

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2012

QUY ĐỊNH
VỀ VIỆC TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TIẾN SỸ
(Sửa đổi lần 2)
(Kèm theo Quyết định số 159/QĐ-VTP ngày 6 tháng 8 năm 2010)

MỤC LỤC	TRANG
CÁC CHỮ VIẾT TẮT	4
PHẦN A. QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	5
Điều 2. Cơ cấu tổ chức – quản lý đào tạo và bồi dưỡng SDH	5
Điều 3. Cơ chế tổ chức - quản lý đào tạo và bồi dưỡng SDH	5
Điều 4. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện	5
Điều 5. Bộ môn Trung tâm nghiên cứu, phòng thí nghiệm	5
Điều 6. Giảng viên, người hướng dẫn	6
PHẦN B. TUYỂN SINH NGHIÊN CỨU SINH	7
Điều 7. Thời gian và hình thức tuyển sinh	7
Điều 8. Điều kiện dự tuyển	7
Điều 9. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển	8
Điều 10. Thông báo tuyển sinh, thu nhận hồ sơ, xử lý xét duyệt hồ sơ	8
Điều 11. Hội đồng tuyển sinh	9
Điều 12. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh	9
Điều 13. Ủy viên Hội đồng	10
Điều 14. Quy trình xét tuyển	10
Điều 15. Triệu tập thí sinh trúng tuyển	10
PHẦN C. QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC-QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TIẾN SỸ	11
Chương 1. Chương trình và tổ chức đào tạo	11
Điều 16. Chương trình và thời gian đào tạo trình độ Tiến sỹ	11
Điều 17. Các học phần bổ sung, chuyển đổi	11
Điều 18. Các học phần trình độ tiến sỹ, các chuyên đề tiến sỹ và tiểu luận tổng quan	12
Điều 19. Nghiên cứu khoa học	14
Điều 20. Luận án tiến sỹ	14
Điều 21. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và chuyên đề tiến sỹ	15
Điều 22. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án	15

Điều 23. Những thay đổi trong quá trình đào tạo	16
Điều 24. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sỹ	16
Điều 25. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh	16
Điều 26. Nhiệm vụ của người hướng dẫn nghiên cứu sinh	17
Điều 27. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh	17
Điều 28. Trách nhiệm của Bộ môn, Trung tâm	18
Điều 29. Trách nhiệm của bộ phận quản lý đào tạo sau đại học	18
Chương 2. Luận án và bảo vệ luận án	22
Điều 30. Yêu cầu đối với luận án tiến sỹ	22
Điều 31. Đánh giá và điều kiện bảo vệ luận án	23
Điều 32. Đánh giá luận án cấp Bộ môn	23
Điều 33. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Viện	24
Điều 34. Phản biện độc lập	25
Điều 35. Đánh giá luận án cấp Viện	27
Điều 36. Yêu cầu, điều kiện tổ chức và bảo vệ, đánh giá luận án cấp Viện	27
Điều 37. Tổ chức bảo vệ luận án	28
Điều 38. Bảo vệ luận án lần thứ 2	31
Điều 39. Bảo vệ luận án theo chế độ mật	31
Chương 3. Cấp bằng Tiến sỹ	32
Điều 40. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng Tiến sỹ	34
Điều 41. Cấp bằng Tiến sỹ	34
PHẦN D. KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN	34
Chương 4. Khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm	34
Điều 42. Khiếu nại, tố cáo	34
Điều 43. Xử lý vi phạm	34
Chương 5. Tổ chức thực hiện	34
Điều 44. Tổ chức thực hiện	34
Điều 45. Bộ môn, Trung tâm và các phòng thí nghiệm nghiên cứu trực thuộc Viện	35
Điều 46. Nghiên cứu sinh	35
Điều 47. Các mẫu văn bản	35
PHỤ LỤC	
Phụ lục 1. Đề án đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ TS	38
Phụ lục 2. Yêu cầu đối với bài luận về dự định nghiên cứu của thí sinh và các điểm cần đánh giá thí sinh của tiểu ban chuyên môn.	45
Phụ lục 3. Hướng dẫn thiết kế chương trình đào tạo trình độ tiến sỹ	47
Phụ lục 4. Mẫu báo cáo tình hình và kết quả tuyển sinh	51
Phụ lục 5. Mẫu báo cáo công tác đào tạo nghiên cứu sinh hàng năm	53
Phụ lục 6. Mẫu báo cáo danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ trong 6 tháng	54
Phụ lục 7. Mẫu báo cáo danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng	55
Phụ lục 8. Hướng dẫn trình bày luận án và tóm tắt luận án tiến sỹ	56

Phụ lục 9. Hướng dẫn tổ chức đánh giá luận án cấp Bộ môn	67
Phụ lục 10. Hướng dẫn tổ chức phản biện độc lập	84
Phụ lục 11. Hướng dẫn tổ chức đánh giá luận án cấp Viện	85
Phụ lục 12. Hướng dẫn thực hiện phân cấp quản lý trong đào tạo trình độ tiến sỹ	96
Phụ lục 13. Mẫu đơn xin dự thi của nghiên cứu sinh	99
Phụ lục 14. Mẫu lý lịch khoa học dùng cho nghiên cứu sinh.	100
Phụ lục 15. Mẫu lý lịch khoa học dành cho người hướng dẫn NCS	103

CÁC CHỮ VIẾT TẮT

BM	Bộ môn	HK	Học kỳ
CĐTS	Chuyên đề Tiến sỹ	HP	Học phần
CN	Chuyên ngành	HT	Học trình
CTĐT	Chương trình đào tạo	HV	Học viên
ĐH	Đại học	KHCN	Khoa học và Công nghệ
Viện CNTP	Viện Công nghiệp thực phẩm	LATS	Luận án tiến sỹ
ĐTBTLN	Điểm trung bình tích lũy chuyên ngành	LV	Luận văn
ĐTSDH	Đào tạo Sau đại học	MH	Môn học
GDĐT	Giáo dục và Đào tạo	NC	Nghiên cứu
GS	Giáo sư	NCS	Nghiên cứu sinh
GV	Giảng viên	NHD	Người hướng dẫn
HĐKHĐT	Hội đồng Khoa học và Đào tạo	NPB	Người phản biện
HĐTV	Hội đồng tư vấn	PBDL	Phản biện độc lập
PTN	Phòng thí nghiệm	PGS	Phó giáo sư
SĐH	Sau đại học	TC	Tín chỉ
TC-QL	Tổ chức và quản lý	ThS	Thạc sỹ
TH-TN	Thực hành – Thí nghiệm	TKB	Thời khóa biểu
TLTQ	Tiểu luận tổng quan	TS	Tiến sỹ
TSKH	Tiến sỹ khoa học	KH	Khoa học
Phòng KHKH	Phòng Kế hoạch khoa học và Hợp tác quốc tế		

PHẦN A. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản quy định về tổ chức và quản lý đào tạo sau đại học này xác định cụ thể cơ cấu, cơ chế tổ chức và quản lý, chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận và cá nhân có liên quan đến công tác đào tạo TS và bồi dưỡng SDH của Viện Công nghiệp thực phẩm
2. Văn bản quy định về tổ chức và quản lý đào tạo sau đại học này được xây dựng trên cơ sở cụ thể hóa các quy định thuộc “Quy chế đào tạo Tiến sỹ” ban hành kèm theo thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 7/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Những vấn đề không được đề cập đến trong quy định này sẽ được vận dụng theo quy chế trên của Bộ Giáo dục và đào tạo
3. Văn bản quy định về tổ chức và quản lý đào tạo sau đại học này chỉ áp dụng trong phạm vi nội bộ Viện Công nghiệp thực phẩm.

Điều 2. Cơ cấu tổ chức – quản lý đào tạo và bồi dưỡng SDH

Tham gia công tác tổ chức và quản lý đào tạo TS tại Viện CNTP gồm các bộ phận và cá nhân:

1. Ban Lãnh đạo
2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện
3. Phòng Kế hoạch Khoa học và Hợp tác quốc tế
4. Bộ môn và Trung tâm nghiên cứu, phòng thí nghiệm
5. Giảng viên, người hướng dẫn LATS

Điều 3. Cơ chế tổ chức - quản lý đào tạo và bồi dưỡng SDH

Viện Công nghiệp thực phẩm thực hiện cơ chế quản lý 2 cấp: Viện-Bộ môn

Điều 4. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện

Thực hiện theo Quyết định số 185 ngày 30 tháng 8 năm 2012 của Viện trưởng Viện Công nghiệp Thực phẩm về việc Quy định nhiệm vụ và chức năng Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện.

Điều 5. Bộ môn, Trung tâm nghiên cứu, phòng thí nghiệm

1. Chức năng: trực tiếp quản lý về mặt chuyên môn, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ đào tạo có liên quan đến CN đào tạo TS được phân công.
2. Nhiệm vụ:
 - Đề xuất với Viện trưởng các vấn đề có liên quan đến chuyên môn, đảm bảo chất lượng đào tạo.
 - Thiết lập danh sách các hướng NC, danh sách đề tài NC thuộc BM, các nhà khoa học có đủ điều kiện hướng dẫn NCS
 - Xác định kế hoạch nghiên cứu của NCS phù hợp với công việc của BM và đề tài luận án. Theo dõi và phối hợp với NHD kiểm tra việc thực hiện kế hoạch nghiên cứu của NCS

- Tổ chức biên soạn bài giảng, tài liệu tham khảo, sách chuyên đề, chuyên khảo và giáo trình đào tạo SDH
- Tạo điều kiện làm việc cho NCS về mặt chuyên môn như một cán bộ nghiên cứu theo quy định chung của Viện

Điều 6. Giảng viên, người hướng dẫn

1. Giảng viên
 - Có bằng TS, TSKH hoặc chức danh PGS, GS đối với GV dạy các môn học, các chuyên đề.
 - Có trách nhiệm biên soạn đầy đủ bài giảng MH theo đề cương đã được phê duyệt. Thực hiện nghiêm túc quy định trong giảng dạy tại Điều 24 của Quy định này.
2. Người hướng dẫn
 - Người hướng dẫn luận văn tiến sĩ là nhà khoa học đáp ứng đầy đủ quy định của Bộ GDĐT và Viện CNTP về tiêu chuẩn người hướng dẫn LATS được quy định tại Điều 25 của quy định này.
 - Người hướng dẫn do BM hoặc NCS đề xuất và được Viện trưởng quyết định.
 - Hàng năm NHD viết bản nhận xét về NCS gửi về Phòng KHKH vào cuối tháng 12.

