

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Nam Cần Thơ

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 Quyết định số 05/QĐ-CTHĐT-ĐHNCT ngày 09 tháng 03 năm 2020 của Chủ tịch Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Nam Cần Thơ;

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

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 8 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 12/2024/TT-BGDĐT, ngày 10 tháng 10 năm 2024 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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 Quyết định số 534/QĐ-ĐHNCT ngày 25 tháng 8 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nam Cần Thơ về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Xét đề nghị của Trường Khoa Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Nam Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định về Quy trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Nam Cần Thơ đã ban hành trước đây.

Điều 3. Ban Giám hiệu, các ông (bà) Trường khoa Sau đại học, Trưởng phòng Quản lý đào tạo, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, các Trường khoa, các Trưởng phòng ban, các đơn vị thuộc Trường Đại học Nam Cần Thơ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐT, BGH: để bc;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, P.TC-HC.

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

TS. Nguyễn Văn Quang

QUY TRÌNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CẦN THƠ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHNCT của
Hiệu trưởng Trường Đại học Nam Cần Thơ ngày / /2025)

I. Công tác tuyển sinh, xét tuyển, nhập học

- Khoa Sau đại học (SĐH) soạn thảo thông báo tuyển sinh trình độ tiến sĩ, trình Ban giám hiệu phê duyệt và phát hành Thông báo tuyển sinh (công bố thông tin tuyển sinh trên Website Trường, các kênh truyền thông chính thống của Trường);
- Ứng viên nghiên cứu sinh (NCS) phải thuộc ngành phù hợp đối với ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, phải đáp ứng một trong các yêu cầu sau:
 - Cùng tên với ngành đào tạo hoặc đáp ứng quy định trong chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;
 - Trường hợp chưa có chuẩn chương trình đào tạo của lĩnh vực, nhóm ngành tương ứng: Có căn cứ khoa học và thực tiễn và được Hội đồng khoa học và đào tạo của cơ sở đào tạo xác định là ngành có cùng nền tảng chuyên môn và thuộc cùng nhóm ngành với ngành đào tạo.
- Khoa SĐH chuẩn bị hồ sơ theo mẫu, chuyển cho Phòng Tư vấn tuyển sinh và Hướng nghiệp đăng lên Website Trường hoặc phát hành trực tiếp tại Khoa SĐH. Ứng viên NCS chuẩn bị hồ sơ theo thông báo tuyển sinh và hướng dẫn của Phòng Tư vấn tuyển sinh và Hướng nghiệp, nộp hồ sơ và lệ phí đúng hạn;
- Phòng Tư vấn tuyển sinh và Hướng nghiệp chuyển giao hồ sơ ứng viên NCS cho Khoa SĐH để phân loại, sắp xếp theo chuyên ngành. 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;
- Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ra Quyết định thành lập Ban Thư ký, Ban Thanh tra, Hội đồng Sơ tuyển chuyên môn, Hội đồng chấm đề cương định hướng nghiên cứu;
- Ban Thư ký kiểm tra hồ sơ, lập danh sách trích ngang các ứng viên NCS có đủ điều kiện dự tuyển và chuẩn bị hồ sơ hợp lệ của ứng viên cho Hội đồng Sơ tuyển tiến hành xét duyệt hồ sơ;
- Căn cứ hồ sơ dự tuyển, Hội đồng Sơ tuyển chuyên môn xét duyệt hồ sơ đăng ký dự tuyển của ứng viên NCS bao gồm các điều kiện dự tuyển theo quy định (bằng cấp, ngoại ngữ, bài báo, đề cương nghiên cứu, thư giới thiệu, ...), gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Chủ tịch HĐTS và công khai danh sách ứng viên đủ điều kiện báo cáo đề cương.
- Căn cứ chuyên ngành và đề cương định hướng nghiên cứu của các ứng viên NCS, Khoa chuyên môn đề xuất Hội đồng chấm đề cương định hướng nghiên cứu trình Chủ tịch HĐTS ra quyết định thành lập Hội đồng chấm đề cương bao gồm 05 thành viên có

chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học hoặc học vị tiến sĩ tốt nghiệp ít nhất 01 năm trở lên, có chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo, am hiểu lĩnh vực và đề cương định hướng nghiên cứu của ứng viên. Thành viên hội đồng phải là người không có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột của NCS và người hướng dẫn dự kiến của NCS.

