

Số: 534/QĐ-ĐHNCT

Cần Thơ, ngày 25 tháng 08 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 230/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ ngày 25 tháng 01 năm 2013 về việc thành lập Trường Đại học Nam Cần Thơ;

Căn cứ Thông tư số 07/2015/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 04 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế về khối lượng kiến thức tối thiểu, yêu cầu về năng lực mà người học đạt được sau khi tốt nghiệp đối với mỗi trình độ đào tạo của giáo dục đại học và quy trình xây dựng, thẩm định, ban hành chương trình đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 01 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục mở ngành đào tạo, đình chỉ hoạt động của ngành đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Nam Cần Thơ được ban hành kèm theo quyết định số 05/QĐ-CTHĐT-ĐHNCT ngày 09 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Nam Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 119/QĐ-HĐT-ĐHNCT ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Nam Cần Thơ;

Căn cứ Biên bản số 02/BB-ĐHNCT ngày 14 tháng 7 năm 2022 của Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Nam Cần Thơ;

Xét đề nghị của Trường Khoa Sau đại học và NCKH,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ” của Trường Đại học Nam Cần Thơ.

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

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng Khoa Sau đại học và NCKH, Trưởng phòng Tài chính - Kế hoạch, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, trưởng các Khoa có đào tạo sau đại học, trưởng các đơn vị có liên quan, người hướng dẫn nghiên cứu sinh và nghiên cứu sinh có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGDĐT: để bc;
- HĐT, BGH;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, Khoa SĐH&NCKH, P.TC-HC, P.TC-KH.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. NGUYỄN VĂN QUANG

QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

*(Ban hành kèm theo quyết định số: 534/QĐ-ĐHNCT của
Hiệu trưởng Trường Đại học Nam Cần Thơ ngày 25/08/2022)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chung về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm tuyển sinh; tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền của cá nhân và các đơn vị liên quan; luận án, đánh giá và bảo vệ luận án; thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với các Khoa chuyên môn có đào tạo tiến sĩ, giảng viên, nghiên cứu sinh và các cá nhân tham gia quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Nam Cần Thơ.

Điều 2. Chương trình đào tạo và chuẩn đầu ra

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

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

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

2. Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề, tiểu luận tổng quan và luận án tiến sĩ.

3. Các học phần bổ sung nhằm hỗ trợ nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng đại học: Các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc ngành hoặc chuyên ngành (gọi chung là ngành) tương ứng, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn; có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ để đảm bảo nghiên cứu sinh đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu.

4. Các nội dung phải thực hiện trong chương trình đào tạo tiến sĩ là các học phần (bắt buộc và tự chọn), tiểu luận tổng quan, các chuyên đề và luận án nhằm nâng cao trình độ lý luận chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu, trong đó:

a) Các học phần: Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 05 học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng 10 tín chỉ (06 tín chỉ bắt buộc và 04 tín chỉ tự chọn) và 06 tín chỉ của 03 chuyên đề ;

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

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

d) Luận án tiến sĩ: Là kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án.

Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ (từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh đến khi được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua) là 03 năm (36 tháng) đến 04 năm (48 tháng); mỗi nghiên cứu sinh có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (theo mẫu tại Phụ lục I).

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

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

Điều 4. Tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ

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

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

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

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

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

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

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

Điều 5. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 4 Quy chế này.

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

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

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

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

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ và người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy

định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018), theo quy chế của Trường Đại học Nam Cần Thơ và theo quy định pháp luật liên quan.

2. Nhiệm vụ và quyền của người hướng dẫn:

a) Thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định như giảng viên giảng dạy;

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

c) Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn nghiên cứu sinh mới nếu trong vòng 72 tháng tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 nghiên cứu sinh có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua, bao gồm cả việc đánh giá lại luận án quy định tại Điều 18 Quy chế này (nếu có);

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

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

f) Đề xuất để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

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

Chương II **TUYỂN SINH**

Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên ngành phù hợp, hoặc tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ;

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

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

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

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

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do một cơ sở đào tạo nước ngoài, phân hiệu của cơ sở đào tạo nước ngoài ở Việt Nam hoặc cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp

cho người học toàn thời gian bằng tiếng nước ngoài;

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

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

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài và phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai do cơ sở đào tạo quyết định, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 8. Tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

1. Việc tuyển sinh được tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm.

2. Phương thức tuyển sinh bao gồm thi tuyển, xét tuyển hoặc kết hợp giữa thi tuyển và xét tuyển. Trường được phép tổ chức tuyển sinh theo hình thức trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện đảm bảo chất lượng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

3. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh, trong đó bao gồm:

a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;

b) Ngành tuyển sinh và yêu cầu chuyên môn phù hợp;

c) Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành đào tạo;

d) Hồ sơ dự tuyển, thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển;

e) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học;

e) Học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có);

f) Những thông tin cần thiết khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo và của Trường Đại học Nam Cần Thơ.

4. Trong quá trình tổ chức tuyển sinh, Nhà trường phải thực hiện việc kiểm tra, thanh tra và giám sát nội bộ theo quy định hiện hành.

5. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh phải có đầy đủ thông tin bao gồm: tên nghiên cứu sinh, ngành đào tạo, tên đề tài luận án dự kiến, người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn, đơn vị chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh, thời gian đào tạo kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

6. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh được quy định tại Phụ lục V Quy chế này.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 9. Tổ chức hoạt động đào tạo

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được triển khai theo hình thức chính quy quy định tại

Khoản 3 Điều 3 Quy chế này ở trụ sở chính hoặc tại phân hiệu đã được phép hoạt động đào tạo của Trường Đại học Nam Cần Thơ, trừ một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm hoặc đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện ở ngoài cơ sở theo quy chế của Trường.

2. Các cơ sở đào tạo được thỏa thuận để tổ chức giảng dạy những học phần học chung và công nhận kết quả học tập lẫn nhau

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

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

5. Các hoạt động học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; thời gian, địa điểm, phương thức tổ chức đào tạo; cách đánh giá, tính điểm học phần và những quy định liên quan khác trong tổ chức hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ được quy định chi tiết tại Phụ lục VI Quy chế này.

Điều 10. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất với Nhà trường về việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, thay đổi đơn vị chuyên môn phụ trách và chuyển cơ sở đào tạo. Việc thay đổi phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và bảo đảm thời gian đào tạo tuân thủ quy định tại Điều 3 Quy chế này:

a) Thời gian đề nghị thay đổi đề tài luận án sớm nhất là 03 tháng và trễ nhất là 24 tháng kể từ ngày phân giao đề tài và người hướng dẫn; nghiên cứu sinh trình bày đề cương nghiên cứu mới trước Hội đồng trong đó có ít nhất 03 thành viên đã tham gia Hội đồng chấm đề cương lần đầu. Chi phí của Hội đồng do nghiên cứu sinh tự chi trả theo định mức của Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường. Trong trường hợp chỉ điều chỉnh một số từ ngữ trong tên luận án cho phù hợp nhưng không thay đổi nội dung đề tài luận án thì được Hội đồng đánh giá giữa kỳ của Khoa chuyên môn xem xét quyết định;

b) Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khóa học theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Việc chuyển cơ sở đào tạo được xem xét trong trường hợp thời hạn học tập của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh và cơ sở nơi chuyển đến đang triển khai đào tạo ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ. Sau khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường Đại học Nam Cần Thơ, thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh với thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của Trường Đại học Nam Cần Thơ (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà nghiên cứu sinh cần bổ sung (nếu có)

do thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đến quyết định.

2. Hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, gia hạn và rút ngắn thời gian học tập:

a) Nghiên cứu sinh được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá cấp Trường thông qua trong thời gian quy định tại Điều 3 Quy chế này;

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn học tập. Thời gian gia hạn tối đa là 24 tháng. Trong thời gian này, nghiên cứu sinh phải theo học tập trung liên tục tại Trường Đại học Nam Cần Thơ. Trong thời gian gia hạn, nghiên cứu sinh đóng phí trễ hạn và tự chi trả các chi phí có liên quan theo quy định của Trường. Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại theo quy định tại Điều 18 Quy chế này) thì Hiệu trưởng quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu;

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

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại Điều 3 Quy chế này;

b) Vi phạm nghiêm trọng quy định về thực hiện trách nhiệm của nghiên cứu sinh hoặc quy định của pháp luật đã được hội đồng chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền kết luận;

c) Vi phạm quy định của Nhà trường ở mức độ buộc thôi học.

Điều 11. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu

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

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

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

c) Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của cơ sở đào tạo đã theo học.

2. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo, được thực hiện trên cơ sở đề xuất của hội đồng Khoa chuyên môn. Trường hợp chuyển cơ sở đào tạo hoặc là nghiên cứu sinh mới, việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

Điều 12. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo

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

2. Xây dựng và đề xuất kế hoạch học tập, nghiên cứu chi tiết từng năm trên cơ sở kế hoạch toàn khóa đã được phê duyệt tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh, trong đó có kế hoạch làm việc và báo cáo với người hướng dẫn; thực hiện kế hoạch đã được người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn thông qua; định kỳ 06 tháng báo cáo tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu cho đơn vị chuyên môn; đề xuất với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu.

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

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

5. Thực hiện các nghĩa vụ tài chính theo quy định.

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

7. Được tham gia hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường Đại học Nam Cần Thơ.

8. Nghiên cứu sinh là người nước ngoài phải tuân thủ pháp luật Việt Nam, tôn trọng phong tục, tập quán của Việt Nam.

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của đơn vị chuyên môn

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

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

3. Trình Hiệu trưởng phê duyệt các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ cho đối tượng trình độ đại học đủ điều kiện lên học trình độ tiến sĩ và đối tượng trình độ thạc sĩ khác chuyên ngành lên học trình độ tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

4. Quản lý việc tổ chức, đánh giá học phần, các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh đúng tiến độ và kế hoạch đào tạo. Định kỳ 06 tháng một lần báo cáo Hiệu trưởng về tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh (thông qua Khoa Sau đại học và NCKH).

5. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh, có thể phân công nghiên cứu sinh giảng dạy, hướng dẫn sinh viên, học viên đang học trình độ thạc sĩ chuyên ngành nghiên cứu khoa học, đi thực hành, thực tập và tham gia hội nghị khoa học trong nước và quốc tế.

6. Triển khai đánh giá luận án của nghiên cứu sinh tại đơn vị chuyên môn; thông qua đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 14. Đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn

1. Việc đánh giá luận án tại cấp đơn vị chuyên môn được tổ chức khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ những yêu cầu sau:

- a) Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ theo quy định;
- b) Có bản thảo luận án tiến sĩ được người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn đồng ý đề xuất được đánh giá cấp đơn vị chuyên môn;

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

d) Yêu cầu tại Điểm c Khoản này có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của: 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế; hoặc 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia, quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

2. Việc đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; các thành viên của đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia buổi bảo vệ (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật).

3. Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Khoản 1, Điều này, Khoa chuyên môn đề nghị danh sách ít nhất là 07 thành viên, trong đó có ít nhất 03 thành viên ngoài Trường Đại học Nam Cần Thơ (không quá 01 thành viên cùng một cơ sở đào tạo hoặc cùng một cơ quan, tổ chức) để Khoa Sau đại học và NCKH trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án ở cấp đơn vị chuyên môn trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Hồ sơ đề nghị thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn bao gồm Công văn đề nghị của Khoa chuyên môn về danh sách các thành viên tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn và hồ sơ nghiên cứu sinh được quy định tại Phụ lục VIII Quy chế này.

4. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn:

- Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn gồm tối thiểu 05 thành viên, có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ

trong thời gian từ 36 tháng trở lên tính từ ngày ra quyết định; có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu, trong đó có 02 nhà khoa học ở ngoài Trường và 01 thành viên là người hướng dẫn;

- Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, 02 Phản biện và 01 Ủy viên Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có công trình nghiên cứu liên quan đến luận án, có chuyên ngành phù hợp với nội dung luận án. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Khuyến khích mời các nhà khoa học có uy tín là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài tham gia Hội đồng.

5. 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. Trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án 07 ngày, các thành viên Hội đồng gửi bản nhận xét đến Thư ký Hội đồng.

6. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn nếu vắng trên 01 thành viên hoặc nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

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

8. Số lượng nhà khoa học tham gia Hội đồng đánh giá lần sau (nếu có) phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá cấp Trường.

9. Luận án chỉ được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường khi có tối thiểu ba phần tư (3/4) số thành viên của Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn cuối cùng tán thành (ghi trong phiếu nhận xét và phiếu đánh giá luận án).

Người hướng dẫn và nghiên cứu sinh tiếp thu và chỉnh sửa luận án theo góp ý của biên bản đánh giá luận án tiến sĩ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, kèm theo bản giải trình các ý kiến tiếp thu và hoàn thiện luận án.

10. Trình tự tiến hành buổi đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn được quy định tại Phụ lục VII Quy chế này.

11. Khoa chuyên môn và nghiên cứu sinh hoàn thành hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Trường, gửi Trường (thông qua Khoa Sau đại học và NCKH) trong thời gian tối đa là 90 ngày kể từ ngày bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn để tiến hành thủ tục gửi phản biện độc lập. Quá thời gian trên, nghiên cứu sinh phải làm giải trình lý do chậm trễ, thuyết minh tính thời sự của luận án để Trường căn cứ quyết định cho đánh giá lại luận án cấp đơn vị chuyên môn.

12. Đơn vị chuyên môn dự kiến danh sách 09 thành viên (trong và ngoài

trường) tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường để Hiệu trưởng chọn lựa, quyết định.

Điều 15. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của nghiên cứu sinh được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được đơn vị chuyên môn thông qua, Nhà trường phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại Khoản 6 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

2. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia không phải là cán bộ của Trường Đại học Nam Cần Thơ, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập quy định tại Điều 5 Quy chế này. Người phản biện độc lập không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án. Việc phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan và minh bạch. Ý kiến kết luận của người phản biện độc lập đối với luận án phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về chuyên môn.