PHẦN B. TUYỂN SINH NGHIÊN CỨU 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, Viện CNTP tổ chức 1 kỳ tuyển sinh vào tháng 8.
2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển theo các mã ngành sau:
 - Công nghệ sinh học Mã số: 62.42.80.05
 - Công nghệ sinh học thực phẩm Mã số: 62.54.02.05
 - Chế biến thực phẩm và đồ uống Mã số: 62.54.02.01

Điều 8. Điều kiện dự tuyển

Người dự tuyển NCS phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện:

1. Về văn bằng: Có bằng Thạc sĩ phù hợp chuyên ngành đăng kí dự thi.
2. Có một bản đề cương và một bài luận về dự định nghiên cứu
 - Trình bày rõ ràng về đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu, lý do lựa chọn lĩnh vực nghiên cứu, mục tiêu và mong muốn đạt được;
 - Kế hoạch thực hiện trong từng thời kỳ của thời gian đào tạo;
 - Những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu;
 - Đề xuất người hướng dẫn trên cơ sở sự đồng thuận bằng văn bản của người được đề xuất.
3. Có hai thư giới thiệu
 - Hoặc của 02 nhà khoa học có chức danh khoa học như GS, PGS hoặc học vị TS cùng chuyên ngành
 - Hoặc của 01 nhà khoa học có chức danh khoa học như GS, PGS hoặc TS cùng chuyên ngành và 01 của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh.Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển, cụ thể:
 - Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;
 - Năng lực hoạt động chuyên môn;
 - Phương pháp làm việc;
 - Khả năng nghiên cứu;
 - Khả năng làm việc theo nhóm;
 - Điểm mạnh và điểm yếu của người dự tuyển;
 - Triển vọng phát triển về chuyên môn;
 - Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm NCS.
4. Có đủ trình độ ngoại ngữ để tham khảo tài liệu, tham gia hoạt động quốc tế về chuyên môn phục vụ NC khoa học và thực hiện đề tài luận án quy định tại Khoản 1,2 Điều 9 của Quy định này.

5. Yêu cầu về kinh nghiệm làm việc: người dự thi đào tạo tiến sỹ cần có ít nhất 02 năm làm việc chuyên môn trong lĩnh vực đăng ký dự thi (trừ trường hợp chuyên tiếp sinh)
6. Được cơ quan quản lý nhân sự cử đi dự tuyển NCS
7. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Viện Công nghiệp thực phẩm.

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

1. Nếu NCS dự tuyển đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ quy định tại Điều 22 của Quy định này, NCS không phải sơ tuyển trình độ ngoại ngữ khi tuyển sinh.
2. Nếu NCS dự tuyển không đạt yêu cầu về trình độ ngoại ngữ quy định tại Điều 22 của Quy định này, NCS phải thi sơ tuyển trình độ ngoại ngữ theo yêu cầu của Viện;
3. Nếu trúng tuyển NCS với mức độ tối thiểu về ngoại ngữ, trước khi bảo vệ luận án tiến sỹ cấp Bộ môn, NCS phải xuất trình minh chứng đáp ứng các yêu cầu về ngoại ngữ quy định tại Điều 22 của Quy định này.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh, thu nhận hồ sơ, xử lý xét duyệt hồ sơ

1. Chậm nhất 3 tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, Viện CNTP ra thông báo tuyển sinh và gửi Bộ GDĐT để báo cáo.
2. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại Viện CNTP, website, gửi thông báo đến các cơ sở với các nội dung sau:
 - Kế hoạch tuyển sinh;
 - Các yêu cầu đối với hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ;
 - Thời gian xét tuyển, thời gian công bố kết quả tuyển chọn và thời gian nhập học;
 - Danh mục các hướng nghiên cứu, lĩnh vực NC hoặc đề tài NC kèm theo danh sách các nhà KH có thể hướng dẫn các NCS;
 - Các yêu cầu và thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ tuyển sinh;
3. Hồ sơ dự xét tuyển bao gồm đầy đủ các giấy tờ sau đây:
 - a. Đơn đăng ký dự thi, trong đó cần ghi rõ chuyên ngành và ngoại ngữ đăng ký dự theo mẫu tại Phụ lục 13 của Quy định này
 - b. Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng điểm đại học; bằng thạc sỹ và bằng điểm thạc sỹ.
 - c. Sơ yếu lý lịch, lý lịch khoa học có xác nhận của thủ trưởng cơ quan quản lý.
 - d. Công văn giới thiệu đi dự thi của thủ trưởng cơ quan quản lý.
 - e. Giấy chứng nhận đủ sức khỏe để học tập của bệnh viện đa khoa.
 - f. Bản sao hợp lệ các quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, chứng nhận thời gian thâm niên công tác.
 - g. Bản sao chụp các bài báo khoa học (gồm cả trang bìa và mục lục tạp chí) đã công bố và được đóng thành quyển.
 - h. Đề cương nghiên cứu của nghiên cứu sinh

- i. Bài luận về dự định nghiên cứu của nghiên cứu sinh theo mẫu tại phụ lục 2 của Quy định này.
 - j. 03 ảnh 4 x 6, phía sau có ghi rõ họ và tên, ngày tháng năm sinh.
 - k. 02 phong bì ngoài có ghi địa chỉ và dán tem
 - l. Các văn bản khác (nếu có)
4. Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh - Phòng KHKH – Viện Công nghiệp thực phẩm – 301, Nguyễn Trãi, Thanh Xuân, Hà Nội

Điều 11. Hội đồng tuyển sinh

1. Viện trưởng Viện CNTP quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các ủy viên
 - Chủ tịch: Viện trưởng hoặc Phó Viện trưởng được Viện trưởng ủy quyền;
 - Ủy viên thường trực: Trưởng Phòng KHKH;
 - Các ủy viên Hội đồng: các nhà khoa học có năng lực chuyên môn phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển
 - Những người có người thân (vợ, chồng, anh, chị em ruột, con) dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh.
2. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh
 - a. Phổ biến, hướng dẫn thực hiện các quy định về tuyển sinh;
 - b. Quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Phần B của Quy chế này; đảm bảo quá trình tuyển chọn công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được thí sinh có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của cơ sở đào tạo;
 - c. Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh 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 có: Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và cán bộ phụ trách đào tạo Phòng KHKH.
2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:
 - Thông báo tuyển sinh
 - Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển;
 - Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi đến;
 - Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét kết luận;
 - Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển;
 - Tổng kết công tác tuyển sinh, quyết định khen thưởng và kỷ luật, báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ GDĐT.

Điều 13. Tiểu ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Phòng KHKH 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. Thành phần: ít nhất 5 người có học vị TS trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề NC của NCS là cán bộ Viện CNTP hoặc ngoài Viện mời (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn NCS.
3. Trách nhiệm:
 - Xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận và đề cương về dự định NC
 - Đánh giá và chấm điểm các NCS tham gia dự tuyển theo phiếu chấm điểm tại phụ lục 2
 - Gửi kết quả về Ban thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 14. Quy trình xét tuyển

1. Thành viên Tiểu ban chuyên môn xét tuyển, đánh giá phân loại NCS thông qua:
 - a. Hồ sơ dự tuyển
 - b. Kết quả học tập ở trình độ cao học
 - c. Trình độ ngoại ngữ
 - d. Thành tích NC khoa học đã có
 - e. Kinh nghiệm hoạt động chuyên môn
 - f. Chất lượng đề cương và dự định nghiên cứu
 - g. Ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong 2 thư giới thiệu
2. Thí sinh trình bày về vấn đề dự định NC và kế hoạch thực hiện NC trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS
 - a. Vấn đề dự định NC của NCS phải phù hợp với các lĩnh vực NC mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn quy định đồng ý hướng dẫn.
 - b. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt câu hỏi, đánh giá thí sinh
3. Tiểu ban chuyên môn đánh giá NCS thông qua phiếu đánh giá hồ sơ thí sinh dự tuyển NCS và Phiếu chấm báo cáo định hướng nghiên cứu của thí sinh dự tuyển và Phiếu chấm đề cương thí sinh dự tuyển chuyển kết quả về ban thư ký Hội đồng tuyển sinh.
4. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách trúng tuyển căn cứ vào chỉ tiêu tuyển sinh, trình Viện trưởng phê duyệt .