9. Khoa SDH gửi thông báo về thời gian, địa điểm xét tuyển cho ứng viên NCS, đăng thông tin xét tuyển trên Website Trường và tổ chức xét tuyển (xét duyệt đề cương);

10. Ứng viên NCS trình bày đề cương định hướng nghiên cứu và kế hoạch thực hiện luận án trước Hội đồng chấm đề cương. Căn cứ các yêu cầu đánh giá, Hội đồng chấm Đề cương định hướng nghiên cứu 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 HĐTS. Người đạt yêu cầu xét tuyển phải đạt điểm tối thiểu 7/10 trở lên theo tiêu chí chấm đề cương đã ban hành.

11. Ban Thư ký HĐTS kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho HĐTS xem xét và xác định danh sách ứng viên trúng tuyển. HĐTS phê duyệt các học phần bổ sung kiến thức, các học phần đào tạo trình độ tiến sĩ cho các ứng viên trúng tuyển. Hiệu trưởng phê duyệt danh sách ứng viên trúng tuyển. Khoa SDH gửi giấy báo trúng tuyển đến các ứng viên trúng tuyển.

12. Sau khi ứng viên đăng ký nhập học chính thức và đóng học phí, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận NCS, bao gồm các thông tin ngành đào tạo, tên đề tài luận án dự kiến, phân công Người hướng dẫn khoa học và thời gian đào tạo của NCS.

Trong thời gian 6 tháng kể từ khi có Quyết định công nhận, NCS có thể chỉnh sửa, thay đổi tên đề tài trong phạm vi định hướng nghiên cứu. Trong trường hợp thay đổi hẳn tên đề tài ngoài phạm vi hướng nghiên cứu đề tài đã đăng ký, NCS phải bảo vệ lại đề cương, kinh phí do NCS chi trả theo quy định của Trường. Để thay đổi tên đề tài, NCS cần gửi Khoa SDH: (i) Đơn xin đổi tên đề tài có xác nhận của Người hướng dẫn khoa học, Chủ tịch Hội đồng chấm đề cương định hướng nghiên cứu.

II. Quy định tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo tiến sĩ và Người hướng dẫn NCS

1. Tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ:

- 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;

- 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.

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

+ 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;

+ Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công, giảng dạy có công bố khoa học 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, trong các tạp chí được tính tới 0,75 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc báo cáo khoa học (đã nghiệm thu, có phản biện); hoặc là tác giả hay 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).

- Trong 05 năm gần nhất, các giảng viên của cơ sở đào tạo đã tham gia hướng dẫn 05 luận án tiến sĩ thuộc ngành đào tạo được bảo vệ thành công (tại một cơ sở đào tạo khác); đồng thời đã công bố tổng số ít nhất 50 bài báo, báo cáo khoa học trên các tạp chí khoa học được Hội đồng giáo sư nhà nước tính điểm cho ngành đào tạo, với vai trò là tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ.

2. Tiêu chuẩn Người hướng dẫn NCS:

Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ, người đồng hướng dẫn và người hướng dẫn độc lập NCS phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định nêu trên.

- Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn NCS, 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, 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

- 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;

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

III. Xây dựng kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa

1. Mỗi NCS phải có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo, được thông qua Người hướng dẫn. Điều kiện thực hiện:

- Trong thời gian tối đa 6 tháng sau khi trúng tuyển, NCS gửi 6 bản kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa (theo mẫu hướng dẫn) cho Khoa SĐH;
- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá gồm 5 thành viên (Chủ tịch, Thư ký, 3 thành viên) để đánh giá, góp ý cho kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của NCS.

- Quá thời hạn 06 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận NCS, những NCS chưa hoàn thành việc lập kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa sẽ bị xóa tên.

2. Nội dung kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của NCS:

Tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo tiến sĩ là đạt ít nhất 90 tín chỉ, bao gồm:

- **Các học phần bổ sung:** Khoa SĐH kết hợp với Khoa chuyên môn xác định các NCS thuộc đối tượng phải học bổ sung kiến thức (ngành gần với ngành đăng ký dự tuyển). Điều kiện thực hiện:

- HĐTS quyết định các học phần bổ sung kiến thức của NCS;
- Hiệu trưởng ra quyết định số lượng tín chỉ và danh mục các học phần bổ sung kiến thức trình độ thạc sĩ cho từng NCS;
- Khoa SĐH sắp xếp lịch học, tổ chức lớp học, liên hệ giảng viên theo kế hoạch.

