, những thay đổi về nghiên cứu sinh trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh năm sau (Phụ lục IV);

c) Vào ngày cuối cùng của các tháng lẻ, báo cáo ĐHQG-HCM danh sách trích ngang nghiên cứu sinh bảo vệ trong hai tháng vừa qua (Phụ lục V).

d) Trong khoảng thời gian từ ngày 15 đến ngày 30 tháng 5 và ngày 15 đến ngày 30 tháng 11 hàng năm, báo cáo ĐHQG-HCM về tình hình cấp bằng tiến sĩ của cơ sở đào tạo. Hồ sơ báo cáo gồm:

- Báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng tiến sĩ của cơ sở đào tạo trong thời gian từ sau lần báo cáo trước.

- Danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng (Phụ lục VI).

- Bản sao quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo và bảo vệ luận án đạt yêu cầu quy định.

- Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh có tên trong danh sách cấp bằng.

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

12. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của ĐHQG-HCM và các quy định của cơ sở trong đào tạo trình độ tiến sĩ và chịu trách nhiệm về toàn bộ các hoạt động đào tạo tại cơ sở.

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

## **Chương V**

### **LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN**

#### **Điều 30. 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 20 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. Ngôn ngữ để viết và trình bày luận án là tiếng Việt hoặc một trong năm ngoại ngữ quy định tại khoản 1 Điều 9 của Quy chế này.

Trường hợp chọn ngoại ngữ để viết và trình bày luận án, nghiên cứu sinh cần có văn bản đề nghị và phải được Thủ trưởng cơ sở đào tạo chấp thuận trước khi nộp luận án cho đơn vị chuyên môn nhằm đảm bảo các điều kiện cần thiết cho việc đánh giá luận án viết và trình bày bằng ngoại ngữ. Tiêu chuẩn thành viên hội đồng tham gia đánh giá luận án viết và trình bày bằng ngoại ngữ do cơ sở đào tạo quy định.

Luận án viết và trình bày bằng ngoại ngữ phải có bản tóm tắt luận án viết bằng tiếng Việt và bản giới thiệu luận án viết bằng tiếng Anh.

3. Nội dung luận án tiến sĩ gồm có: mở đầu; tổng quan tình hình nghiên cứu, mục tiêu và nhiệm vụ nghiên cứu; cơ sở lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu, bàn luận; kết luận và kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo; danh mục các công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án; danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục (nếu cần).

4. 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.

5. 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 cơ sở đào tạo các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép nghiên cứu sinh sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ.

6. 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 bằng, 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.

7. 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 thông lệ quốc tế. Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận án.

8. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được công bố, hoặc được chấp nhận đăng trong ít nhất hai bài báo có phản biện khoa học độc lập trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu hội nghị khoa học trong hoặc ngoài nước. Các tạp chí khoa học và kỷ yếu hội nghị khoa học phải thuộc danh mục được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước quy định cho ngành liên quan đến chuyên ngành đào tạo.

9. Cơ sở đào tạo quy định cụ thể quy cách trình bày luận án theo từng chuyên ngành của cơ sở mình, đảm bảo luận án được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc; không tẩy xóa.



### **Điều 31. Đánh giá và bảo vệ luận án**

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

- a) Cấp đơn vị chuyên môn;
- b) Cấp cơ sở đào tạo.

2. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đề nghị bảo vệ luận án:

a) Đã hoàn thành luận án và chương trình học tập quy định tại các Điều 17, 18, 19 và 20 của Quy chế này trong thời gian quy định;

b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 20 và Điều 30 của Quy chế này và quy định của cơ sở đào tạo;

c) Tập thể 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 nghiên cứu sinh và đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;

d) Nghiên cứu sinh hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

3. Thủ trưởng cơ sở đào tạo 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 đơn vị chuyên môn, cấp cơ sở đào tạo.

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

1. Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quy chế này, Trưởng đơn vị chuyên môn đề nghị Thủ trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn gồm từ năm đến bảy thành viên, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học hoặc học vị tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực đề tài luận án, trong đó có tối đa năm thành viên (hội đồng có bảy thành viên) hoặc tối đa bốn thành viên (hội đồng có sáu thành viên) hoặc tối đa ba thành viên (hội đồng có năm thành viên) là cán bộ khoa học thuộc cơ sở đào tạo. Những người là người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) của nghiên cứu sinh không được tham gia Hội đồng. 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. Đơn vị chuyên môn tạo điều kiện mời các nhà khoa học 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 đây:



- 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) Số thành viên Hội đồng có mặt ít hơn năm người;
- đ) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

5. Phiên họp đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn 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 cơ sở đào tạo, Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn 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 đơn vị chuyên môn phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung.

Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp cơ sở đào tạo khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng và được ít nhất 6/7 hoặc 5/6 hoặc 4/5 số thành viên Hội đồng cấp đơn vị chuyên môn có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

6. 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 nghiên cứu sinh. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định cụ thể về tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn.

### **Điều 33. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp cơ sở đào tạo**

1. Trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, Trưởng đơn vị chuyên môn lập hồ sơ gửi Thủ trưởng cơ sở đào tạo đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp cơ sở đào tạo.