Điều 15. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Viện trưởng phê duyệt, Phòng KHKH gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh đã được trúng tuyển.
2. Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Viện trưởng ra quyết định công nhận NCS có ghi rõ:

- Hướng NC hoặc đề tài NC
- NHD nghiên cứu sinh
- CN và mã số CN
- Thời gian đào tạo (hệ tập trung liên tục hay hệ không tập trung liên tục)

PHẦN C. QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC-QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TIẾN SỸ

Chương 1. Chương trình và tổ chức đào tạo

Điều 16. Chương trình và thời gian đào tạo trình độ Tiến sỹ

1. Mục tiêu:
 - a. Nhằm giúp NCS hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về kiến thức CN, có kiến thức rộng về các ngành liên quan, tự học các kiến thức lý luận nền tảng, các kiến thức có tính ứng dụng của ngành/chuyên ngành
 - b. Hỗ trợ NCS tự rèn luyện khả năng NC, khả năng độc lập xác định vấn đề và giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết.
 - c. Hỗ trợ NCS tự rèn luyện phương pháp NC, phương pháp viết các bài báo KH và phương pháp trình bày kết quả NC của mình
2. CTĐT trình độ TS được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự NC dưới sự hướng dẫn của nhà giáo, nhà khoa học, coi trọng rèn luyện thói quen NC khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong phát hiện, giải quyết những vấn đề chuyên môn.
3. CTĐT trình độ TS
 - a. Phần 1. Các HP bổ sung;
 - b. Phần 2. Các HP ở trình độ tiến sỹ, các chuyên đề tiến sỹ và tiểu luận tổng quan;
 - c. Phần 3. Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sỹ.
4. Thời gian thực hiện CTĐT trình độ TS: 3 năm tập trung liên tục hoặc 4 năm tập trung không liên tục.

Điều 17. Các học phần bổ sung, chuyển đổi

Các HP bổ sung chuyển đổi là các HP giúp NCS có đủ kiến thức và đạt được trình độ chuyên môn cơ bản để thực hiện nhiệm vụ của NCS. Việc xác định NCS thuộc hay không thuộc diện phải tham gia học các HP bổ sung, chuyển đổi đã được thực hiện trong quá trình tuyển sinh NCS theo Điều 17 của quy định này. Việc quyết định danh sách các HP bổ sung là do HĐKHĐT của Viện chọn từ CTĐT trình độ thạc sỹ của CN tương ứng.

1. Các NCS có bằng thạc sỹ khoa học (định hướng NC), ngành tốt nghiệp cao học phù hợp với CN đăng ký, không phải tham gia học các HP bổ sung.
2. Các NCS có bằng tốt nghiệp thạc sỹ gắn với CN đăng ký phải tham gia học các HP bổ sung còn thiếu thuộc CTĐT trình độ ThS khoa học của CN tại trường Đại học Bách khoa Hà Nội hoặc trường Đại học Khoa học tự nhiên, Đại học Quốc Gia Hà Nội hoặc Trường Đại học mà có chuyên ngành thạc sỹ NCS đã học
3. Các NCS thuộc diện học bổ sung, chuyển đổi theo Khoản 2 của Điều này, quy trình tổ chức học tập như sau:
 - a. NCS đăng ký học các MH bổ sung, chuyển đổi giống như các HV cao học của CN tương ứng.

- b. Trên cơ sở đó, Viện CNTP sẽ tổ chức hoặc cử các NCS đi học tại các trường. Từ kết quả học tập, Viện CNTP cấp chứng chỉ hoàn thành các HP bổ sung, chuyển đổi trong vòng 3 năm, kể từ ngày được triệu tập trúng tuyển NCS.
- Nếu không hoàn thành NCS có thể nộp đơn xin gia hạn không quá 6 tháng tại Phòng KHKH.
- Nếu hết thời hạn gia hạn vẫn không hoàn thành, Phòng KHKH trình Viện trưởng quyết định đình chỉ đào tạo, trả NCS về cơ quan hay địa phương gửi đi.

Điều 18. Các học phần trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan.

1. CTĐT với các HP ở trình độ TS nhằm giúp NCS cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn, nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận NC và khả năng ứng dụng các phương pháp NC khoa học quan trọng trong lĩnh vực NC.
 - a. Mỗi HP trình độ TS được thiết kế với khối lượng từ 2 đến 3 TC. Mỗi NCS phải hoàn thành từ 3 đến 5 HP với khối lượng từ 8 đến 12 TC;
 - b. Các HP ở trình độ TS bao gồm HP bắt buộc và HP lựa chọn:
 - Các HP bắt buộc là những HP căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và CN.
 - Các HP lựa chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài NCS hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp NC chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo KH.
 - c. Hội đồng KH Viện có trách nhiệm xây dựng CTĐT với các HP ở trình độ TS.
 - d. Việc giảng dạy và thi kết thúc HP thực hiện không phụ thuộc vào số lượng người học. Hình thức và thời gian thi do GV thực hiện HP quyết định.
 - e. Trên cơ sở kết quả học tập, Viện CNTP cấp chứng chỉ hoàn thành CTĐT với các HP ở trình độ TS.
2. Các CĐTS là bắt buộc NCS phải tự cập nhật kiến thức mới liên qua trực tiếp đến đề tài của NCS, nâng cao năng lực NC khoa học, giúp NCS giải quyết trực tiếp một số nội dung của đề tài/luận án.
 - a. Mỗi NCS phải hoàn thành 3 chuyên đề TS với khối lượng từ 4 đến 6 TC, trong đó 1 CĐTS theo hướng chuyên sâu bắt buộc, 2 CĐTS theo hướng chuyên sâu tự chọn.
 - b. NHD của từng NCS có trách nhiệm đề xuất danh sách hướng chuyên sâu cho từng NCS.
 - Danh sách gồm có 1 hướng chuyên sâu bắt buộc cho 1 CĐTS và từ 4 đến 6 hướng chuyên sâu tự chọn cho 2 CĐTS còn lại.
 - Trên cơ sở đó Phòng KHKH tổng hợp lại và trình Viện trưởng quyết định.
 - c. Mỗi CĐTS được thực hiện trong thời gian 6 tháng và được kết thúc bằng hình thức báo cáo bảo vệ cho điểm:

- Trên cơ sở đề xuất của NHD, Phòng KHKH trình đề Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá CĐTS gồm 3 thành viên: Chủ tịch, Thư ký và Ủy viên Hội đồng.
 - Thông qua báo cáo (15 phút), tranh luận và trả lời câu hỏi, Hội đồng sẽ cho điểm đánh giá kết thúc CĐTS. Việc cho điểm được thực hiện như đối với 1 HP và tuân thủ các quy định tại khoản 4 Điều 21 của Quy định này.
 - Trên cơ sở kết quả bảo vệ, Viện cấp giấy chứng nhận hoàn thành CĐTS
3. Bài TLTQ về tình hình NC và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án:
- a. Thể hiện kết quả NC phân tích, đánh giá các công trình NC đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung NC giải quyết.
 - b. Được đánh giá kết thúc thông qua hình thức báo cáo bảo vệ:
 - Trên cơ sở đề xuất của NHD, Phòng KHKH trình Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá bài TLTQ gồm 3 thành viên: Chủ tịch, Thư ký và Ủy viên Hội đồng.
 - Thông qua báo cáo (15 phút), tranh luận và trả lời câu hỏi, Hội đồng sẽ cho điểm đánh giá kết thúc bài TLTQ. Việc cho điểm được thực hiện như đối với 1 HP và tuân thủ các quy định tại khoản 4 Điều 21 của Quy định này.
 - Trên cơ sở kết quả bảo vệ, Viện cấp chứng chỉ hoàn thành bài TLTQ.
 - c. Sau từ 6 đến 8 tháng kể từ ngày được triệu tập trúng tuyển, NCS phải hoàn thành bảo vệ bài TLTQ.
4. Việc hoàn thành các CĐTS là điều kiện tiên quyết để sau này có thể làm thủ tục bảo vệ LATS các cấp.
5. Viện trưởng giao cho Phòng KHKH công bố công khai trước khi khai giảng mỗi khóa đào tạo TS các nội dung sau:
- a. Danh mục, mục tiêu, yêu cầu và nội dung CTĐT với các HP ở trình độ TS, các CĐTS của từng CN đào tạo.
 - b. Cách đánh giá, yêu cầu điểm tối thiểu cho mỗi HP mà NCS cần đạt.
 - c. Cách báo cáo, cách đánh giá các báo cáo CĐTS và đánh giá TLTQ của NCS.

Điều 19. Nghiên cứu khoa học

1. NCKH là giai đoạn chính, mang tính bắt buộc trong quá trình NCS thực hiện LATS. Đây là giai đoạn NCS có thể đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới, hình thành các cơ sở quan trọng nhất để viết nên LATS. Trên cơ sở tính chất của lĩnh vực NC, NHD cần có yêu cầu cụ thể đối với việc NC khoa học của NCS.
2. Nội dung, quy mô NCKH phải phù hợp với mục tiêu của LATS. Viện sẽ phối hợp với các cơ sở nhằm tạo điều kiện tốt nhất về phòng thí nghiệm để NCS thực hiện thành công các nghiên cứu. NCS phải đảm bảo về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả NC khoa học của mình, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế

3. Thời gian NCKH được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ TS. Nếu vì lý do chủ quan hay khách quan NCS không hoàn thành được trong thời gian dự kiến, NCS được đăng ký kéo dài thời gian NC. Các chi phí đào tạo trong thời gian kéo dài do NCS hoặc do đơn vị cử đi học hoặc do Viện hỗ trợ (nếu có điều kiện)
4. Trong quá trình thực hiện NCKH, mỗi NCS phải đăng ít nhất 2 bài báo KH có nội dung liên quan đến đề tài LATS của NCS

Điều 20. Luận án tiến sỹ

Luận án Tiến sỹ phải là một công trình NCKH sáng tạo, có tính mới về mặt lý luận hoặc giải pháp công nghệ, chứa đựng những tri thức mới có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học CN hoặc giải quyết sáng tạo các vấn đề đang đặt ra với một ngành KH hoặc thực tiễn xã hội.

Luận án tiến sỹ có khối lượng khoảng 100 trang A4, trong đó trên 50% là trình bày các kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng NCS.

Điều 21. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và các chuyên đề Tiến sỹ.