3. Thông tin về người phản biện độc lập được giữ kín đối với nghiên cứu sinh và người hướng dẫn. Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện. Mọi liên hệ với người phản biện trong quá trình phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của Khoa Sau đại học và NCKH. Trưởng Khoa Sau đại học và NCKH thụ lý hồ sơ phản biện độc lập luận án có trách nhiệm bảo mật thông tin của phản biện độc lập. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho Trường (thông qua Khoa Sau đại học và NCKH) và trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

4. Căn cứ vào biên bản đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án và Khoa chuyên môn chuyên biên bản, bản giải trình chỉnh sửa luận án của nghiên cứu sinh, luận án hoàn thiện và tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh) về Trường (thông qua Khoa Sau đại học và NCKH) để tiến hành lấy ý kiến của các phản biện độc lập thẩm định chất lượng luận án và chuẩn bị các thủ tục để thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường cho nghiên cứu sinh. Hồ sơ phản biện độc lập theo quy định tại Phụ lục VIII Quy chế này.

5. Phản biện độc lập có nhiệm vụ đọc luận án, các công trình khoa học đã công bố của nghiên cứu sinh và có ý kiến đánh giá về giá trị khoa học, những đóng góp, đặc biệt đóng góp mới của luận án cho lĩnh vực khoa học chuyên ngành; những điểm đúng, những điểm sai hoặc cần sửa chữa của luận án; sự phù hợp của đề tài luận án với mã số chuyên ngành đào tạo; sự không trùng lặp của đề tài, số liệu, kết quả nghiên cứu, kết luận của luận án với các đề tài, luận án, luận văn, công trình khoa học khác đã công bố;

tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn; sự phản ánh kết quả luận án trong những công trình nghiên cứu sinh đã công bố và nhận định về nội dung, chất lượng những công trình đã công bố; những yêu cầu nghiên cứu sinh phải bổ sung, hoàn chỉnh luận án (nếu có).

Để kết luận, phản biện độc lập cần cho ý kiến ở một trong bốn mức: Đồng ý (không đọc lại luận án); đồng ý nhưng có yêu cầu sửa chữa bổ sung (không đọc lại luận án); không đồng ý; hoặc sẽ có kết luận sau khi nghiên cứu sinh hoàn chỉnh luận án theo góp ý (đọc lại luận án). Trong trường hợp ở mức đồng ý nhưng có yêu cầu sửa chữa bổ sung, nghiên cứu sinh cần tiếp thu và sửa chữa hoặc bảo lưu và phải giải trình bằng văn bản để lưu hồ sơ và trình bày công khai trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, không cần gửi lại cho người phản biện độc lập để lấy ý kiến đồng ý hay không đồng ý. Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường sẽ xem xét nội dung đó để đánh giá.

Phản biện độc lập gửi nhận xét luận án trong thời hạn theo thư mời của Trường Đại học Nam Cần Thơ. Sau 02 tháng kể từ ngày hết hạn không nhận được bản nhận xét luận án, Trường Đại học Nam Cần Thơ sẽ mời phản biện độc lập khác thay thế.

6. Xử lý kết quả phản biện độc lập luận án:

a) Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được 02 người phản biện độc lập đồng ý.

b) Nếu có 01 người phản biện không đồng ý, Nhà trường gửi luận án để lấy ý kiến của thêm 01 người phản biện độc lập khác làm căn cứ quyết định. Trường hợp phản biện độc lập thứ ba tán thành, luận án được đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

c) Trong trường hợp 02 người phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án hoặc phản biện độc lập thứ ba (trong trường hợp luận án phải xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba) không tán thành, nghiên cứu sinh và người hướng dẫn phải chỉnh sửa, bổ sung luận án và triển khai quy trình gửi lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai. Trong trường hợp lấy ý kiến phản biện lần thứ hai mà cả hai phản biện độc lập không tán thành luận án thì Khoa chuyên môn yêu cầu nghiên cứu sinh chỉnh sửa luận án và phải tổ chức lại Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở như quy định. Nghiên cứu sinh chỉ được phép trình hồ sơ đề nghị tổ chức lại Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn sớm nhất sau 03 tháng kể từ ngày nghiên cứu sinh nhận được kết luận không đồng ý của phản biện độc lập. Các chi phí phát sinh thành lập Hội đồng đánh giá lại do nghiên cứu sinh chi trả.

d) Nhận xét của từng phản biện độc lập (không có thông tin người phản biện) sẽ được gửi cho nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và Khoa chuyên môn để yêu cầu nghiên cứu sinh tiếp thu sửa chữa theo các ý kiến đóng góp của phản biện độc lập hoặc giải thích, bổ sung minh chứng nhằm bảo lưu quan điểm của mình.

Sau khi luận án được các phản biện độc lập tán thành, đã được sửa chữa, bổ sung và hoàn thiện (có xác nhận của người hướng dẫn và Khoa chuyên môn), Khoa Sau đại học và NCKH trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

Điều 16. Đánh giá luận án cấp Trường

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

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

b) Đạt quy trình phản biện độc lập;

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

e) Nghiên cứu sinh không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

2. Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng xét điều kiện bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh bao gồm 05 thành viên: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo sau đại học, Trưởng Khoa Sau đại học và NCKH, Trưởng Khoa chuyên môn, trợ lý đào tạo sau đại học ở Khoa chuyên môn và chuyên viên phụ trách quản lý đào tạo sau đại học của Khoa Sau đại học và NCKH. Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường theo quy định tại Phụ lục VIII Quy chế này.

3. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường khi được Hội đồng xét điều kiện bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh thông qua.

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

b) Thành phần Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, các Ủy viên phản biện và Ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của Trường Đại học Nam Cần Thơ và 01 phản biện là người ngoài Trường; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của cơ sở đào tạo; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên;

c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 5 trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

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

4. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường:

a) Toàn văn luận án, tóm tắt luận án; bản nhận xét của các phản biện độc lập (không bao gồm thông tin người phản biện độc lập) và bản tiếp thu, sửa chữa, giải trình

của nghiên cứu sinh được gửi đến các thành viên Hội đồng tối thiểu 30 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng đánh giá luận án;

b) Từng thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án và các ý kiến, nội dung tiếp thu, sửa chữa, giải trình của nghiên cứu sinh về nhận xét của phản biện độc lập bằng văn bản gửi đến Khoa chuyên môn chậm nhất là 15 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng đánh giá luận án của nghiên cứu sinh;

c) Thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án, tóm tắt và toàn văn luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Nam Cần Thơ chậm nhất 15 ngày làm việc trước ngày bảo vệ trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 17 Quy chế này;

d) Luận án, tóm tắt luận án đã được trưng bày ở phòng đọc của Thư viện Trường Đại học Nam Cần Thơ trước ngày bảo vệ ít nhất 15 ngày;

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

5. Không tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường nếu xảy ra một trong các trường hợp sau:

a) Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại Điểm a hoặc b hoặc c hoặc d hoặc e, Khoản 4 Điều này;

b) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;

c) Vắng mặt Thư ký Hội đồng;

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

e) Khi thành viên Hội đồng có mặt dưới 05 người;

f) Trong trường hợp đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

g) Nghiên cứu sinh đang trong thời gian thi hành án hình sự hoặc bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