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh:

- a) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận và kết luận của các phiên họp đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng;
- b) Trường hợp nghiên cứu sinh phải hoàn thiện luận án sau các phiên họp Hội đồng cấp đơn vị chuyên môn, hồ sơ phải kèm các bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh;
- c) Các bản nhận xét của hai người phản biện luận án đối với từng phiên họp Hội đồng cấp đơn vị chuyên môn;
- d) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có);



đ) Bản sao hợp lệ bảng điểm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ (trường hợp nghiên cứu sinh không có bằng 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 tiểu luận tổng quan và chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh;

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

g) Bản kê khai danh mục và sao chụp các bài báo đã công bố hoặc nhận đăng liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

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

i) Luận án và tóm tắt luận án;

k) 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 nghiên cứu sinh và khóa đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên cơ sở đào tạo; tóm tắt 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 nghiên cứu sinh.

l) Các tài liệu khác theo quy định của cơ sở đào tạo.

### **Điều 34. Phản biện độc lập**

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo, Thủ trưởng cơ sở đào tạo 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 luận án của nghiên cứu sinh, 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 Thủ trưởng cơ sở đào tạo trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án. Cơ sở đào tạo tạo điều kiện lấy ý kiến của phản biện độc lập ở nước ngoài, nhất là đối với những luận án thuộc lĩnh vực khoa học cơ bản, kỹ thuật, công nghệ.

2. Cho đến khi cơ sở đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo, thành viên phản biện độc lập cho luận án phải được bảo mật; đơn vị chuyên môn, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh 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.

3. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Thủ trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo cho nghiên cứu sinh. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Thủ trưởng cơ sở đào tạo gửi luận án



xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp cơ sở đào tạo.

4. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp đơn vị chuyên môn 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 đơn vị chuyên môn. Nghiên cứu sinh 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. Ngay sau khi có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo, danh sách phản biện độc lập phải được in trên trang bìa phụ của quyển luận án và bản tóm tắt luận án.

6. Thủ trưởng cơ sở đào tạo 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 35. Đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo**

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo gồm từ năm đến bảy thành viên, bao gồm những nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học hoặc học vị tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực đề tài luận án của nghiên cứu sinh, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học. Số thành viên thuộc cơ sở đào tạo không quá ba người.

2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, ba người phản biện và các ủy 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 đứng chuyên ngành với luận án. Các phản biện phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 34 của Quy chế này và phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học liên quan. 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 nghiên cứu sinh, không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không sinh hoạt trong cùng đơn vị chuyên môn với nghiên cứu sinh.

3. Những người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) của nghiên cứu sinh không được tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo.

4. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định chi tiết về các yêu cầu, điều kiện đối với từng chức danh trong Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo.



### **Điều 36. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo**

1. Thủ trưởng cơ sở đào tạo có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh.

2. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định các điều kiện tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án, đảm bảo nguyên tắc:

a) Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, đề tài luận án của nghiên cứu sinh đã được công bố công khai, rộng rãi trên trang web của cơ sở đào tạo, trang web của ĐHQG-HCM, trên bảng tin của cơ sở đào tạo 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, bản tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng. Bản tóm tắt luận án đã được trưng bày ở phòng đọc của thư viện cơ sở đào tạo ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ. Bản tóm tắt luận án viết bằng tiếng Việt và giới thiệu luận án viết bằng tiếng Anh đã được đăng tải công khai trên trang web của cơ sở đào tạo và trang web của ĐHQG-HCM 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 cơ sở đào tạo 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh;

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. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định chi tiết về yêu cầu đối với bản nhận xét luận án của các phản biện và thành viên của Hội đồng.

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

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) Số thành viên Hội đồng có mặt ít hơn năm người;

đ) Nghiên cứu sinh 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.

4. Thủ trưởng cơ sở đào tạo 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, vì lý do sức khỏe 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 cơ sở đào tạo.

5. Trong thời hạn tối đa là 90 ngày kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 7 Điều 23 và khoản 2 Điều 31 của Quy chế này. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu.

### **Điều 37. 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 của Quy chế này.

Việc bảo vệ luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, phải bảo đảm tính nguyên tắc và nêu cao đạo đức khoa học, qua đó tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực chuyên môn của mình trước 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 phần hỏi và trả lời của nghiên cứu sinh 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 ít nhất 6/7 hoặc 5/6 hoặc 4/5 số thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.

Thủ trưởng cơ sở đào tạo 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 cơ sở đào tạo.

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 nghiên cứu sinh.

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 nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh để lưu tại cơ sở đào tạo và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam. Thời gian để nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung sửa chữa và nộp luận án tại cơ sở đào tạo và Thư viện Quốc gia Việt Nam tối đa là 30 ngày.

### **Điều 38. Bảo vệ lại luận án**

1. Nếu luận án chưa được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo thông qua thì nghiên cứu sinh 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, Thủ trưởng cơ sở đào tạo 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. Thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định chi tiết thủ tục và trình tự tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ lại luận án.