- **Các học phần trình độ tiến sĩ:** Danh sách các học phần đã được HĐTS đề xuất. Điều kiện thực hiện:

- Ban giám hiệu thông qua Kế hoạch phân công giảng dạy các học phần trình độ tiến sĩ;
- Khoa SĐH phối hợp với Khoa chuyên môn xây dựng lịch học, mời giảng viên và thông báo lịch học cho NCS. Tổ chức học, thi, quản lý, lưu trữ bài thi, bảng điểm theo quy định.

- **Thực hiện các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan:**

- Khoa chuyên môn đề nghị Người hướng dẫn có chuyên môn phù hợp đề hướng dẫn 02 báo cáo chuyên đề và 01 tiểu luận tổng quan, được Hiệu Trưởng ra quyết định công nhận. Người hướng dẫn chuyên đề/tiểu luận không bắt buộc là Người hướng dẫn luận án.

- Thời gian hoàn thành và bảo vệ thành công 02 chuyên đề và 01 tiểu luận tổng quan là trong vòng 24 tháng kể từ khi có Quyết định công nhận NCS.

Điều kiện thực hiện:

- Đơn xin bảo vệ chuyên đề/tiểu luận tổng quan có sự đồng ý của Khoa chuyên môn và Người hướng dẫn;
- Nộp Khoa SĐH 04 quyển báo cáo chuyên đề/tiểu luận tổng quan được đóng tập, chậm nhất là 10 ngày trước khi bảo vệ;

- Khoa chuyên môn đề nghị danh sách các thành viên tiểu ban chấm chuyên đề/tiểu luận tổng quan, ít nhất là 3 thành viên, có đủ tiêu chuẩn giảng dạy trình độ tiến sĩ;

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ/tiểu luận tổng quan cho NCS. Tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ/tiểu luận tổng quan bao gồm 3 thành viên (đủ tiêu chuẩn giảng dạy trình độ tiến sĩ). Trưởng tiểu ban là thành viên có học hàm giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ từ 03 năm trở lên.

- Khoa SĐH phối hợp với Khoa chuyên môn tổ chức buổi bảo vệ, thực hiện các biểu mẫu phục vụ báo cáo chuyên đề/tiểu luận và các thủ tục có liên quan, tổng hợp điểm và lưu trữ theo quy định.

• **Hoạt động sinh hoạt học thuật cấp Khoa và cấp Trường:** Khoa chuyên môn phối hợp với Khoa SĐH tổ chức. Thời gian hoàn thành là 24 tháng sau khi trúng tuyển.

Điều kiện thực hiện:

- NCS gửi Phiếu đề xuất về sinh hoạt học thuật (cấp Khoa hay cấp Trường) cho Khoa SĐH, có xác nhận của Người hướng dẫn;

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng chấm nội dung sinh hoạt học thuật, gồm 4 thành viên (Chủ tịch, Thư ký, 02 thành viên phản biện);

- Khoa SĐH phối hợp với Khoa chuyên môn tổ chức, lập biên bản, phiếu đánh giá.

• **Tham gia giảng dạy, hướng dẫn khóa luận, đề án tốt nghiệp:** Các hoạt động giảng dạy, hướng dẫn sinh viên, học viên cao học được khuyến khích thực hiện theo yêu cầu của Khoa chuyên môn. Mỗi NCS có thể tham gia giảng dạy một số chương của học phần hay tối đa 01 học phần. Mỗi NCS chỉ hướng dẫn độc lập (hay đồng hướng dẫn) tối đa 01 khóa luận tốt nghiệp đại học hay 01 đề án tốt nghiệp thạc sĩ.

• **Báo cáo tiến độ học tập, nghiên cứu:**

Sau mỗi 06 tháng (tháng 6 và tháng 12 hàng năm), NCS phải báo cáo kết quả tiến độ học tập và nghiên cứu. Điều kiện thực hiện:

- NCS thực hiện tự đánh giá tiến độ học tập, nghiên cứu (theo mẫu) có xác nhận của Người hướng dẫn gửi cho Khoa SĐH;

- Khoa SĐH tổng hợp tiến độ học tập, nghiên cứu của NCS;

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá tiến độ học tập, nghiên cứu của NCS, gồm 05 thành viên (Chủ tịch, Thư ký và 03 Ủy viên).