1. Khi tiếp nhận NCS, căn cứ vào trình độ của từng NCS, văn bằng NCS đã có, các học phần NCS đã học ở trình độ ĐH và ThS (nếu có), NHD và HDKHĐT Viện phải:
 - a. Xác định các HP bổ sung, chuyển đổi cần thiết ở trình độ ĐH, ThS.
 - b. Xác định các HP ở trình độ TS và các CĐTS sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của NCS, trình Viện trưởng phê duyệt.
 - c. Phòng KHKH xây dựng kế hoạch học tập theo đề xuất của HDKHĐT Viện và thông báo cho NCS thực hiện.
2. Đối với các HP bổ sung ở trình độ ĐH, ThS, NCS phải theo cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng do cơ sở đào tạo liên kết hợp tác với các CSĐT khác. Đối với các HP trình độ TS do cơ sở đào tạo trình độ TS tổ chức thực hiện.
3. Trong thời gian tối đa là 24 tháng kể từ khi nhập trường, Phòng KHKH phải tổ chức cho NCS hoàn thành phần 1 và phần 2 của CTĐT trình độ TS.
4. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các HP, các CĐTS và TLTQ của NCS phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:
 - a. Khuyến khích và đòi hỏi chủ động tự học, tự NC của NCS
 - b. Các HP ở trình độ TS, các CĐTS và TLTQ được đánh giá theo thang điểm từ 0 đến 10, làm tròn đến 1 chữ số thập phân, sau đó chuyển thành điểm chữ như sau:
 - Điểm số từ 8,5 - 10 chuyển thành Điểm A (Giỏi)
 - Điểm số từ 7,0 - 8,4 chuyển thành Điểm B (Khá)
 - Điểm số từ 5,5 - 6,9 chuyển thành Điểm C (Trung bình)
 - Điểm số từ 4,0 - 5,4 chuyển thành Điểm D (Trung bình yếu)
 - Điểm số dưới 4,0 chuyển thành Điểm F (Kém)
5. Khi có ít nhất 2/3 kết quả đánh giá các HP ở trình độ TS, đồng thời các CĐTS và TLTQ đều đạt mức khá trở lên, NCS được coi là đủ điều kiện để được tiếp tục CTĐT.

6. Những NCS có kết quả các HP, các CĐTS và TLTQ không đủ điều kiện tiếp tục CTĐT thì có thể được xem xét bổ sung một số HP hoặc kết quả nghiên cứu để được tiếp tục CTĐT nếu có đơn đề nghị.
7. HĐKHĐT Viện có nhiệm vụ xây dựng CTĐT, định kỳ hai năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các HP, các CĐTS theo yêu cầu của CN đào tạo, trình Viện trưởng phê duyệt.

Điều 22. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án

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

- a. Có bằng tốt nghiệp ĐH, ThS tại nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là Tiếng Anh.
- b. Có bằng tốt nghiệp ĐH, ThS trong nước mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là Tiếng Anh không qua phiên dịch.
- c. Có bằng tốt nghiệp ĐH ngành Tiếng Anh.
- d. Có chứng chỉ Tiếng Anh TOEFL iBT 61 điểm hoặc TOEFL ITP 500 hoặc IELTS 5.0 trở lên và TOIEC 600.
- e. Trình độ ngoại ngữ tương đương được xác định theo chuẩn B1, B2 của Khung Châu Âu Chung (Common European Framework-CEF)

2. Chứng chỉ ngoại ngữ của những trung tâm khảo thí ngoại ngữ trong nước có uy tín, có kết quả đánh giá năng lực người học tương đương với kết quả đánh giá của các trung tâm khảo thí quốc tế ngoại ngữ quốc tế có thẩm quyền theo các loại bài kiểm tra cấp chứng chỉ nêu tại điểm d khoản 1 Điều này, sau khi được Bộ Giáo dục và Đào tạo đánh giá và công nhận có giá trị sử dụng trong đào tạo nghiên cứu sinh.

Điều 23. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo .
2. Việc bổ sung hoặc thay đổi NHD thực hiện chậm nhất 1 năm trước khi NCS bảo vệ luận án.
3. Khi có lý do chính đáng, NCS có thể xin chuyển CSĐT với điều kiện thời gian theo quy định còn ít nhất 1 năm được Viện CNTP đồng ý, được CSĐT chuyển đến tiếp nhận.
4. NCS được xác định là hoàn thành CTĐT đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn.
5. Nếu NCS không có khả năng hoàn thành CTĐT đúng hạn quy định thì chậm nhất là 6 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập gửi đến Phòng KHKH:
 - Có ý kiến của đơn vị cử đi học
 - Chỉ gia hạn khi có lý do chính đáng, đảm bảo trong phạm vi thời hạn gia hạn của NCS hoàn thành được nhiệm vụ học tập và NC
 - Thời hạn gia hạn không quá 12 tháng
 - NCS có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn.

6. Khi NCS hoàn thành xuất sắc CĐTTS và đề tài NC thể hiện qua kết quả NC được công bố trên các tạp chí KH trong nước hoặc nước ngoài có uy tín, NCS có thể đề nghị bảo vệ sớm luận án có ý kiến có đề nghị của NHD và HĐKHĐT Viện..
7. Sau khi hết thời hạn đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án:
 - a. NCS vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại CSĐT trình luận án để bảo vệ nếu các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học, được NHD, được Viện trưởng đồng ý.
 - b. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận NCS. Quá thời gian này, NCS không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc CTĐT tiến sỹ không được bảo lưu.

Điều 24. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sỹ

Giảng viên giảng dạy CTĐT trình độ TS phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau đây:

1. Có bằng TS hoặc chức danh GS, PGS ở chuyên ngành hoặc ngành phù hợp với đào tạo TS
2. Có năng lực chuyên môn tốt và hiện đang hoạt động NCKH, thể hiện ở các bài báo, công trình công bố trước và trong thời gian tham gia giảng dạy trình độ TS.

Điều 25. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn NCS phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn sau:
 - a. Có chức danh GS hoặc PGS hoặc có bằng TS. Nếu có bằng TS nhưng chưa có chức danh KH thì phải sau khi nhận bằng TS tròn 3 năm.
 - b. Có các bài báo, công trình NC khoa học công bố trong 3 năm trở lại đây.
 - c. Có tên trong thông báo của Viện CNTP về danh sách NHD và danh mục các đề tài NC, hướng hay lĩnh vực NC dự định nhận NCS vào năm tuyển sinh
2. Mỗi NCS không có quá 2 NHD
3. GS, PGS, TSKH có nhiều công trình NC có giá trị, có nhiều kinh nghiệm trong HDNCS được độc lập HDNCS.
4. GS hoặc TSKH được đồng thời HD không quá 5 NCS; PGS, TS được đồng thời HD không quá 3 NCS ở tất cả các CSĐT. Mỗi NHD nhận HD không quá 2 NCS của cùng một khóa.
5. Khi NHD có 2 NCS không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn thì sẽ tạm thời không được nhận thêm NCS. Khi có đến 3 NCS không hoàn thành luận án mà không có lý do chính đáng, NHD này sẽ không được nhận HDNCS trong thời hạn ít nhất là 2 năm.
6. Viện khuyến khích và tạo điều kiện mời các nhà khoa học ngoài nước có đủ tiêu chuẩn tham gia HDNCS.

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

1. Duyệt kế hoạch học tập và NC của NCS
2. Xác định danh sách các HP cần thiết trong CTĐT trình độ TS bao gồm: Các HP ở trình độ ĐH, trình độ ThS, trình độ TS, các CĐTTS cho NCS. Danh sách đó

phải được HĐKHĐT Viện thông qua và chuyển về Phòng KHKH để trình Viện trưởng quyết định.

3. Lên kế hoạch định kỳ, tổ chức hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc NCS học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp các NCS công bố các kết quả NC
4. Giúp các NCS chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình của BM.
5. Nhận xét về tình hình học tập, NC và tiến độ đạt được của NCS tại các buổi báo cáo định kỳ của NCS trước BM
6. Duyệt luận án của NCS, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho NCS bảo vệ, nếu luận án đáp ứng đủ các yêu cầu quy định.

Điều 27. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

1. Trong quá trình đào tạo, NCS là thành viên chính thức của BM và do BM quản lý, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch thực hiện chương trình học tập, NC và đề cương NC với BM
2. Trong quá trình đào tạo, NCS có nhiệm vụ:
 - a. Thường xuyên gặp gỡ, xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với NHD theo kế hoạch và lịch đã định
 - b. Tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của BM
 - c. Viết báo cáo khoa học, ít nhất là 02 bài báo trở lên trong quá trình học tập
 - d. Tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ NC của mình tại trong và ngoài Viện CNTP
 - e. Định kỳ báo cáo kết quả học tập, NC với NHD và BM vào đầu mỗi năm học và chi tiết kế hoạch học tập, NC của mình trong năm học mới để BM xem xét đánh giá.
 - f. Có trách nhiệm nộp học phí và các chi phí khác theo quy định của Viện
 - g. Tham gia vào các hoạt động chuyên môn như trợ giảng, NC, hướng dẫn sinh viên thực tập hoặc NC khoa học theo sự phân công của BM.
 - h. Phải thực hiện CTĐT theo thời gian quy định tại khoản 4 Điều 16 của Quy định này.
3. NCS không được phép:
 - a. Tìm hiểu hoặc tiếp xúc với NPB, liên hệ hoặc gặp các thành viên trong Hội đồng trước khi bảo vệ luận án
 - b. 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 cấp Viện

Điều 28. Trách nhiệm của Bộ môn, Trung tâm

1. Tiếp nhận và quản lý NCS trong suốt quá trình đào tạo
2. Theo dõi và quản lý NCS thực hiện CTĐT theo thời gian quy định
3. Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ, tạo điều kiện cho NCS hoàn thành các nhiệm vụ.