### **Điều 39. Bảo vệ luận án theo chế độ mật**

1. Trong trường hợp đặc biệt nếu đề tài luận án liên quan đến bí mật quốc gia, thuộc danh mục bí mật nhà nước của Bộ, Ngành; hoặc liên quan đến sở hữu trí tuệ của cá nhân hoặc tổ chức thì Thủ trưởng Bộ, Ngành, cá nhân hoặc tổ chức có văn bản đề nghị Thủ trưởng cơ sở đào tạo 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. Cơ sở đào tạo phải báo cáo và được ĐHQG-HCM đồng ý bằng văn bản trước khi tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án theo chế độ mật.



2. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn và cấp cơ sở đào tạo, danh sách các cán bộ tham dự ngoài Hội đồng phải được Bộ, Ngành quản lý bí mật đó đề nghị Thủ trưởng cơ sở đào tạo xem xét.
3. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, cơ sở đào tạo không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh.

## **Chương VI**

### **THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ**

#### **Điều 40. Thẩm định luận án**

1. Cuối các tháng lẻ trong năm, Thủ trưởng cơ sở đào tạo gửi báo cáo đến ĐHQG-HCM về việc bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo. Báo cáo gồm:
  - a) Công văn của cơ sở đào tạo, trong đó có danh sách trích ngang các nghiên cứu sinh bảo vệ trong hai tháng (mẫu tại Phụ lục VI);
  - b) Bản sao quyết định của Thủ trưởng cơ sở đào tạo về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án;
  - c) Bản sao biên bản và nghị quyết của từng Hội đồng đánh giá luận án;
  - d) Trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của các luận án.
2. ĐHQG-HCM sẽ xác định các luận án cần thẩm định theo cách lựa chọn ngẫu nhiên hoặc khi luận án bị khiếu nại, tố cáo hoặc khi có nghi vấn trong quá trình đào tạo, quá trình hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án. Số lượng luận án được chọn thẩm định đảm bảo ít nhất 30% số luận án bảo vệ trong năm của cơ sở đào tạo. Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của cơ sở đào tạo, ĐHQG-HCM có văn bản thông báo về trường hợp cần thẩm định và yêu cầu hồ sơ cần gửi về ĐHQG-HCM để thẩm định.
3. Sau ngày bảo vệ ít nhất là 90 ngày làm việc, nếu nghiên cứu sinh không bị khiếu nại tố cáo, không có tên trong danh sách cần thẩm định của ĐHQG-HCM, Thủ trưởng cơ sở đào tạo xem xét cấp bằng cho nghiên cứu sinh theo quy trình và thủ tục quy định tại Điều 43 và Điều 44 của Quy chế này. Đối với những trường hợp cần thẩm định, việc xét cấp bằng tiến sĩ chỉ tiến hành sau khi có kết luận của Giám Đốc ĐHQG-HCM căn cứ ý kiến



của Hội đồng thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định lại theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều 42 của Quy chế này.

4. Trong thời gian không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ thẩm định theo yêu cầu, ĐHQG-HCM tiến hành kiểm tra hồ sơ, quá trình đào tạo, quy trình bảo vệ luận án, thành lập Hội đồng thẩm định luận án nếu cần.

#### **Điều 41. Hội đồng thẩm định luận án**

1. Giám đốc ĐHQG-HCM ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án. Hội đồng gồm năm nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học hoặc học vị tiến sĩ, có công trình công bố trong ba năm gần đây về lĩnh vực của đề tài luận án, am hiểu về đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Hội đồng có Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các ủy viên Hội đồng. Hội đồng thẩm định là những người chưa tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn và cấp cơ sở đào tạo.

2. Trước khi họp Hội đồng, các thành viên Hội đồng thẩm định đọc và viết nhận xét về luận án, có ý kiến khẳng định về những thành công và hạn chế của luận án, khẳng định kết quả của luận án đã đáp ứng yêu cầu của một luận án tiến sĩ hay chưa. Hội đồng họp khi có mặt đầy đủ năm thành viên Hội đồng. Hội đồng phải có biên bản chi tiết các ý kiến thảo luận, trao đổi và kết luận về luận án. Luận án đạt yêu cầu thẩm định khi có ít nhất 4/5 số thành viên hội đồng tán thành luận án.

3. Trong thời gian không quá 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết luận của Hội đồng thẩm định luận án, ĐHQG-HCM có văn bản thông báo kết quả thẩm định cho cơ sở đào tạo. Trong thời gian không quá 60 ngày kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định, cơ sở đào tạo có văn bản báo cáo ĐHQG-HCM về quyết định xử lý kết quả thẩm định của Thủ trưởng cơ sở đào tạo theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 42 của Quy chế này, cùng với báo cáo trích ngang của đợt thẩm định mới (nếu có).

#### **Điều 42. Xử lý kết quả thẩm định**

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định và không có yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa của Hội đồng thẩm định, Thủ trưởng cơ sở đào tạo thực hiện việc cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo quy định tại Điều 43 và Điều 44 của Quy chế này.

2. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định nhưng có ý kiến yêu cầu phải sửa chữa của Hội đồng thẩm định, Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo cùng với tập thể hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung chỉnh sửa, báo cáo



Thủ trưởng cơ sở đào tạo cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo các yêu cầu quy định tại Điều 43 và Điều 44 của Quy chế này.

3. Đối với luận án không đạt yêu cầu thẩm định, ĐHQG-HCM ra quyết định thành lập Hội đồng Đánh giá lại luận án gồm tất cả thành viên của Hội đồng cấp cơ sở đào tạo và Hội đồng thẩm định để đánh giá lại luận án. Hội đồng đánh giá lại có Chủ tịch, Thư ký và các ủy viên Hội đồng.