• **Báo cáo luận án giữa kỳ:**

NCS thực hiện báo cáo kết quả nghiên cứu luận án giữa kỳ, thời gian là 18-24 tháng sau khi có quyết định trúng tuyển. Điều kiện thực hiện:

- NCS thực hiện báo cáo kết quả nghiên cứu luận án giữa kỳ (theo mẫu) có xác nhận của Người hướng dẫn gửi cho Khoa SĐH;

- Khoa SĐH tổng hợp các báo cáo của NCS;

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả nghiên cứu luận án giữa kỳ của NCS, gồm 05 thành viên (Chủ tịch, Thư ký và 03 Ủy viên).

• Báo cáo luận án trước khi bảo vệ tại hội đồng chuyên môn:

NCS thực hiện báo cáo kết quả nghiên cứu toàn văn luận án trước khi bảo vệ tại hội đồng chuyên môn. Điều kiện thực hiện:

- Đơn xin báo cáo toàn văn luận án tại Khoa chuyên môn (theo mẫu);
- Giấy nhận xét và đồng ý của Người hướng dẫn;
- Khoa SĐH tổng hợp các báo cáo của NCS.

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả nghiên cứu toàn văn luận án của NCS, gồm 05 thành viên (Chủ tịch, Thư ký và 03 Ủy viên).

IV. Nghiên cứu khoa học và thực hiện luận án tiến sĩ

• Bảo vệ đề cương chi tiết: Sau khi hoàn thành tất cả các học phần theo quy định, NCS sẽ thực hiện và bảo vệ đề cương nghiên cứu chi tiết của luận án trong thời gian 6 tháng kể từ ngày trúng tuyển.

Điều kiện thực hiện:

- 01 giấy đề nghị bảo vệ đề cương được Người hướng dẫn xác nhận đồng ý;
- NCS nộp Khoa SĐH 06 (sáu) bản đề cương nghiên cứu chi tiết (theo mẫu hướng dẫn) của luận án, chậm nhất là 10 ngày trước khi bảo vệ;

- Trưởng Khoa chuyên môn xem xét và gửi danh sách dự kiến Hội đồng đánh giá đề cương chi tiết gồm 05 người cho Khoa SĐH (gồm Chủ tịch, Thư ký, Ủy viên và 02 Phản biện).

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đề cương chi tiết cho NCS, Khoa SĐH tổ chức cho NCS bảo vệ đề cương theo thời gian đề nghị của Chủ tịch hội đồng.

- Thời gian thực hiện tối đa là 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định.

- NCS có thời gian tối đa 30 ngày kể từ ngày bảo vệ đề cương chi tiết để hoàn thành đề cương, giải trình các nội dung đã bổ sung hoàn thiện trong đề cương theo Biên bản của Hội đồng, có xác nhận của Khoa chuyên môn, tập thể Người hướng dẫn và Chủ tịch hội đồng đánh giá đề cương, nộp lại đề cương đã chỉnh sửa cho Khoa SĐH để trình Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài và phân công Người hướng dẫn chính thức, lưu hồ sơ.

• Xuất bản bài báo khoa học

Trong thời gian đào tạo, NCS tự thực hiện các bài báo khoa học và là tác giả chính, 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; số điểm cụ thể của mỗi bài báo khoa học sẽ do Khoa chuyên môn quyết định.

Điều kiện thực hiện:

- NCS có ít nhất 01 bài báo khoa học được công bố trong các tạp chí thuộc danh mục WoS/Scopus; nếu bài báo tiếng Việt phải đăng trên các tạp chí khoa học trong nước

được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên theo ngành đào tạo;

- NCS và Người hướng dẫn có thể cùng viết 01 sách chuyên khảo được xuất bản bởi nhà xuất bản uy tín theo Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định.

• Tham gia hội thảo, hội nghị khoa học

Trong quá trình học tập, mỗi NCS phải tham gia ít nhất 01 Hội thảo/Hội nghị khoa học trong nước, 01 Hội thảo/Hội nghị khoa học quốc tế, dưới hình thức đăng bài báo khoa học trong Kỷ yếu Hội thảo/Hội nghị, báo cáo dạng poster khoa học, hoặc báo cáo trong Hội thảo/Hội nghị, có giấy xác nhận của ban tổ chức Hội thảo.

V. Đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn

1. Hình thức và cấu trúc nội dung luận án tiến sĩ được thực hiện theo quy định của Trường. Luận án đã thông qua kiểm tra liên chính học thuật (đạo văn, trích dẫn tài liệu,...) có giấy xác nhận của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục.