6. Tổ chức đánh giá luận án

a) Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Khoa chuyên môn thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án;

b) Luận án 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 17 Quy chế này. Mỗi thành viên Hội đồng có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về luận án trước khi đánh giá; ý kiến của phản biện độc lập và giải trình của nghiên cứu sinh phải được trình bày công khai trước Hội đồng để Hội đồng xem xét, đánh giá;

c) Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu (tán thành hoặc không tán

thành), luận án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn;

d) Quyết nghị của Hội đồng kết luận thông qua hoặc không thông qua luận án; yêu cầu những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua. Trong đó, Quyết nghị phải nêu rõ: Kết quả đánh giá luận án của các thành viên Hội đồng; những đóng góp mới của luận án về lý luận và thực tiễn; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án; tính trung thực của kết quả nghiên cứu; kết luận của Hội đồng, kiến nghị công nhận trình độ, cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh (*theo mẫu*). Quyết nghị của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai;

e) Diễn biến của buổi đánh giá luận án được ghi biên bản; trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Trường. Biên bản buổi đánh giá luận án cấp Trường được toàn thể thành viên Hội đồng có mặt thông qua và có chữ ký xác nhận của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng (*theo mẫu*);

f) Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi đã hoàn thành việc đánh giá luận án hoặc quá 03 tháng kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng mà không tổ chức đánh giá luận án. Sau 03 tháng kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng mà không tổ chức đánh giá luận án thì Khoa chuyên môn phải giải trình lý do và đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án lần thứ hai;

g) Không ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án lần thứ ba.

7. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án (nếu có) theo Quyết nghị của Hội đồng 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 Trường và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam. Nghiên cứu sinh phải hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án (nếu có) theo Quyết nghị của Hội đồng trong thời gian 45 ngày sau khi bảo vệ.

8. Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

9. Trình tự tiến hành buổi đánh giá luận án cấp Trường được quy định tại Phụ lục VII Quy chế này.

Điều 17. Đánh giá luận án theo chế độ mật

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

2. Nghiên cứu sinh thực hiện các luận án được xác định là mật phải đáp ứng những yêu cầu chung đối với nghiên cứu sinh. Riêng Điểm c và d, Khoản 1, Điều 14 Quy chế này có thể thay thế bằng bài báo cáo nội bộ có giá trị về khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được cơ sở đào tạo xác nhận.

Điều 18. Đánh giá lại luận án cấp Trường

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua ở lần đánh giá thứ nhất và được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại thì nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai, có bản giải trình về quá trình bổ sung, sửa chữa, hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh có xác nhận của người hướng dẫn; đề nghị bằng văn bản của người hướng dẫn và Khoa chuyên môn cho nghiên cứu sinh được bảo vệ lần thứ hai. Thời gian chậm nhất là không quá 06 tháng kể từ ngày bảo vệ luận án lần thứ nhất.

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

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

Điều 19. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

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

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

b) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung luận án theo Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường và được người hướng dẫn, chủ tịch Hội đồng, đơn vị quản lý đào tạo xác nhận;

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

d) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản in và tập tin pdf) tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Trường Đại học Nam Cần Thơ.

e) Nghiên cứu sinh hoàn thành các quy định về chi phí đào tạo.

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

3. Sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, Trường Đại học Nam Cần Thơ tổ chức xét và ban hành quyết định công nhận trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Trường tập hợp hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ theo quy định tại Phụ lục VIII Quy chế này, tiến hành thủ tục cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực và lưu trữ hồ sơ cấp bằng theo quy định.

4. Hiệu trưởng chủ trì cuộc họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo hoặc thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường Đại học Nam Cần Thơ để thông qua danh

sách nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Chương V

KIỂM TRA HỒ SƠ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ THẨM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN

Điều 20. Nguyên tắc chọn kiểm tra, thẩm định và quy trình thực hiện

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

a) Kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này và những quy định có liên quan;

b) Kiểm tra, thẩm định đối với những trường hợp cụ thể khi có phản ánh, khiếu nại hoặc tố cáo.

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

a) Kiểm tra quá trình đào tạo: Hồ sơ dự tuyển và quyết định công nhận nghiên cứu sinh; hồ sơ buổi đánh giá luận án tại cơ sở đào tạo; hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ;

b) Thẩm định chất lượng luận án: Luận án tiến sĩ; tóm tắt luận án tiến sĩ; bản sao các công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

3. Quy trình kiểm tra, thẩm định:

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần kiểm tra quá trình đào tạo hoặc thẩm định chất lượng luận án trên cơ sở báo cáo định kỳ của Trường;

b) Trường Đại học Nam Cần Thơ gửi 01 bộ hồ sơ đối với kiểm tra quá trình đào tạo hoặc 03 bộ hồ sơ đối với thẩm định chất lượng luận án về Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra, thẩm định và có văn bản thông báo kết quả với Trường trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 21. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định

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

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Trường cung cấp đủ minh chứng bảo đảm việc tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo và quy trình tổ chức đánh giá luận án đáp ứng yêu cầu của Trường được áp dụng cho nghiên cứu sinh theo quy định;

b) Chất lượng luận án được tối thiểu 02 trong 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, với chuyên môn phù hợp, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh thẩm định và có ý kiến đồng ý về chuyên môn.

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

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

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

về chuyên môn.

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

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

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

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

c) Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường quy định tại Khoản 3 Điều 16 Quy chế này;

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

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

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

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

b) Nếu nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ, việc thu hồi bằng được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp:

- Hồ sơ quá trình đào tạo được xác nhận có vi phạm, sai sót nghiêm trọng dẫn đến người được cấp bằng không còn bảo đảm đáp ứng đủ điều kiện dự tuyển, công nhận nghiên cứu sinh và duy trì các điều kiện bảo đảm chất lượng trong quá trình học tập và nghiên cứu tại Trường;

- Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án và bị Hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định của Quy chế này;

- Luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm e khoản 4 Điều này.

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

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Nhiệm vụ và quyền của Trường Đại học Nam Cần Thơ

1. Xây dựng, ban hành và công bố công khai quy định chi tiết của Trường Đại học Nam Cần Thơ về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ theo các quy định hiện hành.

2. Công bố công khai thông tin liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Nam Cần Thơ.

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

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

5. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học ở quy mô quốc gia và quốc tế, xuất bản các tạp chí nghiên cứu khoa học có phản biện.

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

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

8. Có kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra hằng năm việc thực hiện quy chế của Trường Đại học Nam Cần Thơ về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng trình độ tiến sĩ

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

10. Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng

ở trình độ tiến sĩ; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo quy định hiện hành.

Điều 23. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

Trường Đại học Nam Cần Thơ có trách nhiệm thực hiện đầy đủ chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin bao gồm:

1. Hoàn thiện cơ sở dữ liệu nội bộ và cập nhật dữ liệu về đào tạo tiến sĩ trong cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học bao gồm: thông tin tuyển sinh; thông tin của nghiên cứu sinh; thông tin của giảng viên và người hướng dẫn; thông tin về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ liên quan đến đào tạo tiến sĩ; thông tin về cấp bằng tiến sĩ; tóm tắt và toàn văn luận án hoàn chỉnh của nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam;

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

3. Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, Hiệu trưởng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường trong 02 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục III); thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm (theo mẫu tại Phụ lục IV) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

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

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

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

Điều 24. Khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm

1. Khiếu nại, tố cáo

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

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

2. Thanh tra, kiểm tra

- Ban Thanh tra - Pháp chế của Trường tiến hành thanh tra, kiểm tra theo quy định pháp luật và quy định của Trường khi có yêu cầu của Hiệu trưởng nhằm giúp Hiệu trưởng phát hiện kịp thời những sai sót (nếu có) trong quá trình tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ để kịp thời chấn chỉnh, khắc phục và hoàn thiện hoạt động này.

- Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá và bảo vệ luận án; cấp bằng tiến sĩ và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trường Đại học Nam Cần Thơ.

3. Xử lý vi phạm

- Trong trường hợp phát hiện có vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý

hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ được xử lý theo quy định hiện hành.

- Trong trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện có những vi phạm khác thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 25. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng đối với nghiên cứu sinh hiện đang theo học tại Trường Đại học Nam Cần Thơ và các đơn vị có liên quan trong đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường. Tất cả các văn bản trước đây trái với quy chế này đều bãi bỏ.

HIỆU TRƯỞNG

TS. NGUYỄN VĂN QUANG

Phụ lục I

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

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

Cơ sở đào tạo:.....

Họ và tên nghiên cứu sinh:.....

Tên đề tài:.....

Ngành đào tạo:.....

Mã ngành đào tạo:.....

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

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

Phụ lục II

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

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

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

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

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

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CẦN THƠ

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

..., ngày ...tháng... năm...

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

DANH SÁCH NGHIÊN CỨU SINH ĐÃ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(Tháng ... năm...)

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

Hiệu trưởng
(Ký tên và đóng dấu)

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

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

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CẦN THƠ

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

..., ngày ...tháng... năm....

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

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

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

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

¹ Thứ tự NCS được sắp xếp theo nhóm các khoá tuyển sinh.

² Ghi thời gian theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khoá (VD: 2021-2024).

Phụ lục V

QUY TRÌNH XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

1. Thông báo tuyển sinh.
2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh gồm Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các Ủy viên để thực hiện các công tác tuyển sinh.
3. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ra Quyết định thành lập Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh, Hội đồng sơ tuyển và Hội đồng chấm đề cương.
4. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:
 - a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;
 - b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới Trường;
 - c) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các Hội đồng chấm đề cương, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;
 - d) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển;
 - e) 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;
 - f) Hội đồng sơ tuyển: Có nhiệm vụ xét duyệt hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh bao gồm các điều kiện dự tuyển theo quy định. Hội đồng sơ tuyển bao gồm 06 thành viên: Hiệu trưởng, Trưởng Khoa Sau đại học và NCKH, lãnh đạo Khoa chuyên môn, lãnh đạo bộ môn, trợ lý đào tạo sau đại học ở Khoa chuyên môn và chuyên viên phụ trách quản lý đào tạo tiến sĩ của Khoa Sau đại học và NCKH.
5. Hội đồng chấm đề cương:
 - a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và đề cương nghiên cứu của các thí sinh, Trưởng Khoa chuyên môn đề xuất danh sách Hội đồng chấm đề cương trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định;
 - b) Hội đồng chấm đề cương bao gồm 05 thành viên có học vị tiến sĩ ít nhất 01 năm trở lên, có chuyên môn phù hợp với chuyên ngành của thí sinh dự tuyển, am hiểu lĩnh vực và đề cương nghiên cứu của thí sinh, trong đó có người hướng dẫn chính dự kiến. Thành phần Hội đồng gồm có Chủ tịch, Thư ký và các ủy viên Hội đồng;
 - c) Hội đồng chấm đề cương có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, đề cương nghiên cứu tổng quát, khả năng nghiên cứu của thí sinh; xếp hạng các thí sinh dự tuyển theo điểm từ cao xuống thấp; gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh (*theo mẫu*);
 - d) Cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột của người dự tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát, thành viên của các Hội đồng.
5. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh
 - a) Ứng viên trình bày đề cương nghiên cứu tổng quát và kế hoạch thực hiện luận án trước Hội đồng chấm đề cương. Các thành viên Hội đồng đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt: năng lực kiến thức chuyên môn, sự rõ ràng của mục

tiêu, nội dung và phương pháp nghiên cứu; tính mới, tính khả thi của đề tài và kế hoạch nghiên cứu.

b) Hội đồng chấm đề cương đánh giá phân loại ứng viên thông qua hồ sơ dự tuyển và thành tích nghiên cứu khoa học đã có, kinh nghiệm hoạt động chuyên môn và chất lượng đề cương nghiên cứu (*theo mẫu*).

c) Căn cứ các yêu cầu đánh giá, Hội đồng chấm đề cương tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên, lập danh sách ứng viên xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh. Người đạt yêu cầu xét tuyển phải có điểm đánh giá đề cương nghiên cứu tối thiểu đạt 5,5 trở lên.

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

e) Căn cứ danh sách ứng viên trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Trường gửi giấy báo nhập học đến các ứng viên trúng tuyển. Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, chuyên ngành, giao đề tài nghiên cứu, phân công người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh.

f) Việc xét tuyển người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài làm nghiên cứu sinh tại Trường Đại học Nam Cần Thơ được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Phụ lục VI
TỔ CHỨC GIẢNG DẠY, ĐÁNH GIÁ HỌC PHẦN, CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ,
TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

1. Xét duyệt chương trình đào tạo

Ở tuần đầu của học kỳ đầu tiên, Khoa chuyên môn đề xuất danh sách gồm 05 thành viên để thành lập Hội đồng xét duyệt chương trình đào tạo cho từng nghiên cứu sinh, trong đó có ít nhất 03 thành viên đã tham gia Hội đồng chấm đề cương; các thành viên Hội đồng có trình độ tiến sĩ ít nhất 01 năm trở lên kể từ khi được cấp bằng tiến sĩ và có chuyên môn phù hợp với chuyên ngành đào tạo, trong đó có người hướng dẫn chính.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi nhận được quyết định thành lập, Hội đồng tổ chức xét duyệt chương trình đào tạo (gồm các học phần tự chọn, bắt buộc, bổ sung) và gửi kết quả (biên bản xét duyệt và chương trình đào tạo cá nhân của nghiên cứu sinh) về Trường (thông qua Khoa Sau đại học và NCKH).

Mỗi nghiên cứu sinh có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn được phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Nghiên cứu sinh phải hoàn thành việc lập kế hoạch học tập và nộp bản chính kế hoạch học tập này (có chữ ký của lãnh đạo Khoa chuyên môn, người hướng dẫn chính, nghiên cứu sinh) cho Khoa chuyên môn nộp về Trường (thông qua Khoa Sau đại học và NCKH) để lưu hồ sơ nghiên cứu sinh. Quá thời hạn 06 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, những nghiên cứu sinh chưa hoàn thành việc lập kế hoạch học tập sẽ bị xóa tên.

2. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ gồm ba phần:

a) Phần 1: 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.

- Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng đại học: Các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng, được học trong hai năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ. Số lượng học phần, khối lượng tín chỉ tối thiểu là 30 tín chỉ.

- Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ: Căn cứ vào danh mục ngành phù hợp trong Đề án tuyển sinh hằng năm của Trường, các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu, Hội đồng xét duyệt chương trình đào tạo đề xuất số học phần và khối lượng tín chỉ mà nghiên cứu sinh cần phải học bổ sung.

- Trường hợp cần thiết, căn cứ vào đề nghị của người hướng dẫn, Hội đồng xét duyệt chương trình đào tạo có thể yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung một số học phần hỗ trợ luận án tiến sĩ (không quá 06 tín chỉ).