Hội đồng Đánh giá lại luận án họp khi có mặt ít nhất hai phần ba số thành viên, trong đó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng không được vắng mặt. Trong mọi trường hợp, kết quả đánh giá của Hội đồng Đánh giá lại chỉ có giá trị tham khảo để Giám đốc ĐHQG ra quyết định. Tùy theo mức độ đánh giá của Hội đồng Đánh giá lại luận án, Giám đốc ĐHQG-HCM sẽ ra quyết định xử lý đối với luận án của nghiên cứu sinh theo một trong các hình thức: yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa và bảo vệ lại; yêu cầu nghiên cứu sinh tiến hành nghiên cứu bổ sung, sửa chữa và bảo vệ lại.

4. Thời gian cho phép nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, chỉnh lý luận án nhiều nhất là 12 tháng kể từ ngày Hội đồng đánh giá lại luận án họp và quyết định. Việc tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ lại thực hiện theo Điều 38 của Quy chế này. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành yêu cầu theo quyết định xử lý, Thủ trưởng cơ sở đào tạo có văn bản báo cáo ĐHQG-HCM về kết quả thực hiện của nghiên cứu sinh. Những nghiên cứu sinh phải bảo vệ lại, quy trình tiếp theo thực hiện như nghiên cứu sinh bảo vệ lần đầu.

5. Cơ sở đào tạo có từ 30% trở lên số luận án không đạt yêu cầu thẩm định trong năm 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 cơ sở đào tạo và của ĐHQG-HCM. Trong trường hợp này, ĐHQG-HCM giải quyết việc bảo vệ và cấp bằng cho các trường hợp đủ điều kiện. Trong thời gian bị dừng các hoạt động tuyển sinh, thành lập Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, cơ sở đào tạo phải có các giải pháp khắc phục, báo cáo kết quả với ĐHQG-HCM xem xét việc cho phép tiếp tục tuyển sinh, tổ chức Hội đồng đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.

#### **Điều 43. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ**

1. Khi đến thời hạn xét cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh thuộc diện quy định tại khoản 3 Điều 40 của Quy chế này phải nộp cho thư viện của cơ sở đào tạo và Thư viện Quốc gia Việt Nam bản luận án và bản tóm tắt luận án đã được hoàn thiện (bao gồm bản in trên giấy và bản ghi trên đĩa CD), kể cả các luận án bảo vệ 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 cơ sở đào tạo (nếu có);



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

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo 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 cơ sở đào tạo.
- 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 cơ sở đào tạo, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đào tạo.

3. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi;
  - b) Nghị quyết của Hội đồng;
  - c) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của Hội đồng;
  - d) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;
  - đ) Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh;
  - 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 ĐHQG-HCM;
  - k) Các tài liệu khác theo quy định của Thủ trưởng cơ sở đào tạo.
- Hồ sơ này phải được lưu trữ lâu dài tại cơ sở đào tạo.

#### **Điều 44. 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 42 của Quy chế này.

2. Thủ trưởng cơ sở đào tạo có 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 cơ sở đào tạo để thông qua danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sĩ và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.



## **Chương VII**

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

### **Điều 45. 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.

### **Điều 46. Thanh tra, kiểm tra**

Hàng năm, ĐHQG-HCM thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của các cơ sở đào tạo 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 Thủ trưởng các cơ sở đào tạo; việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ sở đào tạo. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được ĐHQG-HCM thông báo bằng văn bản cho cơ sở đào tạo.

### **Điều 47. Khen thưởng**

Nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn thời gian quy định ít nhất là sáu tháng hoặc kết quả của luận án được đăng tải trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín, các tạp chí do Viện Thông tin khoa học quốc tế ISI công nhận hoặc các kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế do một Nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành, hoặc là công trình khoa học có giá trị ứng dụng thực tế và đã được ít nhất một đơn vị áp dụng, được cơ sở đào tạo hoặc ĐHQG-HCM khen thưởng theo hình thức Giấy khen, Bằng khen.

### **Điều 48. Xử lý vi phạm**

1. Trường hợp nghiên cứu sinh 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. Nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại khoản 5 Điều 27 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. Trong thời gian bảo mật phản biện độc lập quy định tại khoản 2 Điều 34 của Quy chế này,



nếu thành viên phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan 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, ĐHQG-HCM sẽ có văn bản đề nghị cơ sở đào tạo xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

## **Chương VIII**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ THI HÀNH**

#### **Điều 49. Tổ chức thực hiện**

1. Trước ngày 15/11/2010, Thủ trưởng cơ sở đào tạo phải hoàn thành việc xây dựng và ban hành các văn bản quy định tại khoản 1 Điều 29 của Quy chế này (ngoại trừ chương trình đào tạo) để thực hiện từ kỳ tuyển sinh đầu tiên của năm 2011, gửi về ĐHQG-HCM để báo cáo. Những cơ sở đào tạo chưa ban hành các văn bản quy định tại khoản 1 Điều 29 của Quy chế này sẽ chưa được tổ chức tuyển sinh.