2. NCS nộp luận án và các hồ sơ liên quan về Khoa SĐH để thành lập Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn (Khoa chuyên môn), thời gian chậm nhất 15 ngày trước khi bảo vệ luận án. Điều kiện thực hiện:

- Đơn đề nghị bảo vệ luận án tại đơn vị chuyên môn. Đối với NCS quá hạn thì phải có đơn đề nghị bảo vệ luận án theo chế độ quá hạn và quyết định cho NCS được bảo vệ luận án theo chế độ quá hạn của Trường;

- Bản nhận xét của Người hướng dẫn (hoặc tập thể hướng dẫn) khẳng định chất lượng luận án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS và đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án;

- Bản nhận xét quá trình học tập, nghiên cứu của Khoa chuyên môn về NCS và đề nghị Trường cho bảo vệ luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn;

- Lý lịch khoa học trong thời hạn 06 tháng (*có dán ảnh đóng dấu giáp lai và xác nhận của cơ quan quản lý NCS*);

- 08 quyển luận án đóng bìa mềm;

- 08 quyển danh mục liệt kê và đính kèm các bài báo về công trình khoa học của NCS (*bao gồm trang bìa tạp chí, mục lục và nội dung bài viết*);

- Giấy xác nhận của các đồng tác giả bài báo đồng ý cho phép NCS sử dụng số liệu bài báo trong luận án (*nếu có*).

3. Khoa chuyên môn giới thiệu danh sách 08 thành viên gửi Khoa SĐH để trình Hiệu trưởng chọn và ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ tại đơn vị chuyên môn.

- Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn gồm 07 thành viên (gồm Chủ tịch, Thư ký, 03 Phản biện, 02 Ủy 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.

- 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.

- Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của NCS không tham gia Hội đồng

- Số lượng nhà khoa học tham gia Hội đồng đánh giá lần thứ 2 (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 NCS; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá cấp Trường.

- 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 tán thành (ghi trong phiếu nhận xét và phiếu đánh giá luận án).

4. Trong thời hạn tối đa là 03 tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho NCS. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, NCS có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của Trường.

5. Khoa SĐH gửi hồ sơ cho các thành viên Hội đồng bao gồm: (i) Luận án; (ii) Các bài báo và công trình NCKH của NCS; (iii) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn, các biểu mẫu cần thực hiện theo quy định. Hồ sơ phải được gửi đến các thành viên Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng ít nhất là 10 ngày làm việc. Khoa SĐH thống nhất ngày bảo vệ với NCS và các thành viên Hội đồng, và xếp lịch, địa điểm bảo vệ.

6. Nếu NCS không đạt yêu cầu bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn, Hội đồng đánh giá sẽ đề nghị thời gian cho bảo vệ lại trong thời gian 03 tháng sau khi bảo vệ lần đầu để Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá mới. Luận án được bảo vệ tối đa 02 lần (tương tự đối với bảo vệ luận án cấp Trường).

7. Sau khi thông qua luận án, Khoa chuyên môn đề nghị danh sách 08 thành viên có đủ điều kiện về học vị, học hàm, có chuyên môn phù hợp để Trường chọn lựa thành viên thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

8. Thư ký hội đồng thực hiện các hồ sơ cần thiết trong buổi bảo vệ gửi cho Khoa SĐH để tổng hợp và lưu trữ theo quy định.

VI. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của NCS được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm NCS hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được đơn vị chuyên môn thông qua, cơ sở đào tạo phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho NCS; riêng

trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

2. Luận án của NCS được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia không phải là cán bộ của cơ sở đào tạo, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng tiêu chuẩn như đối với Người hướng dẫn độc lập. Người phản biện độc lập không có lợi ích liên quan trực tiếp tới NCS và Người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với NCS; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp NCS về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và Người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án.