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

- Có 05 học phần ở trình độ tiến sĩ với tổng khối lượng là 10 tín chỉ, được thiết kế với khối lượng từ 02 đến 03 tín chỉ cho mỗi học phần, bao gồm 03 học phần bắt buộc

và 02 học phần tự chọn.

- Trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày có Quyết định công nhận nghiên cứu sinh, Khoa chuyên môn gửi danh sách thành lập Hội đồng đánh giá đề cương chi tiết và giao chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan về Trường (thông qua Khoa Sau đại học và NCKH) để ra quyết định thành lập Hội đồng. Hội đồng đánh giá gồm 05 thành viên có chuyên môn phù hợp với chuyên ngành của nghiên cứu sinh, trong đó có người hướng dẫn khoa học chính. Thành viên Hội đồng có học vị tiến sĩ ít nhất từ 01 năm trở lên kể từ khi được cấp bằng tiến sĩ và có ít nhất 03 thành viên đã tham gia Hội đồng chấm đề cương. Hội đồng có trách nhiệm đánh giá đề cương chi tiết của đề tài đã được phân giao và xác định tên chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan cho phù hợp với nội dung đề tài luận án.

- Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 02 chuyên đề tiến sĩ, với khối lượng mỗi chuyên đề 03 tín chỉ. Người hướng dẫn được hướng dẫn tiểu luận tổng quan và tối đa 01 chuyên đề tiến sĩ. Mỗi chuyên đề tiến sĩ có tối đa 02 người hướng dẫn. Khuyến khích mời nhà khoa học cùng lĩnh vực nghiên cứu (không phải là người hướng dẫn chính hay phụ) tham gia hướng dẫn 01 chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

- Tiểu luận tổng quan có khối lượng 03 tín chỉ. Tiểu luận tổng quan yêu cầu nghiên cứu sinh phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu.

- Nghiên cứu sinh có thời gian tối đa 60 ngày kể từ ngày bảo vệ đề cương chi tiết để hoàn thiện đề cương, giải trình các nội dung đã bổ sung hoàn thiện trong đề cương theo Biên bản của Hội đồng đánh giá đề cương, có xác nhận của người hướng dẫn và nộp cho Khoa chuyên môn, Khoa Sau đại học và NCKH để ra quyết định giao chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và lưu hồ sơ. Biên bản xét duyệt chương trình đào tạo và chương trình đào tạo cá nhân được xem là hồ sơ đào tạo để Trường làm căn cứ xét tốt nghiệp.

- Giao và chấm chuyên đề, tiểu luận tổng quan: Việc phân giao chuyên đề và tiểu luận tổng quan được thực hiện ngay sau khi bảo vệ đề cương chi tiết. Tiểu ban chấm từng chuyên đề, tiểu luận tổng quan bao gồm 03 thành viên (đủ tiêu chuẩn giảng dạy trình độ tiến sĩ), người hướng dẫn chuyên đề, tiểu luận là ủy viên. Trưởng tiểu ban là thành viên có học hàm giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ từ 03 năm trở lên. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Tiểu ban chấm điểm cho từng chuyên đề và tiểu luận tổng quan.

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

- Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Khoa chuyên môn và người hướng dẫn có trách nhiệm tổ chức, bố trí cơ sở vật chất và trang thiết bị thí nghiệm để hỗ trợ nghiên cứu sinh thực hiện các hoạt động nghiên cứu. Người hướng dẫn và nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, tính mới kết quả nghiên cứu của luận án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của quốc gia và quốc tế.

- Luận án là công trình nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn các vấn đề thuộc nhiệm vụ nghiên cứu của luận án, các luận điểm và kết quả nghiên cứu cần bảo vệ.

3. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do các Khoa chuyên môn xây dựng trên cơ sở khối lượng kiến thức, yêu cầu và quy định của chương trình đào tạo đã được Hiệu trưởng phê duyệt. Hàng năm, Khoa chuyên môn trình Hiệu trưởng phê duyệt các thay đổi về các học phần tự chọn (nếu có) trong chương trình đào tạo trước khi áp dụng; những học phần mới phải có đề cương chi tiết kèm theo và được công bố công khai.

Định kỳ 02 năm, các Khoa chuyên môn rà soát điều chỉnh chương trình đào tạo (nếu cần); các học phần mới phải có đề cương chi tiết kèm theo và được công bố công khai. Việc điều chỉnh chương trình đào tạo được Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường xem xét thông qua và Hiệu trưởng phê duyệt theo quy định trước khi thực hiện.

4. Để đảm bảo chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, nghiên cứu sinh được lựa chọn tham gia các hoạt động chuyên môn do Trường quy định trong chương trình đào tạo. Trưởng Khoa chuyên môn bố trí cho nghiên cứu sinh trong quá trình làm luận án tham gia các hoạt động chuyên môn, xác nhận kèm theo minh chứng các hoạt động chuyên môn của nghiên cứu sinh.

Tham gia sinh hoạt chuyên môn và công tác trợ giảng:

- Khoa chuyên môn và người hướng dẫn lên lịch sinh hoạt chuyên môn và công tác trợ giảng cho từng nghiên cứu sinh;

- Nghiên cứu sinh báo cáo, trình bày kết quả hoạt động chuyên môn của mình tại các seminar, hội thảo khoa học hoặc hội nghị do Khoa chuyên môn tổ chức trong từng năm học;

Khuyến khích nghiên cứu sinh sử dụng kết quả nghiên cứu tham gia báo cáo tại các hội thảo khoa học trong và ngoài nước và được tính thành tín chỉ tích lũy theo quy định trong khung định mức chương trình đào tạo của từng chuyên ngành.

5. Trong thời gian 24 tháng đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ và 36 tháng đối với nghiên cứu sinh có bằng đại học kể từ khi trúng tuyển, Khoa chuyên môn đề nghị Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá giữa kỳ nghiên cứu sinh để đánh giá tiến độ hoàn thành chương trình đào tạo của nghiên cứu sinh và tư vấn nội dung luận án. Hội đồng có 05 thành viên có trình độ tiến sĩ ít nhất 01 năm trở lên kể từ khi được cấp bằng tiến sĩ, trong đó có sự tham gia của người hướng dẫn (chính hoặc phụ), 03 thành viên đã tham gia Hội đồng đánh giá đề cương chi tiết và đại diện Khoa Sau đại học và NCKH.

Sau khi hoàn thành việc đánh giá giữa kỳ, Khoa chuyên môn gửi báo cáo tình hình học tập của nghiên cứu sinh về Trường (thông qua Khoa Sau đại học và NCKH) để lưu hồ sơ và cập nhật tiến độ học tập của nghiên cứu sinh.

6. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần, các chuyên đề tiến sĩ và tiêu

luận tổng quan của nghiên cứu sinh phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a) Khuyến khích và đòi hỏi sự chủ động tự học, độc lập, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

b) Đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan được thực hiện theo quy trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo.

7. Các học phần được đánh giá theo thang điểm 10. Học phần trình độ tiến sĩ đạt và được tích lũy khi có kết quả từ điểm 6,5 trở lên, học phần bổ sung trình độ đại học (nếu có) và thạc sĩ được tích lũy khi có kết quả từ điểm 5,5 trở lên. Các học phần chưa đạt, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục đăng ký học lại đối với các học phần này.