2. Trước ngày 30/1/2011, các cơ sở đào tạo phải hoàn thành việc xây dựng chương trình đào tạo và bắt đầu tổ chức đào tạo nghiên cứu sinh kể từ khóa 2011 theo chương trình đã được xây dựng theo quy định của Quy chế này.

3. Tính đến thời điểm Quy chế này có hiệu lực thi hành, các hồ sơ đã được cơ sở đào tạo chuyển tới ĐHQG-HCM để tiến hành thủ tục bảo vệ luận án cấp Nhà nước hoặc cấp văn bằng tiến sĩ, được thực hiện các thủ tục liên quan theo Quy chế Đào tạo Sau đại học ban hành theo Quyết định số 250/ĐHQG/SDH ngày 1/6/2001.

#### **Điều 50. Điều khoản thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện, tùy theo yêu cầu thực tế, Quy chế này sẽ được điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp. Việc điều chỉnh, sửa đổi bản Quy chế này do Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét và quyết định.



Giám đốc

Phan Thanh Bình





## Phụ lục I

# ĐỀ ÁN ĐĂNG KÝ MỞ CHUYÊN NGÀNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

(Kèm theo Quyết định số 1020/ĐHQG-ĐH&SDH ngày 10/9/2010  
của Giám đốc Đại học Quốc gia Tp.HCM)

Đề án đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ gồm các nội dung sau:

### I. Mở đầu:

1) Giới thiệu về cơ sở đào tạo: ngày thành lập; quá trình hình thành và phát triển; các thành tựu trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học; quyết định giao nhiệm vụ đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ; những chuyên ngành đã được giao đào tạo. Về Khoa hoặc đơn vị chuyên môn sẽ trực tiếp nhận nhiệm vụ đào tạo tiến sĩ ở chuyên ngành đăng ký.

2) Lý do đăng ký mở chuyên ngành đào tạo tiến sĩ (nhu cầu đào tạo của ngành, của khu vực, đội ngũ cán bộ có trình độ sau đại học của cơ sở, của ngành...).

### II. Mục tiêu đào tạo:

1) Kiến thức và kỹ năng trang bị cho người học về chuyên ngành; năng lực nghiên cứu khoa học đạt được sau quá trình đào tạo và vị trí công tác của người học sau khi tốt nghiệp.

2) Đối tượng, nguồn tuyển chọn (vị trí, nhiệm vụ công việc đang đảm nhiệm; điều kiện văn bằng; lĩnh vực chuyên môn; kinh nghiệm công tác...)

3) Điều kiện dự tuyển và trúng tuyển.

4) Điều kiện tốt nghiệp.

### III. Khả năng đào tạo và thành lập Hội đồng đánh giá luận án:

1) Đội ngũ cán bộ cơ hữu của khoa hoặc đơn vị chuyên môn thuộc cơ sở đào tạo và đội ngũ cán bộ cộng tác với cơ sở được lập thành bảng riêng (mẫu 1), kèm theo lý lịch khoa học (mẫu 2) và bản sao văn bằng cao nhất của từng người.

2) Trang thiết bị hiện có phục vụ cho đào tạo: phòng thí nghiệm; trang thiết bị (mẫu 3), thư viện (tên sách, tạp chí, số lượng, nhà xuất bản, năm xuất bản) (mẫu 4), phòng đọc của thư viện, phòng học, phòng sinh hoạt khoa học, phòng làm việc cho nghiên cứu sinh...

3) Những đề tài nghiên cứu khoa học liên quan đến chuyên ngành đăng ký đào tạo do cơ sở đào tạo đã và đang thực hiện (cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp ngành...). Các đề tài nghiên cứu khoa học cụ thể, năm thực hiện, năm nghiệm thu, biên bản nghiệm thu (mẫu 5).

4) Các hướng nghiên cứu, lĩnh vực hoặc đề tài nghiên cứu đang thực hiện, có khả năng nhận nghiên cứu sinh và số lượng NCS có khả năng tiếp nhận hàng năm; họ tên người hướng dẫn cho từng đề tài nghiên cứu (mẫu 6).



5) Trích ngang những công trình công bố của cán bộ khoa học thuộc khoa hoặc đơn vị chuyên môn trong 5 năm gần nhất (mẫu 7).

6) Trích ngang báo cáo về các hội nghị hội thảo khoa học chuyên ngành đã tổ chức từ khi bắt đầu đào tạo tiến sĩ (mẫu 8).

### III. Chương trình và kế hoạch đào tạo.

1) Cơ sở đào tạo xác định danh mục các học phần của chương trình đào tạo tiến sĩ cho chuyên ngành đăng ký đào tạo, theo yêu cầu quy định tại các Điều 16, 17, 18 của Quy chế này và thích hợp với các hướng đề tài nghiên cứu.

2) Nếu nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ được tuyển chọn vào cơ sở đào tạo là viện nghiên cứu khoa học thì viện cần lập kế hoạch gửi nghiên cứu sinh đến trường đại học đang đào tạo thạc sĩ chuyên ngành tương ứng để nghiên cứu sinh học các học phần ở trình độ thạc sĩ.

3) Kế hoạch đào tạo.