3. Nếu có 01 người phản biện không đồng ý, cơ sở đào tạo gửi luận án để lấy ý kiến của thêm 01 người phản biện độc lập khác làm căn cứ quyết định. Trong trường hợp 02 người phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, cơ sở đào tạo yêu cầu NCS và Người hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung luận án trong thời gian 30 ngày và triển khai quy trình gửi lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai. Không thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

4. Thông tin về người phản biện độc lập được giữ kín đối với NCS và Người hướng dẫn. Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu NCS 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 cơ sở đào tạo. Những ý kiến giải trình của NCS được gửi cho cơ sở đào tạo và trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

5. Sau khi bảo vệ thành công tại đơn vị chuyên môn, trong thời hạn tối đa 03 tháng, NCS sửa chữa theo Quyết nghị của Hội đồng, nộp luận án về Khoa SĐH, bao gồm:

- 03 quyển luận án hoàn chỉnh, tối đa 150 trang/quyển không tính tài liệu tham khảo và phụ chương (*01 quyển đầy đủ thông tin NCS và người hướng dẫn, 02 quyển không bao gồm thông tin NCS và người hướng dẫn*);

- 03 quyển tóm tắt luận án tiếng Việt, tối đa 20 trang/quyển (*01 quyển đầy đủ thông tin NCS và người hướng dẫn, 02 quyển không bao gồm thông tin NCS và người hướng dẫn*);

- 03 quyển tóm tắt luận án tiếng Anh, tối đa 20 trang/quyển (*01 quyển đầy đủ thông tin NCS và người hướng dẫn, 02 quyển không bao gồm thông tin NCS và người hướng dẫn*);

- 03 quyển danh mục bài báo (*01 quyển đầy đủ thông tin NCS và người hướng dẫn, 02 quyển không bao gồm thông tin NCS và người hướng dẫn*);

- Bản giải trình trình bày các ý kiến tiếp thu và hoàn thiện luận án của NCS 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.

6. Khoa chuyên môn gửi cho Khoa SĐH danh sách đề nghị ít nhất 03 nhà khoa học ngoài Trường đủ điều kiện làm phản biện độc lập.

7. Khoa SĐH tư vấn với Hiệu trưởng danh sách 02 nhà khoa học để phản biện độc lập luận án của NCS, gửi thư mời phản biện cho 02 nhà khoa học đã được Hiệu trưởng phê

duyet. Thư mời phản biện ghi rõ thời gian phản biện độc lập. Kết quả phản biện gửi về cho khoa SDH gồm 01 bản có đầy đủ thông tin của người phản biện và 01 bản không có thông tin về người phản biện.

8. Sau 60 ngày kể từ ngày gửi thư mời đọc phản biện luận án mà chưa nhận được phản hồi thì Khoa SDH liên hệ nhắc phản biện độc lập và thỏa thuận gia hạn thời gian nhận kết quả phản biện (không quá 15 ngày). Khi quá 15 ngày mà vẫn chưa nhận được phản hồi thì Khoa SDH xin ý kiến Ban giám hiệu về việc lựa chọn người phản biện mới và thông báo NCS chuẩn bị bộ hồ sơ mới để gửi phản biện độc lập.

9. Khi có kết quả của 02 phản biện độc lập, Khoa SDH sẽ chuyển bản nhận xét đánh giá luận án của phản biện độc lập (bản không có thông tin về người phản biện) cho NCS để nghiên cứu, chỉnh sửa luận án. Trên bản nhận xét chuyển cho NCS có chữ ký xác nhận của Trưởng khoa SDH. Thời gian từ ngày nhận ý kiến nhận xét của phản biện độc lập đến ngày chuyển cho NCS không quá 03 ngày làm việc. Trong thời gian 30 ngày, NCS hoàn chỉnh các góp ý, bản giải trình gửi Khoa SDH để chuyển đến người phản biện để xin quyết định không đồng ý/đồng ý cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường.

10. Trường hợp 2 người phản biện không đồng ý cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường, Trường quy định cho NCS thực hiện lại luận án trong thời gian tối đa 6 tháng, sau đó Khoa SDH kết hợp với Khoa chuyên môn thực hiện lại quy trình phản biện lần 2.

11. Thời gian thực hiện phản biện độc lập luận án sẽ không tính vào thời gian đào tạo của NCS.

VII. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường

1. Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường sẽ được tổ chức trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của NCS đạt quy trình phản biện độc lập. Điều kiện thực hiện:

- Đơn đề nghị bảo vệ luận án cấp Trường của NCS;
- Bản giải trình sửa chữa luận án có chữ ký xác nhận của Người hướng dẫn khoa học;
- Bản thông tin về những kết luận mới bằng tiếng Việt và tiếng Anh của luận án tiến sĩ (tên luận án, tên NCS, những kết luận mới của luận án, xác nhận của Người hướng dẫn khoa học, NCS ký tên);
- Giấy xác nhận của Người hướng dẫn khoa học đồng ý cho bảo vệ cấp Trường;
- 08 quyển toàn văn luận án đã chỉnh sửa theo góp ý của phản biện độc lập có chữ ký của NCS và Người hướng dẫn;
- 08 bộ tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh) đã chỉnh sửa theo góp ý của phản biện độc lập;
- NCS gửi cho Khoa SDH 01 file PDF toàn văn luận án, 01 file PDF tóm tắt luận án tiếng Việt, 01 file PDF tóm tắt luận án tiếng Anh, 01 file WORD thông tin về những kết luận mới bằng tiếng Việt, 01 file WORD thông tin về những kết luận mới bằng tiếng Anh (qua địa chỉ email: khoasaudaihoc@nctu.edu.vn);

- Văn bản đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Trường của 2 phản biện độc lập.

2. Khi NCS có đủ các điều kiện để bảo vệ cấp Trường, Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Trường cho NCS:

- Hội đồng gồm 07 thành viên, 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;

- Thành phần Hội đồng gồm Chủ tịch; Thư ký; 02 Ủy viên và 03 Phản biện. Trong đó, 01 Phản biện là người của Trường Đại học Nam Cần Thơ và 02 Phản biện là người ngoài Trường, phản biện không được là đồng tác giả với NCS 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 của NCS có thể tham gia Hội đồng với tư cách là Ủy viên nhưng không tham gia đánh giá luận án.

- 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 trừ Thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ.

- Người thân, cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của NCS không được tham gia Hội đồng.

3. Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của NCS được công bố công khai, rộng rãi trên trang web của cơ sở đào tạo và của đơn vị chuyên môn, trên báo địa phương trước ngày bảo vệ ít nhất 15 ngày để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ (trừ các luận án bảo vệ mật).

4. Khoa SĐH thông báo cho NCS khi có Quyết định, làm thủ tục mời các thành viên tham gia Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp Trường, gửi luận án đến các thành viên Hội đồng, chuẩn bị các hồ sơ cần thiết khác. Hồ sơ bảo vệ được thực hiện ít nhất 10 ngày trước khi tổ chức Hội đồng.

VIII. Đánh giá luận án cấp Trường

1. Khoa SĐH gửi hồ sơ cho các thành viên Hội đồng bao gồm: (i) Luận án; (ii) Bộ bài báo và công trình NCKH của NCS; (iii) Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; (iv) Các biểu mẫu có liên quan.

2. Khoa SĐH thống nhất với Hội đồng và NCS về lịch họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường để đăng tin trên website của Trường và thông báo cho NCS. Thời gian, địa điểm tổ chức buổi đánh giá luận án, tóm tắt luận án được công bố công khai trên website Trường (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật). Việc đăng tin phải thực hiện trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày.

3. Sau khi bảo vệ thành công luận án cấp Trường, NCS được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ để sử dụng tạm thời.

4. Thư ký Hội đồng đánh giá luận án gửi lại các hồ sơ bảo vệ cho Khoa SĐH để kiểm tra và lưu trữ theo quy định.

5. Nếu NCS bảo vệ luận án cấp Trường không đạt yêu cầu, Hội đồng đánh giá có quyết nghị cho phép NCS bảo vệ lại luận án 06 tháng sau khi bảo vệ lần đầu. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá mới. Luận án được bảo vệ tối đa 02 lần.

IX. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ

1. Sau khi bảo vệ luận án cấp Trường thành công, NCS tiến hành chỉnh sửa, 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.

2. NCS nộp cho Khoa SĐH (cả bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của NCS, 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);

3. NCS nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản in và bản điện tử) tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của NCS, chữ ký của Người hướng dẫn, các thành viên Hội đồng và xác nhận của Trường Đại học Nam Cần Thơ.

4. Trong thời gian 03 tháng kể từ khi NCS đáp ứng đủ yêu cầu trên, Trường sẽ đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của NCS trên trang thông tin điện tử của Trường (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật).

5. Khoa SĐH tổng hợp hồ sơ NCS đủ điều kiện và tiến hành tổ chức xét tốt nghiệp. Làm tờ trình Hiệu trưởng để phê duyệt công nhận học vị tiến sĩ cho NCS và cấp bằng tiến sĩ cho NCS theo đúng quy định.

HIỆU TRƯỞNG

Đã ký

TS. Nguyễn Văn Quang