Điểm I (điểm chờ) được áp dụng dành cho các trường hợp chưa hoàn thành đầy đủ yêu cầu của học phần (nghiên cứu sinh đã dự học, dự các lần kiểm tra giữa học kỳ (nếu có), đã thực hiện các hoạt động liên quan đến học phần như thí nghiệm, thực hành nhưng vì lý do bất khả kháng như ốm đau, tai nạn,... đã vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần và giảng viên phụ trách học phần chấp thuận cho bổ sung điểm sau khi hoàn thành thi kết thúc học phần lần sau). Để nhận được điểm I, nghiên cứu sinh làm giấy đề nghị kèm theo hồ sơ hợp lệ nộp cho giảng viên giảng dạy học phần xem xét và gửi Khoa Sau đại học và NCKH để xét duyệt. Thời hạn bổ sung điểm của học phần do giảng viên quy định nhưng không quá 01 năm kể từ ngày thi lần trước. Quá thời hạn trên, nếu nghiên cứu sinh không hoàn thành sẽ nhận điểm F (không đạt).

8. Điểm chấm chuyên đề và tiểu luận tổng quan được đánh giá theo thang điểm 10, điểm đạt là điểm 6,5 trở lên. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập Tiểu ban chấm chuyên đề, tiểu luận tổng quan thì Tiểu ban phải thực hiện đánh giá, nếu không, Khoa chuyên môn phải làm văn bản gửi Khoa Sau đại học và NCKH (nêu rõ lý do) để tiến hành thủ tục thành lập Tiểu ban chấm mới. Trong trường hợp nghiên cứu sinh không hoàn thành chuyên đề, tiểu luận tổng quan, và trình Tiểu ban đánh giá không đúng thời hạn thì nghiên cứu sinh phải làm giải trình đề nghị Khoa chuyên môn tiến hành thủ tục thành lập Tiểu ban chấm mới và mọi chi phí liên quan đến tổ chức và đánh giá của Tiểu ban do nghiên cứu sinh tự chi trả.

Nghiên cứu sinh không đạt yêu cầu về chuyên đề và tiểu luận tổng quan phải thực hiện lại nếu còn đủ thời gian, chi phí tổ chức đánh giá do nghiên cứu sinh chi trả. Thời gian đề nghị thành lập lại Tiểu ban chấm sớm nhất là 01 tháng, chậm nhất là 03 tháng kể từ khi họp đánh giá lần đầu.

Phụ lục VII
TRÌNH TỰ TIỀN HÀNH BUỔI ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN

1. Trình tự tiến hành buổi đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn

- a) Thư ký công bố quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án;
- b) Thư ký công bố danh sách thành viên có mặt và chương trình làm việc;
- c) Hội đồng thông qua các điều kiện cần để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;
- d) Nghiên cứu sinh trình bày luận án (30 phút);
- e) Nhận xét luận án và trao đổi, hỏi và đáp với nghiên cứu sinh:
 - Hai Phản biện tuân tự nhận xét và trao đổi với nghiên cứu sinh;
 - Các thành viên còn lại tuân tự nhận xét và trao đổi với nghiên cứu sinh;
 - Chủ tịch Hội đồng nhận xét và trao đổi với nghiên cứu sinh;
- f) Nhận xét của người hướng dẫn hay đại diện tập thể người hướng dẫn về quá trình học tập của nghiên cứu sinh và kết quả chung của luận án;
- g) Hội đồng họp bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín, thảo luận Quyết nghị, lập danh sách đề nghị Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường (ít nhất 15 thành viên trong và ngoài trường);
- h) Công bố kết quả đánh giá luận án;
- i) Thông qua Quyết nghị của Hội đồng;
- j) Phát biểu ý kiến của nghiên cứu sinh;
- k) Tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

2. Trình tự tiến hành buổi đánh giá luận án cấp Trường

- a) Hội đồng hội ý trước khi bảo vệ (*nếu cần*);
- b) Thư ký công bố quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án;
- c) Thư ký công bố danh sách thành viên hội đồng có mặt và chương trình làm việc;
- d) Thông qua lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và các điều kiện cần để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;
- e) Các ý kiến thắc mắc về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh (*nếu có*);
- f) Nghiên cứu sinh trình bày luận án;
- g) Nhận xét luận án và trao đổi, hỏi và đáp với nghiên cứu sinh:
 - Các phản biện tuân tự nhận xét và trao đổi với nghiên cứu sinh;
 - Các thành viên còn lại tuân tự nhận xét và trao đổi với nghiên cứu sinh;
 - Chủ tịch Hội đồng nhận xét và trao đổi với nghiên cứu sinh;
 - Khách mời trao đổi với nghiên cứu sinh (*nếu có*);
- h) Phát biểu bằng văn bản của người hướng dẫn hay đại diện tập thể người hướng dẫn về quá trình học tập của nghiên cứu sinh;
- i) Hội đồng họp bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận Quyết nghị;
- j) Công bố kết quả đánh giá luận án;

- k) Thông qua Quyết nghị của Hội đồng;
 - l) Phát biểu ý kiến của nghiên cứu sinh;
 - m) Trường Khoa Sau đại học và NCKH hoặc Chủ tịch Hội đồng trao Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ, nếu luận án được Hội đồng thông qua;
 - n) Tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.
- Ghi chú:* Toàn bộ thời gian buổi bảo vệ tối đa là 4 giờ.

Phụ lục VIII

QUY ĐỊNH HỒ SƠ CỦA NGHIÊN CỨU SINH

1. ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN

- a) Phiếu đăng ký dự tuyển, có dán ảnh (01 bản chính theo mẫu);
- b) Bằng tốt nghiệp đại học (01 bản sao có thị thực hoặc bản copy có mang bản gốc);
- c) Phụ lục văn bằng hoặc Bảng điểm đại học (01 bản sao có thị thực hoặc bản copy có mang bản gốc);
- d) Bằng tốt nghiệp thạc sĩ (01 bản sao có thị thực hoặc bản copy có mang bản gốc);
- e) Phụ lục văn bằng hoặc Bảng điểm thạc sĩ (01 bản sao có thị thực hoặc bản copy có mang bản gốc);
- f) Lý lịch cá nhân (01 bản chính theo mẫu);
- g) Lý lịch khoa học (01 bản chính theo mẫu);
- h) CMND/CCCD (01 bản sao có thị thực hoặc bản copy có mang bản gốc);
- i) Chứng chỉ ngoại ngữ (01 bản sao có thị thực hoặc bản copy có mang bản gốc);
- j) Giấy xác nhận văn bằng tương đương của Cục Quản lý chất lượng đối với trường hợp văn bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp (01 bản sao có thị thực hoặc bản copy có mang bản gốc);
- k) Có một trong các chứng minh sau (... bản):
 - Luận văn thạc sĩ theo chương trình định hướng nghiên cứu (bản sao Quyết định thành lập Hội đồng, bản photo trang bìa, mục lục, trang đầu và trang cuối của luận văn, Quyết định công nhận tốt nghiệp);
 - Bản sao ít nhất 01 bài báo, báo cáo khoa học đã công bố;
 - Bản xác nhận thâm niên công tác (tối thiểu 24 tháng) là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;
- l) Đề cương nghiên cứu tổng quát (... quyển theo mẫu);
- m) Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức) (... bản);
- p) Biên nhận hồ sơ đã điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu (01 bản chính theo mẫu).

2. XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

- a) Mẫu bài luận về dự định nghiên cứu của ứng viên nghiên cứu sinh;
- b) Phiếu đánh giá trình bày bài luận về định hướng nghiên cứu và năng lực của ứng viên nghiên cứu sinh (mỗi thành viên tiểu ban đánh giá cho mỗi nghiên cứu sinh 01 phiếu);
- c) Biên bản đánh giá ứng viên nghiên cứu sinh;

d) Biên bản xếp điểm nghiên cứu sinh;

3. HỒ SƠ NHẬP HỌC VÀ XÉT DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

a) Giấy báo trúng tuyển (01 bản copy);

b) Giấy đăng ký nhập học (01 bản chính theo mẫu);

c) Giấy khai sinh (01 bản sao có thị thực hoặc bản copy có mang bản gốc);

d) Quyết định công nhận nghiên cứu sinh (01 bản copy);

e) Kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khóa;

f) Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt chương trình đào tạo;

g) Biên bản họp Hội đồng xét duyệt chương trình đào tạo;

h) Chương trình đào tạo cá nhân của nghiên cứu sinh.

4. BẢO VỆ ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

a) Đơn đăng ký báo cáo bảo vệ đề cương luận án của nghiên cứu sinh;

b) Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ đề cương chi tiết;

c) Biên bản Hội đồng bảo vệ đề cương chi tiết;

d) Nhận xét đánh giá đề cương luận án của từng thành viên Hội đồng;

e) Bản giải trình bảo vệ đề cương luận án tiến sĩ;

f) Quyết định giao chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan.

5. BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ VÀ TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

a) Phiếu đăng ký báo cáo chuyên đề/tiểu luận tổng quan;

b) Biên bản họp tiểu ban chấm chuyên đề/tiểu luận tổng quan;

c) Phiếu chấm điểm chuyên đề/tiểu luận tổng quan (dành cho các thành viên của tiểu ban chấm)

6. ĐÁNH GIÁ TIẾN ĐỘ HỌC TẬP CỦA NGHIÊN CỨU SINH

a) Phiếu báo cáo chuyên môn (định kỳ) của nghiên cứu sinh;

b) Phiếu xác nhận có tham gia giảng dạy của nghiên cứu sinh;

c) Báo cáo tình hình hướng dẫn nghiên cứu sinh của Người hướng dẫn;

d) Báo cáo kết quả học tập của nghiên cứu sinh;

e) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá giữa kỳ cho nghiên cứu sinh;

f) Biên bản họp Hội đồng đánh giá giữa kỳ cho nghiên cứu sinh.

7. BẢO VỆ LUẬN ÁN CẤP ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN

a) Đơn đề nghị bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn của nghiên cứu sinh;

b) Lý lịch khoa học mới trong thời hạn 6 tháng;

c) Văn bản chấp thuận của đồng tác giả về các công trình công bố có liên quan (nếu có);

d) Bản nhận xét của người hướng dẫn;

e) Danh mục liệt kê và đính kèm các bài báo đã công bố;

f) Minh chứng quá trình sinh hoạt chuyên môn;

g) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn;

h) Bản nhận xét của các thành viên Hội đồng;

- i) Phiếu chấm của Hội đồng;
- j) Biên bản kiểm phiếu;
- k) Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn;
- l) Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn;
- m) Bản thuyết minh chỉnh sửa luận án theo góp ý của Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn.

8. HỒ SƠ PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP

- a) 03 quyển luận án (tối đa 150 trang/quyển) hoàn chỉnh (01 quyển luận án đầy đủ thông tin nghiên cứu sinh và người hướng dẫn, 02 quyển không bao gồm thông tin nghiên cứu sinh và người hướng dẫn);
- b) 03 quyển tóm tắt (tối đa 20 trang/quyển) luận án tiếng Việt và tiếng Anh (01 quyển tóm tắt luận án tiếng Việt và tiếng Anh đầy đủ thông tin nghiên cứu sinh và người hướng dẫn, 02 quyển tóm tắt luận án tiếng Việt và tiếng Anh không bao gồm thông tin nghiên cứu sinh và người hướng dẫn);
- c) 03 quyển danh mục bài báo (01 quyển danh mục bài báo đầy đủ thông tin nghiên cứu sinh và người hướng dẫn, 02 quyển không bao gồm thông tin nghiên cứu sinh và người hướng dẫn);
- d) Bản gốc hồ sơ đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn (Biên bản, Quyết nghị, Phiếu chấm điểm, Biên bản kiểm phiếu và các Bản nhận xét của các thành viên Hội đồng);
- e) Bản giải trình trình bày các ý kiến tiếp thu và hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh có xác nhận của người hướng dẫn và các thành viên Hội đồng có ý kiến đề nghị xem lại được ghi trong biên bản Hội đồng.

9. BẢO VỆ LUẬN ÁN CẤP TRƯỜNG

- a) Phiếu đăng ký bảo vệ luận án cấp Trường;
- b) 07 quyển luận án đã chỉnh sửa theo góp ý của các phản biện độc lập có chữ ký của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn;
- c) 07 quyển tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh);
- d) Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;
- e) Bảng kê khai danh mục và bản sao nội dung những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;
- f) Bản nhận xét của người hướng dẫn hoặc tập thể người hướng dẫn;
- g) Bản sao bản nhận xét của 02 phản biện độc lập (*bản không có thông tin phản biện độc lập*);
- h) Bản giải trình của nghiên cứu sinh về việc chỉnh sửa, bổ sung theo góp ý của các phản biện độc lập có chữ ký của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn;
- i) 01 USB có 05 tập tin (01 tập tin pdf toàn văn luận án đã hoàn chỉnh theo góp ý của phản biện độc lập có chữ ký của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn, 01 tập tin pdf tóm tắt luận án tiếng Việt, 01 tập tin pdf tóm tắt luận án tiếng Anh, 01 tập tin word thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng

Việt, 01 tập tin word thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Anh);

- j) Văn bản của Khoa chuyên môn đề nghị cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;
- k) Bản sao bảng điểm các học phần bổ sung (*nếu có*), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;
- l) Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (*nếu có*);
- m) Bản danh sách giới thiệu 15 thành viên (trong và ngoài trường) có thể tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;
- n) Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án;
- o) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
- p) Bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng;
- q) Phiếu đánh giá luận án của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường có mặt tại buổi đánh giá;
- r) Biên bản kiểm phiếu;
- s) Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
- t) Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
- u) Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường có mặt tại buổi đánh giá luận án của nghiên cứu sinh;

10. HỒ SƠ TỐT NGHIỆP

- a) Tóm tắt và toàn văn luận án đã hoàn chỉnh (cả bản in và tập tin pdf);
- b) Bản giải trình chỉnh sửa luận án của nghiên cứu sinh về các nội dung đã bổ sung, sửa chữa trong luận án theo Quyết nghị của Hội đồng;
- c) Bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án (*nếu có*);
- d) Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;
- e) Giấy biên nhận của Thư viện Trường Đại học Nam Cần Thơ về việc nhận và công bố luận án trước và sau khi bảo vệ luận án cấp Trường;
- f) Bản copy Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ;
- g) Bản copy Quyết định công nhận tốt nghiệp;
- h) Bản copy Bằng tiến sĩ;
- i) Bản copy Phụ lục văn bằng.