**IV. Dự kiến kinh phí đào tạo** (cần nêu rõ trong đó bao nhiêu phần trăm từ ngân sách nhà nước, bao nhiêu phần trăm từ các nguồn khác như nghiên cứu khoa học, các dự án...).

**Mẫu 1: Đội ngũ cán bộ của cơ sở đào tạo** (lập thành bảng riêng cho cán bộ cơ hữu và cán bộ cộng tác của CSĐT).

| STT | Họ và tên, năm sinh, chức vụ hiện tại | Chức danh khoa học, năm công nhận, bổ nhiệm | Học vị, cơ sở đào tạo, năm tốt nghiệp | Chuyên ngành | Tham gia đào tạo SDH (năm, CSĐT) | Thành tích khoa học (số lượng đề tài, các bài báo) |
|-----|---------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------|--------------|----------------------------------|----------------------------------------------------|
|     |                                       |                                             |                                       |              |                                  |                                                    |
|     |                                       |                                             |                                       |              |                                  |                                                    |



**Mẫu 2:**

## **LÝ LỊCH KHOA HỌC**

### **I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC**

Họ và tên:

Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Quê quán:

Dân tộc:

Học vị cao nhất:

Năm, nơi công nhận học vị:

Chức danh khoa học (GS, PGS...):

Năm công nhận, bổ nhiệm:

Chức vụ (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):

Đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):

Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:

Điện thoại liên hệ:

CQ:

NR:

Fax:

DD:

E-mail:

### **II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO**

1. Đại học:

Ngành học:

Hệ đào tạo:

Nơi đào tạo:

Năm tốt nghiệp:

Bằng đại học thứ hai:

Ngành học:

Nơi đào tạo:

Năm tốt nghiệp:

2. Sau đại học

- Bằng Thạc sĩ chuyên ngành:

Năm cấp bằng:

Nơi đào tạo:

- Bằng Tiến sĩ/Tiến sĩ khoa học chuyên ngành:

Nơi đào tạo:

Năm cấp bằng:

- Tên đề tài luận án bậc cao nhất:

3. Ngoại ngữ:

1. Mức độ sử dụng:

2. Mức độ sử dụng:



### III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

| Thời gian | Nơi công tác | Công việc đảm nhiệm |
|-----------|--------------|---------------------|
|           |              |                     |
|           |              |                     |

### IV. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Các đề tài nghiên cứu khoa học đã tham gia:

| TT | TT Tên đề tài nghiên cứu/Lĩnh vực ứng dụng | Năm hoàn thành | Đề tài cấp (NN, Bộ, ngành, trường) | Trách nhiệm tham gia trong đề tài |
|----|--------------------------------------------|----------------|------------------------------------|-----------------------------------|
|    |                                            |                |                                    |                                   |
|    |                                            |                |                                    |                                   |

2. Các công trình khoa học (bài báo khoa học, báo cáo hội nghị khoa học, sách chuyên khảo...) đã công bố: (tên công trình, năm công bố, nơi công bố...)

**Xác nhận của cơ quan**

(Ghi rõ chức danh khoa học, học vị)

....., ngày      tháng      năm  
Người khai ký tên



**Mẫu 3: Trang thiết bị phục vụ cho đào tạo trình độ tiến sĩ**

| STT | Tên gọi của máy, thiết bị, kí hiệu, mục đích sử dụng | Nước sản xuất, năm sản xuất | Số lượng |
|-----|------------------------------------------------------|-----------------------------|----------|
|     |                                                      |                             |          |
|     |                                                      |                             |          |

**Mẫu 4: Thư viện**

| STT | Tên sách, tên tạp chí (chỉ ghi những sách, tạp chí xuất bản trong 5 năm trở lại đây) | Nước xuất bản | Năm xuất bản | Số lượng |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|----------|
|     |                                                                                      |               |              |          |
|     |                                                                                      |               |              |          |

**Mẫu 5: Các đề tài nghiên cứu khoa học (liên quan đến ngành đăng kí đào tạo) do cơ sở đào tạo thực hiện (kèm theo bản liệt kê có bản sao quyết định, bản sao biên bản nghiệm thu)**

| Số TT | Tên đề tài | Cấp quyết định, mã số | Số QĐ, ngày tháng năm QĐ, ngày nghiệm thu |
|-------|------------|-----------------------|-------------------------------------------|
|       |            |                       |                                           |
|       |            |                       |                                           |

**Mẫu 6: Các hướng NC, lĩnh vực hoặc đề tài NC nhận NCS trong năm học 20... - 20... và số lượng NCS tiếp nhận**

| Số TT | Hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu cần nhận nghiên cứu sinh | Họ tên, học vị, chức danh KH người có thể hướng dẫn NCS | Số lượng NCS có thể nhận |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------|
|       |                                                                                       |                                                         |                          |
|       |                                                                                       |                                                         |                          |

**Mẫu 7: Các công trình công bố của cán bộ khoa học thuộc khoa hoặc đơn vị chuyên môn trong 5 năm trở lại đây.**

| Số TT | Tên công trình | Tên tác giả | Nguồn công bố |
|-------|----------------|-------------|---------------|
|       |                |             |               |
|       |                |             |               |