4. Phối hợp tổ chức Hội thảo khoa học trước khi tiến hành thủ tục bảo vệ cấp BM để góp ý và sơ bộ đánh giá luận án:
 - a. Thành phần tham dự hội thảo là tất cả các thành viên của BM và mời các nhà khoa học có uy tín thuộc CN của đề tài luận án tham gia.
 - b. Mục đích của Hội thảo:
 - Góp ý về nội dung và trình bày luận án, đề xuất các yêu cầu bổ sung hay chỉnh sửa cần thiết.
 - Xem xét liệu tên đề tài có phù hợp với mã số CN đăng ký, với nội dung của luận án.

Điều 29. Trách nhiệm của Phòng Kế hoạch khoa học và Hợp tác quốc tế

1. Xây dựng và trình Viện trưởng ban hành quy định chi tiết của Viện về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quản lý NCS, về luận án, bảo vệ luận án, cấp bằng TS và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo TS trên cơ sở “Quy chế đào tạo Tiến sỹ” ban hành kèm theo thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 7/5/2009 của Bộ GDĐT
2. Trong công tác tuyển sinh, Phòng KHKH giúp Viện trưởng:
 - a. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Viện và báo cáo Bộ GDĐT
 - b. Tổ chức tuyển sinh hàng năm tuân theo quy định tại Phần B của Quy định này.
3. Trong công tác tổ chức, bộ phận quản lý đào tạo sau đại học có nhiệm vụ:
 - a. Kết hợp với các BM và Trung tâm xây dựng CTĐT trình độ TS, kế hoạch giảng dạy
 - b. Giúp Viện trưởng lập hồ sơ gửi Bộ GDĐT đăng ký chuyên ngành đào tạo trình độ TS
 - c. Trình Viện trưởng phê duyệt danh sách NHD kèm theo danh mục các đề tài NC, hướng hay lĩnh vực NC
 - d. Trình Viện trưởng ra quyết định công nhận NCS, đề tài NC, CN, NHD và thời gian đào tạo của NCS
 - e. Trình Viện trưởng ra quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo NCS như thay đổi đề tài, NHD, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo hay chuyển cơ sở đào tạo cho NCS
 - f. Tổ chức đào tạo theo CTĐT đã được duyệt.
4. Trong công tác quản lý, bộ phận quản lý đào tạo sau đại học có nhiệm vụ:
 - a. Quản lý quá trình đào tạo, học tập và NC của NCS
 - b. Quản lý việc cấp bằng điểm của NCS
 - c. Trình Viện trưởng ra quyết định cấp bằng TS
5. Tạo điều kiện làm các thủ tục khi NCS có nhu cầu đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học quốc tế ở nước ngoài
6. Tổ chức Hội thảo khoa học trước khi tiến hành thủ tục bảo vệ cấp BM.
7. Tổ chức đánh giá luận án của NCS ở cấp BM, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp Viện.

8. Xây dựng trang web, công bố công khai và duy trì trên trang web:
 - a. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án, những điểm mới của luận án ngay từ khi chuẩn bị bảo vệ
 - b. Danh sách NCS hàng năm
 - c. Các đề tài NC do NCS đang thực hiện
 - d. Danh sách NCS đã được cấp bằng TS
9. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ bao gồm:
 - a. Sau kỳ tuyển sinh, báo cáo Bộ GDĐT về tình hình và kết quả tuyển sinh, các quyết định công nhận NCS trúng tuyển.
 - b. Tháng 10 hàng năm, báo cáo Bộ GDĐT về công tác đào tạo TS của cơ sở, những thay đổi về NCS trong năm, xác định chỉ tiêu và kế hoạch tuyển NCS năm sau
 - c. Trước ngày 30/6 và 31/12 hàng năm báo cáo Bộ GDĐT về tình hình cấp bằng TS của Viện. Hồ sơ báo cáo gồm
 - Báo cáo tổng quan tình hình cấp bằng TS của Viện trong 6 tháng vừa qua
 - Danh sách NCS được cấp bằng
 - Bản sao quyết định cấp bằng TS cho NCS đã hoàn thành CTĐT và bảo vệ luận án đạt yêu cầu quy định
 - Bản sao quyết định công nhận NCS có tên trong danh sách cấp bằng
 - d. Các tài liệu, hồ sơ của mỗi NCS, của Viện liên quan đến tuyển sinh, đào tạo xét tốt nghiệp và cấp bằng TS được bảo quản và lưu trữ tại Phòng KHKH theo quy định hiện hành về công tác lưu trữ.
10. Chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về toàn bộ các hoạt động đào tạo TS tại Viện
11. Giúp Viện trưởng thực hiện đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo với cơ quan có thẩm quyền.

Chương 2. Luận án và bảo vệ luận án

Điều 30. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án TS:
 - a. Phải do NCS thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu cơ bản quy định tại Điều 20 của Quy định này.
 - b. Yêu cầu về kết quả:
 - Chỉ ra được những đóng góp mới về mặt học thuật
 - Vận dụng lý luận khoa học để phân tích các quan điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình NC trước đây liên quan đến đề tài luận án.
 - Từ kết quả phân tích ở trên, chỉ ra được hướng mới, xây dựng giả thuyết mới hoặc đề xuất các giải pháp mới có ý nghĩa khoa học để giải quyết các mục tiêu mà luận án đã đặt ra và chứng minh chúng bằng lý luận khoa học kết hợp với thực nghiệm.
 - Khuyến khích NCS viết và bảo vệ luận án bằng Tiếng Anh

- c. Phải có lời cam đoan của tác giả về công trình khoa học của mình trình bày trong quyền luận án.
2. Bộ cục LATS
 - a. Mở đầu
 - b. Tổng quan tình hình NC từ đó rút ra mục tiêu và nhiệm vụ NC
 - c. Cơ sở lý luận và giả thuyết khoa học
 - d. Phương pháp NC
 - e. Kết quả NC, phân tích kết quả NC
 - f. Kết luận và kiến nghị về những NC tiếp theo
 - g. Danh mục các công trình đã công bố của các tác giả có liên quan đến đề tài luận án
 - h. Danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục (nếu cần)
3. LATS phải đảm bảo tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Luật sở hữu trí tuệ
4. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải có ý kiến bằng văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép NCS sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng TS.
5. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả NC, tài liệu (bảng, biểu, công thức, đồ thị tài liệu khác) đã công bố của người khác, hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng
6. Danh mục công trình đã công bố của NCS có liên quan đến đề tài luận án và danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo thứ tự bảng chữ cái họ tên tác giả như thông lệ quốc tế. Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận án.
7. Nội dung chính và các kết quả NC của luận án
 - a. Phải được báo cáo tại các hội nghị khoa học toàn quốc hàng năm (nếu có) của ngành KH mà NCS thực hiện luận án.
 - b. Phải được công bố ít nhất trong 2 bài báo trên tạp chí KH chuyên ngành có PBDL
 - c. Khuyến khích NCS đăng bài trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín hoặc các kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế.
8. Phòng KHKH quy định cụ thể quy cách trình bày luận án, đảm bảo luận án được trình bày khoa học rõ ràng mạch lạc ở Phụ lục 8 của Quy định này

Điều 31. Đánh giá và điều kiện bảo vệ luận án

1. LATS được đánh giá qua hai cấp:
 - a. Cấp Bộ môn
 - b. Cấp Viện
2. Điều kiện để NCS được đề nghị bảo vệ luận án:

- a. Đã hoàn thành luận án và chương trình học tập quy định tại các Điều 17,18,19,20 của quy định này trong thời gian đào tạo ghi trong quyết định công nhận NCS.
- b. Luận án đã được BM góp ý và sơ bộ đánh giá qua ít nhất 2 lần hội thảo khoa học của BM
- c. Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 20 và 30 của Quy định này
- d. NHD có văn bản khẳng định chất lượng luận án, nhận xét về tinh thần, thái độ kết quả học tập, nghiên cứu của NCS và đề nghị NCS được bảo vệ luận án.
- e. NCS không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Điều 32. Đánh giá luận án cấp Bộ môn

1. Khi NCS đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 31 của Quy định này, trưởng BM cùng với NHD chính và NCS có văn bản đề nghị Phòng KHKH tiến hành các thủ tục và trình Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp BM.
2. Hội đồng đánh giá luận án ở BM gồm 7 thành viên:
 - a. Có chức danh khoa học, có bằng TSKH hoặc TS, am hiểu lĩnh vực đề tài NC của NCS
 - b. Có 4 thành viên là cán bộ KH của Viện và 3 nhà KH là chuyên gia ở ngoài Viện
 - c. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, 2 NPB và các Ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên trong Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng.
 - d. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm NPB 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 7 ngày. 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 đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây:
 - Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng
 - Vắng mặt Thư ký Hội đồng
 - Vắng mặt NPB có ý kiến không tán thành luận án
 - Vắng mặt từ 2 thành viên trong Hội đồng trở lên
 - NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên
5. Phiên họp đánh giá luận án cấp BM
 - a. Được tổ chức để đánh giá luận án trước khi bảo vệ cấp Viện.
 - b. Khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung, Hội đồng đánh giá luận án cấp BM có thể họp nhiều lần nhưng không quá 3 phiên.
 - c. Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp BM phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu NCS sửa chữa, bổ sung.
 - d. Luận án chỉ được Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn thông qua để bảo vệ cấp Viện khi:

- Đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp của Hội đồng
 - Được quá $\frac{3}{4}$ số thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp BM có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.
6. Hội đồng đánh giá luận án cấp BM:
- a. Thông qua danh sách các đơn vị và cá nhân gửi tóm tắt luận án của NCS sau đó thông qua Phòng KHKH để trình Viện trưởng quyết định.
 - Danh sách gồm các cơ quan, đơn vị cá nhân có trình độ TS trở lên, cùng ngành hoặc CN, đã và đang NC hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án.
 - Số lượng cá nhân thuộc Viện CNTP không quá $\frac{1}{4}$ tổng số các cá nhân trong danh sách.
 - b. Thông qua danh sách giới thiệu Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện sau đó qua Phòng KHKH để trình Viện trưởng quyết định.
 - c. Ra Quyết nghị của Hội đồng
7. Quy trình bảo vệ luận án cấp BM:
- a. NCS nộp cho Phòng KHKH:
 - Đơn xin bảo vệ cấp BM
 - Lý lịch KH mới bổ sung có xác nhận của cơ quan mới cử đi học
 - Biên bản Hội thảo khoa học lần cuối của BM có kết luận về việc đồng ý cho NCS bảo vệ cấp BM
 - 07 bản luận án sau khi đã sửa chữa theo ý kiến của Hội thảo KH và có xác nhận của NHD
 - 07 bản danh mục các công trình công bố
 - Văn bản đề nghị của BM về danh sách thành lập Hội đồng chấm luận án cấp BM quy định tại khoản điều
 - b. Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án cấp BM cho NCS
 - c. Phòng KHKH gửi giấy mời đọc và nhận xét luận án cùng quyển luận án tới NPB luận án và gửi quyển luận án cho các Ủy viên Hội đồng.
 - d. Sau khi nhận đủ 2 bản nhận xét luận án, Phòng KHKH thông báo cho Chủ tịch Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng chấm luận án tham khảo các Ủy viên Hội đồng và quyết định thời gian họp Hội đồng, gửi văn bản đề nghị này cho Phòng KHKH. Nghiêm cấm NCS tham gia vào quá trình tổ chức Hội đồng.
 - e. Phòng KHKH gửi giấy mời họp Hội đồng cho các ủy viên Hội đồng và khách tham dự. Đại diện cơ quan cử người đi học là khách mời đương nhiên.
 - f. Thư ký Hội đồng nhận tại Phòng KHKH hồ sơ bảo vệ gồm:
 - Mẫu biên bản cuộc họp và biên bản ghi câu hỏi và trả lời
 - Phiếu đánh giá luận án
 - Mẫu kết luận của Hội đồng
 - Hai bản giới thiệu luận án

- g. Dự thảo kết luận của Hội đồng: trên cơ sở nội dung hai bản nhận xét luận án của NPB, nội dung luận án và những gợi ý theo mẫu, Thư ký Hội đồng chuẩn bị sẵn nội dung bản dự thảo kết luận của Hội đồng để Hội đồng thảo luận khi hội ý sau cuộc họp. Nội dung kết luận bao gồm 6 vấn đề:
- Tên đề tài có phù hợp với nội dung và mã số CN, có trùng lặp với các đề tài đã bảo vệ hay không?
 - Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài là gì? Nêu cụ thể.
 - Những kết quả mới đã đạt được của luận án.
 - Những thiếu sót, những vấn đề cần bổ sung và sửa chữa.
 - Mức độ đáp ứng nội dung luận án Tiến sỹ
 - Kết luận: đề nghị cho phép NCS bảo vệ luận án cấp Viện hay chưa?
- h. Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp BM
- Đại diện Phòng KHKH tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp BM sau đó chuyển quyền điều khiển buổi bảo vệ cho Chủ tịch Hội đồng
 - Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách thành viên Hội đồng có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc.
 - NCS trình bày nội dung luận án
 - NPB luận án đọc nhận xét
 - Thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được và những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.
 - NCS trả lời các câu hỏi đã nêu ra và các ý kiến trao đổi
 - Khi không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng. Từng thành viên Hội đồng viết phiếu nhận xét và phải ghi rõ tán thành hay không tán thành để luận án được bảo vệ ở Hội đồng chấm luận án cấp Viện. Nếu từ $\frac{3}{4}$ trở lên số thành viên có mặt tán thành thì luận án đạt yêu cầu. Dựa vào nhận xét của các thành viên và dự thảo kết luận, Hội đồng thảo luận để thông qua kết luận của Hội đồng.
 - Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng.
 - Thông qua danh sách giới thiệu Hội đồng chấm luận án cấp Viện và danh sách gửi xin ý kiến nhận xét về tóm tắt luận án.
- i. Trong vòng 1 tuần sau buổi bảo vệ, thư ký Hội đồng nộp cho Phòng KHKH:
- 02 biên bản cuộc họp và biên bản ghi câu hỏi và trả lời.
 - Phiếu đánh giá luận án đã có chữ ký của các thành viên Hội đồng
 - 02 bản nhận xét của NPB
 - 02 bản danh sách giới thiệu Hội đồng chấm luận án cấp Viện gồm 15 người gồm: chủ tịch, thư ký, 3 NPB là người ngoài Viện còn lại là các Ủy viên.
 - 02 bản danh sách gửi tóm tắt luận án gồm ít nhất là 50 địa chỉ, trong đó chỉ nên có 5-10 cơ quan, còn lại là các nhà khoa học cùng lĩnh vực NC.

- 02 bản nhận xét của NHD
- j. Trong vòng 2 tháng sau buổi bảo vệ NCS nộp cho Phòng KHKH:
 - 02 đơn xin bảo vệ luận án NCS cấp Viện theo mẫu tại phụ lục
 - 02 quyển luận án đóng bìa mềm và 02 quyển tóm tắt luận án dung cho PBDL. Qui cách trình bày quyển luận án này được nêu tại khoản điều của Quy định này trong đó loại bỏ tất cả các thông tin liên quan đến NCS và người hướng dẫn
 - 01 quyển tóm tắt luận án có đầy đủ các thông tin liên quan đến NCS và NHD
 - 02 bản xác nhận đã sửa chữa và bổ sung nội dung luận án có chữ ký của NCS, NHD, Chủ tịch hội đồng chấm luận án cấp BM
 - 02 bản trích yếu luận án bằng Tiếng Việt và Tiếng Anh theo quy định tại khoản điều của Quy định này.
 - Đĩa CD ghi bản tóm tắt luận án có đầy đủ các thông tin, trích yếu luận án và bản thảo nội dung sẽ thông báo trên trang web

Điều 33. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Viện

1. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp BM, Phòng KHKH lập hồ sơ trình Viện trưởng quyết định cho phép NCS bảo vệ luận án cấp Viện.
2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án của NCS gồm có:
 - a. Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp BM, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng.
 - b. Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của NCS sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của:
 - Chủ tịch Hội đồng
 - Những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung, sửa chữa
 - c. Hai bản nhận xét của hai NPB luận án
 - d. Danh sách các đơn vị cá nhân được gửi tóm tắt luận án
 - e. Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp ĐH, bằng ThS
 - f. Bản sao hợp lệ bằng điểm của CTĐT bậc ThS, TS và chứng chỉ ngoại ngữ của NCS
 - g. Bản sao quyết định công nhận NCS và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có)
 - h. Danh mục và bản sao những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS.
 - i. Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả)
 - j. Luận án và tóm tắt luận án
 - k. Trang thông tin tóm tắt về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng Tiếng Việt và Tiếng Anh). Nội dung gồm:
 - Tên NCS và khóa đào tạo
 - Tên luận án
 - Tên CN và mã số
 - Chức danh KH, học vị và họ tên của NHD

- Tên cơ sở đào tạo
- Nội dung ngắn gọn những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả NC, khảo sát của luận án
- Chữ ký và họ tên của NCS

Điều 34. Phản biện độc lập

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, Viện trưởng xin ý kiến của hai PBDL về luận án:
 - a. PBDL là những nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có trình độ chuyên môn cao trong lĩnh vực đề tài NC của NCS, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học.
 - b. Ý kiến của PBDL có vai trò tư vấn cho Viện trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của LATS và quyết định cho NCS bảo vệ luận án cấp Viện.
 - c. Khuyến khích lấy ý kiến của PBDL ở nước ngoài
2. Danh sách PBDL là tài liệu mật của Viện:
 - a. Danh sách PBDL có thể được cập nhật thay đổi khi có yêu cầu của HĐKHĐT Viện
 - b. Trên cơ sở tên CN và mã số, Phòng KHKH đề xuất và trình Viện trưởng quyết định chọn 2 PBDL
 - c. BM, NCS, NHD không được biết về 2 PBDL đã được Viện trưởng quyết định
 - d. Các PBDL phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.
3. Việc xử lý sau khi có ý kiến của hai PBDL như sau:
 - a. Cả hai PBDL tán thành luận án, Phòng KHKH trình Viện trưởng ra quyết định thành lập đánh giá luận án cấp Viện cho NCS
 - b. Có 1 PBDL không tán thành luận án, Phòng KHKH trình Viện trưởng quyết định chọn và gửi luận án xin ý kiến của PBDL thứ 3. Nếu PBDL thứ 3 tán thành luận án thì Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá cấp Viện cho NCS.
4. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp BM nếu cả hai PBDL đầu tiên không tán thành luận án, hoặc PBDL thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của PBDL thứ ba. Trong trường hợp này:
 - a. Luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp BM
 - b. NCS chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ cấp Viện sớm nhất sau 6 tháng và muộn nhất sau 2 năm, kể từ ngày luận án bị trả lại.
 - c. Khi trình hồ sơ, luận án phải được lấy ý kiến của các PBDL như lần thứ nhất.
5. Quy trình PBDL
 - a. Trên cơ sở danh sách các nhà KH đủ điều kiện để làm PBDL thuộc mã số CN của luận án, lãnh đạo Viện phụ trách đào tạo sẽ chọn 2 người làm PBDL

- b. Để đảm bảo yêu cầu bảo mật, lãnh đạo Viện phụ trách đào tạo trực tiếp chỉ đạo:
 - Gửi giấy mời đọc và nhận xét luận án, kèm theo mẫu bản nhận xét quy định tại phụ lục tới PBDL
 - Yêu cầu PBDL gửi bản nhận xét (có ký tên và xác nhận chữ ký của cơ quan nơi PBDL công tác) tới đích danh lãnh đạo Viện phụ trách đào tạo gửi giấy mời.
- c. Tiếp thu các ý kiến nhận xét: sau khi nhận được văn bản nhận xét của PBDL
 - Phòng KHKH sao và chuyển văn bản nhận xét của PBDL cho NCS. Trên bản sao đã loại bỏ các thông tin liên quan đến PBDL
 - NCS và NHD nghiên cứu kỹ các ý kiến của PBDL và viết báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến của PBDL cần nêu rõ:
 - + Phần nào, mục nào ở trang bao nhiêu đã được sửa chữa
 - + Những ý kiến được bảo lưu và cần được tranh luận trong buổi bảo vệ
 - + Những ý kiến được giải trình trong bản tiếp thu
 - + Cuối bản giải trình có chữ ký của NCS, NHD và lãnh đạo Viện phụ trách đào tạo.
- d. Khi luận án đã đáp ứng được các quy định về PBDL, Phòng KHKH sẽ tiến hành các thủ tục đánh giá luận án cấp Viện theo quy định tại Điều 35 của Quy định này.