**Mẫu 8: Các hội nghị hội thảo khoa học chuyên ngành đã tổ chức từ khi bắt đầu đào tạo tiến sĩ**

| Số TT | Tên hội nghị, hội thảo | Số lượng đại biểu/ đại biểu nước ngoài | Số lượng báo cáo | Địa điểm và thời gian tổ chức |
|-------|------------------------|----------------------------------------|------------------|-------------------------------|
|       |                        |                                        |                  |                               |
|       |                        |                                        |                  |                               |



## **Phụ lục II**

### **YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐỀ CƯƠNG VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN VÀ CÁC ĐIỂM CẦN ĐÁNH GIÁ NGƯỜI DỰ TUYỂN CỦA TIỂU BAN CHUYÊN MÔN**

*(Kèm theo Quyết định số 1020/ĐHQG-ĐH&SĐH ngày 10/9/2010  
của Giám đốc Đại học Quốc gia Tp.HCM)*

#### **I. Yêu cầu đối với đề cương về dự định nghiên cứu của người dự tuyển:**

Đề cương về dự định nghiên cứu cần phản ánh trí tuệ, những điểm mạnh và tích cực của người viết, trình bày bằng một văn phong trong sáng, rõ ràng, qua đó cung cấp một hình ảnh rõ nét về người dự tuyển, với những thông tin mới mẻ (không lặp lại những thông tin có thể thấy trong hồ sơ như kết quả học tập, nghiên cứu...). Bài luận dài 3 - 4 trang, gồm những nội dung chính sau đây:

1. Lý do lựa chọn đề tài, lĩnh vực nghiên cứu.
2. Mục tiêu và mong muốn đạt được khi đăng ký đi học nghiên cứu sinh.
3. Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo (nơi người dự tuyển đăng ký dự tuyển).
4. Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu mong muốn.
5. Kinh nghiệm (về nghiên cứu, về thực tế, hoạt động xã hội và ngoại khóa khác; kiến thức, sự hiểu biết và những chuẩn bị của người dự tuyển trong vấn đề dự định nghiên cứu, phản ánh sự khác biệt của cá nhân người dự tuyển trong quá trình học tập trước đây và những kinh nghiệm đã có. Lý giải về những khiếm khuyết hay thiếu sót (nếu có) trong hồ sơ như kết quả học đại học, thạc sĩ chưa cao...
6. Dự kiến việc làm và các nghiên cứu tiếp theo sau khi tốt nghiệp.
7. Đề xuất người hướng dẫn (nếu có).

#### **II. Những điểm cần đánh giá về người dự tuyển nghiên cứu sinh của tiểu ban chuyên môn**

Ngoài các tiêu chí đánh giá đề cương nghiên cứu sinh hiện đang được áp dụng tại cơ sở đào tạo, các thành viên tiểu ban chuyên môn thông qua các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thêm về kiến thức chuyên môn và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh, ví dụ như:

1. Kiến thức chuyên môn
2. Kỹ năng nghiên cứu
3. Khả năng làm việc theo nhóm



4. Khả năng sáng tạo (thể hiện cách suy nghĩ của người dự tuyển khi giải quyết vấn đề trong lĩnh vực chuyên môn mà thí sinh lựa chọn)
5. Kỹ năng viết
6. Khả năng phân tích vấn đề
7. Mục đích cho nghiên cứu
8. Tính cẩn thận, chín chắn (thể hiện người dự tuyển là người có trách nhiệm và đáng tin cậy)
9. Tính tự tin (khả năng giải quyết những tình huống khó khăn và thách thức)
10. Tiềm năng như một cán bộ giảng dạy
11. Tiềm năng đối với sự tiến bộ nghề nghiệp



**Phụ lục III**  
**MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ TUYỂN SINH**

(Kèm theo Quyết định số 1020/ĐHQG-ĐH&SDH ngày 10/9/2010  
của Giám đốc Đại học Quốc gia Tp.HCM)

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM**  
**TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

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

Tp.HCM, ngày      tháng      năm.....

**Kính gửi: ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**BÁO CÁO TUYỂN SINH NGHIÊN CỨU SINH NĂM ....**

Nội dung cần báo cáo:

- Tình hình hồ sơ đăng kí dự tuyển (như số lượng, chuyên ngành, nghề nghiệp, chất lượng hồ sơ nói chung...).
- Công tác tổ chức xét tuyển (việc thành lập tiểu ban chuyên môn, hoạt động của tiểu ban, chất lượng và hiệu quả hoạt động của tiểu ban chuyên môn trong quá trình xét tuyển...).
- Đánh giá chung về công tác tuyển nghiên cứu sinh của năm (tuyển đủ chỉ tiêu hay không, chất lượng nghiên cứu sinh được tuyển chọn...) và những đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Kèm theo:

- Các quyết định công nhận nghiên cứu sinh
- Báo cáo tổng hợp tình hình xét tuyển nghiên cứu sinh theo bảng dưới đây:



# TỔNG HỢP TÌNH HÌNH HÌNH XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH NĂM ...

| TT | Họ và tên người dự tuyển.<br>Ngày sinh.<br>Giới tính.<br>Nghề nghiệp.<br>Nơi làm việc. | Bằng tốt nghiệp đại học |       |                 | Bảng thực sĩ |                      | Kết quả đánh giá |                |                                         |                       | Kết quả tuyển chọn (trúng tuyển hay không trúng tuyển) | Mã số và tên chuyên ngành đào tạo NCS | Số năm ĐT | Ghi chú |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|-----------------|--------------|----------------------|------------------|----------------|-----------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------|---------|
|    |                                                                                        | Ngành ĐT                | Hệ ĐT | Năm TN, Loại TN | Chuyên ngành | Điểm TBC các môn học | Đề cương NC      | Thư giới thiệu | Ngoại ngữ (tiếng? chứng chỉ?, điểm số?) | Công trình đã công bố |                                                        |                                       |           |         |
|    |                                                                                        |                         |       |                 |              |                      |                  |                |                                         |                       |                                                        |                                       |           |         |
|    |                                                                                        |                         |       |                 |              |                      |                  |                |                                         |                       |                                                        |                                       |           |         |
|    |                                                                                        |                         |       |                 |              |                      |                  |                |                                         |                       |                                                        |                                       |           |         |





**Phụ lục IV**  
**MẪU BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH HÀNG NĂM**

(Kèm theo Quyết định số 1020/ĐHQG-ĐH&SĐH ngày 10/9/2010  
của Giám đốc Đại học Quốc gia Tp.HCM)

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM**  
**TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

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

Tp.HCM, ngày      tháng      năm.....

**Kính gửi: ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**  
**BÁO CÁO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH**  
**NĂM....**

**I. Số lượng nghiên cứu sinh hiện có:**

| Khóa<br>đào tạo<br>(Năm<br>bắt đầu<br>ĐT) | Số, ngày<br>QĐ công<br>nhận<br>trúng<br>tuyển<br>NCS | Số lượng nghiên cứu sinh<br>hiện có mặt |                  |                  |                  | Số sẽ tốt nghiệp năm sau |                  |                  |                  | Ghi<br>chú |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|------------------|------------------|--------------------------|------------------|------------------|------------------|------------|
|                                           |                                                      | Tổng                                    | Loại<br>3<br>năm | Loại<br>4<br>năm | Loại<br>5<br>năm | Tổng                     | Loại<br>3<br>năm | Loại<br>4<br>năm | Loại<br>5<br>năm |            |
|                                           |                                                      |                                         |                  |                  |                  |                          |                  |                  |                  |            |

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

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

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

| STT | Chuyên ngành<br>đào tạo | Các hướng nghiên cứu,<br>lĩnh vực NC cần nhận<br>NCS | Họ tên, học vị,<br>chức danh KH<br>người có thể<br>hướng dẫn | Số lượng NCS có<br>thẻ nhận |
|-----|-------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|     |                         |                                                      |                                                              |                             |

**Thủ trưởng cơ sở đào tạo**  
(Ký tên và đóng dấu)

**Phụ lục V**

**MẪU BÁO CÁO  
DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐÃ BẢO VỆ LATS  
(Báo cáo định kỳ 2 tháng)**

*(Kèm theo Quyết định số 1020/ĐHQG-ĐH&SĐH ngày 10/9/2010  
của Giám đốc Đại học Quốc gia Tp.HCM)*

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

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

Tp.HCM, ngày      tháng      năm.....

**Kính gửi: ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**BÁO CÁO  
DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐÃ BẢO VỆ LATS  
(Báo cáo định kỳ 2 tháng: Từ ngày 01/...../..... đến ngày 31/...../.....)**

| STT | Họ và<br>tên NCS | Số, ngày<br>QĐ công<br>nhận<br>NCS | Đề tài<br>luận án | Chuyên<br>ngành<br>Mã số | Ngày<br>bảo vệ | Kết quả<br>bảo vệ | Ghi chú |
|-----|------------------|------------------------------------|-------------------|--------------------------|----------------|-------------------|---------|
|     |                  |                                    |                   |                          |                |                   |         |
|     |                  |                                    |                   |                          |                |                   |         |

**Thủ trưởng cơ sở đào tạo**  
(Ký tên và đóng dấu)



**Phụ lục VI**

**MẪU BÁO CÁO  
DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐƯỢC CẤP BẰNG TIẾN SĨ**

*(Kèm theo Quyết định số 1020/ĐHQG-ĐH&SDH ngày 10/9/2010  
của Giám đốc Đại học Quốc gia Tp.HCM)*

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM  
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

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

Tp.HCM, ngày      tháng      năm.....

**Kính gửi: ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**BÁO CÁO  
DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐƯỢC CẤP BẰNG TIẾN SĨ**  
Đợt cấp bằng tháng.... năm....

| STT | Họ và<br>tên NCS | Số, ngày<br>QĐ công<br>nhận<br>NCS | Đề tài<br>luận án         | Ngày bảo<br>vệ,<br>Kết quả<br>bảo vệ | Số, ngày<br>QĐ công<br>nhận<br>học vị và<br>cấp bằng<br>TS | Số bằng | Ghi chú |
|-----|------------------|------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|---------|
|     |                  |                                    | Ngành/<br>Chuyên<br>ngành |                                      |                                                            |         |         |
|     |                  |                                    | Mã số                     |                                      |                                                            |         |         |
|     |                  |                                    |                           |                                      |                                                            |         |         |
|     |                  |                                    |                           |                                      |                                                            |         |         |

**Thủ trưởng cơ sở đào tạo**  
*(Ký tên và đóng dấu)*