Điều 35. Đánh giá luận án cấp Viện

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện gồm 7 thành viên:
 - a. Là những nhà KH: Có chức danh khoa học, có bằng TSKH hoặc TS, am hiểu lĩnh vực đề tài NC của NCS, có công trình liên quan đến lĩnh vực NC của NCS công bố trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng.
 - b. Ít nhất 4 thành viên có chức danh GS hoặc PGS
 - c. Thành viên là TS phải sau khi nhận bằng TS trên 3 năm
 - d. Số thành viên thuộc Viện không quá 3 người.
2. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, 3 NPB và các Ủy viên Hội đồng.
 - a. Mỗi thành viên trong Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng.
 - b. Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn đúng với CN của luận án, có chức danh GS hoặc PGS
 - c. NPB phải là người am hiểu luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực đó và có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng KH của luận án
 - d. Ba PBDL phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của NCS, không là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài, luận án, không cùng đơn vị chuyên môn với NCS.

Điều 36. Yêu cầu, điều kiện tổ chức và bảo vệ, đánh giá luận án cấp Viện

1. Phòng KHKH có trách nhiệm bố trí nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho NCS

2. Việc tổ chức cho NCS bảo vệ luận án đảm bảo các nguyên tắc:
 - a. Công khai thời gian, địa điểm và tên đề tài luận án của NCS trên báo trước buổi bảo vệ ít nhất 10 ngày
 - b. Công khai nội dung trước buổi bảo vệ ít nhất 30 ngày (trừ các đề tài bảo vệ mật):
 - Luận án, tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên trong Hội đồng
 - Tóm tắt luận án đã được gửi đến các nhà KH, các tổ chức KH theo danh sách đã được Viện trưởng quyết định
 - Luận án, tóm tắt luận án và trang tóm tắt luận án đã được đăng tải trên website của Viện.
 - c. Các thành viên Hội đồng phải có văn bản nhận xét luận án gửi đến Viện 15 ngày trước buổi bảo vệ của NCS. Nội dung của bản nhận xét cần nêu rõ:
 - Sự phù hợp của luận án với CN và mã số đăng ký
 - Trùng lặp hay không trùng với các công trình công bố trong và ngoài nước. Tính trung thực của các trích dẫn
 - Bố cục và hình thức của luận án.
 - 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.
 - Nội dung (phù hợp hay không phù hợp với đề tài NC đã đăng ký) và chất lượng của các công trình đã công bố.
 - Kết luận: Luận án có đáp ứng đầy đủ các yêu cầu đối với LATS quy định tại điều của quy định này hay không?
 - d. Phải có ít nhất 10 bản nhận xét tóm tắt luận án bằng văn bản của các nhà khoa học, các tổ chức khoa học (theo danh sách) gửi đến Viện 15 ngày trước buổi bảo vệ.
3. Hội đồng không tổ chức đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây:
 - Không đáp ứng quy định tại khoản 2 điều này
 - Số NPB có ý kiến không tán thành luận án quá 1. Trong trường hợp này, HĐKHĐT Viện họp cùng NCS, 3 NPB để đề xuất quyết định 1 trong 2 hướng sau:
 - + NCS chỉnh sửa hoặc bổ sung theo ý kiến của NPB có ý kiến không tán thành luận án. Có bản giải trình về những nội dung chỉnh sửa hoặc bổ sung có xác nhận của NPB vốn không có ý kiến tán thành luận án
 - + Luận án được xử lý theo quy định tại khoản 4 điều 32 của Quy định này.
 - Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng
 - Vắng mặt Thư ký Hội đồng
 - Vắng mặt NPB có ý kiến không tán thành luận án
 - Vắng mặt từ 2 thành viên trong Hội đồng trở lên
 - NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên
4. Trong trường hợp cần thiết:

- a. Viện trưởng quyết định thay đổi thành viên trong Hội đồng chấm luận án:
 - Hoặc vì lý do bất khả kháng (đi công tác nước ngoài dài hạn, đi công tác liên quan đến an ninh quốc phòng, ốm nặng)
 - Hoặc khi thành viên Hội đồng không đảm bảo các quy định tại khoản 1a Điều của quy định này
- b. Các thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và việc tổ chức 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 Viện
5. Trong thời hạn tối đa là 3 tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho NCS.
 - Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán
 - Sau khi Hội đồng tự giải tán, NCS có quyền được tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án. Viện trưởng quyết định cho phép NCS bảo vệ luận án
 - Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với NCS bảo vệ luận án cấp Viện lần đầu.

Điều 37. Tổ chức bảo vệ luận án cấp Viện

1. Việc tổ chức bảo vệ luận án phải đảm bảo các nguyên tắc sau:
 - a. Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan đến bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 39 của Quy định này
 - b. Việc bảo vệ luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, qua đó tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết về lĩnh vực chuyên môn của mình.
 - c. Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết đặc biệt là phần hỏi và trả lời của NCS cho từng câu hỏi. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.
2. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín:
 - a. Các thành viên trong Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành và được thể hiện qua mức đánh giá trên phiếu là “đạt” hay “không đạt”. Đối với phiếu “đạt” thành viên Hội đồng có thể chọn hoặc không chọn thêm mức “xuất sắc”. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành.
 - b. Luận án đạt yêu cầu khi có 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành
3. Hội đồng phải có kết luận về luận án, trong đó nêu rõ:
 - Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng
 - Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới đóng góp của luận án
 - Cơ sở KH, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án.
 - Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và các đề xuất sử dụng kết quả NC của luận án
 - Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án. Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có)
 - Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án

- Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng TS cho NCS.
4. Kết luận của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.
 5. Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có văn bản giải trình chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa, Chủ tịch hội đồng có trách nhiệm kiểm tra lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo của NCS để lưu tại Phòng KHKH, Thư viện Quốc gia.
 6. Quy trình bảo vệ luận án cấp Viện:
 - a. NCS nộp cho Phòng KHKH:
 - Đơn xin bảo vệ cấp Viện có xác nhận của NHD
 - Lý lịch KH mới bổ sung có xác nhận của cơ quan mới cử đi học
 - 07 bản luận án sau khi đã sửa chữa theo ý kiến của Hội đồng đánh giá luận án cấp BM
 - 07 bản danh mục các công trình công bố
 - b. Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án cấp Viện cho NCS
 - c. Phòng KHKH gửi giấy mời đọc và nhận xét luận án cùng quyền luận án tới NPB luận án và gửi quyền luận án cho các Ủy viên Hội đồng.
 - d. Sau khi nhận đủ 7 bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng và ít nhất 10 bản nhận xét quyền tóm tắt luận án theo quy định tại khoản điều của Quy định này, Phòng KHKH thông báo cho Chủ tịch Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng chấm luận án tham khảo các Ủy viên Hội đồng và quyết định thời gian họp Hội đồng, gửi văn bản đề nghị này cho Phòng KHKH. Nghiêm cấm NCS tham gia vào quá trình tổ chức Hội đồng.
 - e. NCS và Thư ký Hội đồng tổng hợp nội dung của các bản nhận xét quyền tóm tắt luận án.
 - f. Phòng KHKH gửi giấy mời họp Hội đồng cho các Ủy viên Hội đồng và khách tham dự. Đại diện cơ quan cử người đi học là khách mời đương nhiên.
 - g. Thư ký Hội đồng nhận tại Phòng KHKH hồ sơ bảo vệ gồm:
 - Lý lịch khoa học của NCS
 - Mẫu biên bản cuộc họp và biên bản ghi câu hỏi và trả lời
 - Phiếu đánh giá luận án
 - Mẫu kết luận của Hội đồng
 - Ba bản nhận xét phản biện luận án
 - h. Dự thảo kết luận của Hội đồng: trên cơ sở nội dung ba bản giới thiệu luận án của NPB, nội dung luận án và những gợi ý theo mẫu, Thư ký Hội đồng chuẩn bị sẵn nội dung bản dự thảo kết luận của Hội đồng để Hội đồng thảo luận khi hội ý sau cuộc họp. Nội dung kết luận bao gồm 6 vấn đề:
 - Tên đề tài có phù hợp với nội dung và mã số CN, có trùng lặp với các đề tài đã bảo vệ hay không?
 - Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài là gì? Nêu cụ thể.

- Những kết quả mới đã đạt được của luận án.
 - Những thiếu sót, những vấn đề cần bổ sung và sửa chữa.
 - Mức độ đáp ứng nội dung luận án Tiến sỹ
 - Kết luận: đề nghị cho phép NCS bảo vệ luận án cấp Viện hay chưa?
- i. Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp Viện
- Đại diện Phòng KHKH tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện sau đó chuyển quyền điều khiển buổi bảo vệ cho Chủ tịch Hội đồng
 - Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách thành viên Hội đồng có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc.
 - NCS trình bày nội dung luận án. Thời gian trình bày không quá 40 phút.
 - Ba NPB luận án đọc nhận xét
 - Thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được và những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.
 - NCS trả lời các câu hỏi đã nêu ra và các ý kiến trao đổi
 - Khi không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 1 Trưởng ban và 2 Ủy viên sau đó tiến hành bỏ phiếu đánh giá theo quy định tại khoản điều này. Hội đồng tiến hành thảo luận để thông qua kết luận quy định tại các khoản Điều này.
 - Chủ tịch Hội đồng công bố biên bản kiểm phiếu và kết luận của Hội đồng.
- j. Trong vòng 1 tuần sau buổi bảo vệ, thư ký Hội đồng nộp cho Phòng KHKH:
- 02 biên bản cuộc họp và biên bản ghi câu hỏi và trả lời.
 - 02 bản tổng hợp các ý kiến nhận xét quyền tóm tắt luận án
 - Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá có chữ ký của các thành viên Hội đồng
 - Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên Hội đồng.
 - Phiếu đánh giá luận án đã có chữ ký của các thành viên Hội đồng
 - 03 bản nhận xét của 3 NPB.
 - Bản nhận xét của NHD.
 - Bản kết luận của Hội đồng

Điều 38. Bảo vệ luận án lần thứ 2

1. Nêu kết quả bỏ phiếu và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện quy định tại khoản 2,3 Điều 35 của Quy định này không tán thành luận án, NCS được phép sửa chữa và đề nghị bảo vệ luận án lần thứ hai sau bảo vệ lần thứ nhất không quá 24 tháng.
2. Quá 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất, luận án không được đưa ra bảo vệ.
3. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án lần thứ hai giống như Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất. Nếu có thành viên vắng mặt vì có nguyên nhân quy định tại

khoản 4a Điều 34 của Quy định này, Viện trưởng quyết định bổ sung thành viên khác thay thế.

4. Không tổ chức bảo vệ luận án lần thứ ba.
5. Việc tổ chức bảo vệ luận án lần thứ hai được tiến hành tuân thủ các quy định tại Điều 35 của Quy định này.

Điều 39. Bảo vệ luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đặc biệt:
 - a. Nếu đề tài NC của NCS liên quan đến bí mật quốc gia, thuộc danh mục bí mật Nhà nước của Bộ/Ngành thì Thủ trưởng Bộ/Ngành có văn bản đề nghị Viện trưởng Viện CNTP xác định tính chất mật của luận án ngay từ khi bắt đầu triển khai để sau này có cơ sở xem xét cho bảo vệ luận án theo chế độ mật.
 - b. Việc quản lý hồ sơ, tài liệu liên quan đến NC và thực hiện luận án được thi hành tuân thủ chế độ mật trong suốt quá trình đào tạo.
 - c. 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 BM
 - d. Viện trưởng Viện CNTP phải báo cáo Bộ GDĐT bằng văn bản. Chỉ khi đã được Bộ GDĐT trả lời đồng ý bằng văn bản, Phòng KHKH tổ chức cho NCS bảo vệ luận án theo chế độ mật.
2. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp BM và cấp Viện, danh sách các cán bộ tham dự ngoài Hội đồng, danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi luận án và tóm tắt luận án phải được Bộ/ Ngành quản lý bí mật đó đề nghị Viện trưởng xem xét.
3. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, Phòng KHKH không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của NCS trên các phương tiện truyền thông. Thời gian và địa điểm bảo vệ chỉ những người có trách nhiệm và những người được phép tham dự biết. Trình tự bảo vệ luận án theo chế độ mật thực hiện như bảo vệ luận án theo chế độ công khai.
4. Số lượng bản thảo luận án và tóm tắt luận án cũng như các bản chính thức phải được xác định và phải đóng dấu mật. Tất cả hồ sơ buổi bảo vệ mật phải được quản lý chặt chẽ theo quy chế bảo mật của Nhà nước.
5. Ngoài các quy định tại các khoản 2,3,4 của điều này, người bảo vệ luận án theo chế độ mật vẫn phải thực hiện đầy đủ các quy định chung đối với NCS.

Chương 3. Cấp bằng Tiến sỹ

Điều 40. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng Tiến sỹ

1. Khi đến thời hạn xét cấp bằng TS, NCS thuộc diện quy định tại khoản 3 Điều 40 của Quy định này phải nộp Thư viện cơ sở đào tạo và Thư viện Quốc gia 02 bộ bao gồm:

- a. 01 quyển luận án (đã bổ sung, chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện) đóng bìa cứng. Các tài liệu sau đây phải đóng vào cuối của quyển luận án:
 - Quyết định thành lập và danh sách Hội đồng cấp Viện
 - Các bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng cấp Viện
 - Biên bản và kết luận của Hội đồng của Viện.
 - Bản giải trình các điểm đã bổ sung, chỉnh sửa trong luận án theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng.
- b. 01 quyển tóm tắt luận án
- c. 01 đĩa CD ghi toàn văn nội dung quyển luận án và quyển tóm tắt luận án.
- d. Nộp cho phòng KHKH giấy biên nhận của thư viện
2. Hồ sơ xét cấp bằng TS của NCS (được lưu trữ lâu dài tại Phòng KHKH) 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 cấp Viện, những người tham dự, trả lời của NCS cho từng câu hỏi.
 - b. Kết luận của Hội đồng
 - c. Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của Hội đồng, của cơ quan và các nhà KH gửi tới Hội đồng
 - d. Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá.
 - e. Bản nhận xét, đánh giá của NHD đối với NCS.
 - f. Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ.
 - g. Giấy biên nhận của Thư viện Quốc gia
 - h. Tờ báo đăng tin hay bản sao chụp ban tin đăng báo ngày bảo vệ.
 - i. Bản in trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án trên trang Web của Viện.

Điều 41. Cấp bằng Tiến sĩ

1. Những hồ sơ bảo vệ luận án được đưa ra xem xét tiến hành các thủ tục cấp bằng TS 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.
2. Viện trưởng Viện CNTP có trách nhiệm:
 - a. 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 các cấp.
 - b. Tổ chức họp HĐKHĐT Viện để thông qua danh sách NCS được cấp bằng TS
 - c. Sau thời hạn bảo vệ cấp Viện chậm nhất là 3 tháng, Viện ra quyết định cấp bằng TS cho NCS nếu luận án không có khiếu nại hay phải thẩm định. Bổ sung quyết định này vào hồ sơ lưu trữ quy định tại khoản 2 Điều 40 của Quy định này.

PHẦN D. KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Chương 4. Khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm

Điều 42. Khiếu nại, tố cáo

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

Điều 43. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp HV hoặc NCS bị phát hiện đã có những vi phạm, gian lận trong hồ sơ dự tuyển, trong quá trình dự tuyển, dự kiểm tra và đánh giá kết quả học tập NC, trong quá trình thực hiện và bảo vệ luận án thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật theo một trong các mức:
 - Khiển trách
 - Cảnh cáo
 - Tạm ngừng học tập
 - Đình chỉ học tập
 - Thu hồi văn bằng đã được cấp (đối với HV, NCS đã được cấp bằng)
 - Bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
2. Đối với NCS vi phạm các quy định tại Khoản 3 Điều 27 của Quy định này sẽ bị xử lý theo một trong ba mức:
 - Khiển trách
 - Cảnh cáo
 - Đình chỉ học tập
3. Trường hợp có vi phạm, sai sót trong quá trình tuyển sinh, đào tạo hay đánh giá luận án, cấp bằng TS do Bộ GDĐT phát hiện, Bộ GDĐT sẽ có văn bản đề nghị Viện CNTP xử lý hoặc Bộ trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

Chương 5. Tổ chức thực hiện

Điều 44. Tổ chức thực hiện

Khoản 4 điều 48 của “Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ” ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 7/5/2009 của Bộ GDĐT quy định:

1. Đối với NCS bảo vệ luận án cấp BM trước ngày 31/12/2011 (các NCS có quyết định công nhận NCS từ năm 2007 trở về trước) thực hiện CTĐT quy định tại Điều 14 của “Quy chế đào tạo SDH” ban hành kèm theo Quyết định số 18/2000/QĐ-BGDĐT ngày 8/6/2000 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.
2. Từ tháng 1/2012 (các NCS có quyết định công nhận NCS từ năm 2008 trở đi), trước khi bảo vệ luận án ở cấp BM, NCS phải đáp ứng các điều kiện về trình độ ngoại ngữ và CTĐT quy định tại điều 22 của Quy định này.

Điều 45. Bộ môn, Trung tâm và các phòng thí nghiệm nghiên cứu trực thuộc Viện

Để thuận tiện và tránh sai sót trong quá trình sử dụng bản Quy định này, Bộ môn, Trung tâm và các phòng thí nghiệm nghiên cứu trực thuộc Viện có nhiệm vụ căn cứ vào đó xây dựng cụ thể danh mục, lịch trình và thời gian thực hiện các công việc liên quan đến Công tác đào tạo Tiến sỹ.

Điều 46. Nghiên cứu sinh

Khi nhập học tại Viện CNTP, NCS sẽ nhận được quyển “Quy định về Tổ chức – Quản lý đào tạo tiến sỹ” giúp NCS thực hiện nghiêm túc và tránh vi phạm quy định của Viện.

Điều 47. Các mẫu văn bản

1. Các văn bản cần thiết cho quá trình thực hiện bản “ Quy định về Tổ chức – Quản lý đào tạo Tiến sỹ” được Viện tạo sẵn thành các file mẫu nêu trong phụ lục.
2. Các luận án tiến sỹ phải được trình bày theo đúng mẫu chuẩn quy định