TẬP ĐOÀN HÓA CHẤT VIỆT NAM
VIỆN HÓA HỌC CÔNG NGHIỆP VN

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

Số: 613 /QĐ-VHH

Hà Nội, ngày 06 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam

VIỆN TRƯỞNG VIỆN HOÁ HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14 ngày 14/6/2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 648/QĐ-HCVN ngày 29 tháng 11 năm 2007 của Tổng Công ty Hóa chất Việt Nam (nay là Tập đoàn Hóa chất Việt Nam) quy định chức năng, quyền hạn của Viện Hóa học công nghiệp Việt Nam;

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "***Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ***" tại Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 617/QĐ-VHH ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Viện trưởng Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam về việc ban hành Quy trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 3. Phòng Hành chính- Quản trị, phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo, các đơn vị chuyên môn, các đơn vị liên quan, các cá nhân tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ và các nghiên cứu sinh của Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu VT, TCNS.

VIỆN TRƯỞNG

VIỆN HÓA HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

TS. Hoàng Anh Tuấn

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TẬP ĐOÀN HÓA CHẤT VIỆT NAM

VIỆN HÓA HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

QUY CHẾ
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Hà nội, tháng 12 - 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I.	NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
Điều 2.	Đơn vị đào tạo, phòng quản lý đào tạo và đơn vị chuyên môn	3
Điều 3.	Các chuyên ngành đào tạo, mục tiêu đào tạo	3
CHƯƠNG II	TUYỂN SINH	4
Điều 4.	Phương thức và thời gian tuyển sinh	4
Điều 5.	Chỉ tiêu tuyển sinh	4
Điều 6.	Điều kiện dự tuyển	4
Điều 7.	Hồ sơ dự tuyển	5
Điều 8.	Thông báo tuyển sinh	5
Điều 9.	Hội đồng tuyển sinh	6
Điều 10.	Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh	6
Điều 11.	Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh	7
Điều 12.	Triệu tập ứng viên trúng tuyển	7
CHƯƠNG III.	CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	8
Điều 13.	Chương trình đào tạo	8
Điều 14.	Cấu trúc của chương trình đào tạo tiến sĩ	8
CHƯƠNG IV.	TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO	10
Điều 15.	Hình thức và thời gian đào tạo	10
Điều 16.	Đăng ký học tập	11
Điều 17.	Tổ chức đào tạo	11
Điều 18.	Thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập	12
Điều 19.	Những thay đổi trong quá trình đào tạo	13
CHƯƠNG V.	TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ, QUYỀN CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ LIÊN QUAN	13
Điều 20.	Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ	13
Điều 21.	Người hướng dẫn nghiên cứu sinh	14
Điều 22.	Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh	16
Điều 23.	Nhiệm vụ và quyền của đơn vị chuyên môn	18

Điều 24.	Nhiệm vụ và quyền của Viện	18
CHƯƠNG VI.	LUẬN ÁN VÀ ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN	19
Điều 25.	Yêu cầu đối với luận án	19
Điều 26.	Quy trình đánh giá luận án	21
Điều 27.	Đánh giá luận án ở Hội đồng cơ sở	21
Điều 28.	Phản biện độc lập luận án	24
Điều 29.	Đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện	26
CHƯƠNG VII.	CÔNG NHẬN HỌC VỊ VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ	30
Điều 30.	Công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ	30
CHƯƠNG VIII.	KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	31
Điều 31.	Khiếu nại, tố cáo	31
Điều 32.	Thanh tra, kiểm tra	31
Điều 33.	Xử lý vi phạm	32
CHƯƠNG VIII.	TỔ CHỨC THỰC HIỆN	32
Điều 34.	Quy định chuyển tiếp	32
Điều 35.	Sửa đổi, bổ sung	33

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam bao gồm: tuyển sinh; chương trình đào tạo; tổ chức và quản lý đào tạo; luận án và đánh giá luận án; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền của cá nhân và các đơn vị liên quan; công nhận học vị 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 tất cả các đơn vị và cá nhân tham gia vào hoạt động tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam (sau đây viết tắt là Viện).

3. Những vấn đề không được đề cập trong Quy chế này sẽ được áp dụng theo quy chế đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Điều 2. Đơn vị đào tạo, phòng quản lý đào tạo và đơn vị chuyên môn

1. Đơn vị đào tạo: Viện Hóa học Công nghiệp *(nay là Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam)* được giao nhiệm vụ đào tạo trên đại học theo Quyết định số 93/TTg ngày 20/3/1979 của Thủ tướng Chính phủ; nhiệm vụ đào tạo nghiên cứu sinh theo Quyết định số 415/QĐ-QLKH ngày 09/4/1979 của Bộ trưởng Bộ Đại học và Trung học chuyên nghiệp; nhiệm vụ đào tạo tiến sĩ Hóa học theo Quyết định số 8015/QĐ-BGD&ĐT-ĐH&SĐH ngày 31/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Phòng quản lý đào tạo: phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo được giao nhiệm vụ quản lý hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam, cụ thể: xây dựng kế hoạch, tổ chức tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ; quản lý và theo dõi tiến độ thực hiện chương trình, kết quả học tập của nghiên cứu sinh; theo dõi việc thu - chi học phí; thực hiện chính sách đối với giảng viên; tổ chức các buổi báo cáo chuyên đề, bảo vệ luận án và cấp bằng tiến sĩ; quản lý hồ sơ đào tạo và thực hiện chế độ báo cáo hoạt động đào tạo theo quy định của Viện và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đơn vị chuyên môn: là các Phòng/Trung tâm trực thuộc Viện - nơi nghiên cứu sinh trực tiếp thực hiện luận án tiến sĩ theo chuyên ngành đào tạo.

Điều 3. Các chuyên ngành đào tạo, mục tiêu đào tạo

1. Các chuyên ngành đào tạo:

Tại Quyết định số 959/QĐ-BGDĐT ngày 15/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc chuyển đổi tên các ngành đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam theo Thông tư số 25/2017/TT-BGDĐT, các ngành đào tạo hiện tại của Viện gồm:

a) Hóa hữu cơ, mã số: 9 44 01 14

b) Hóa lí thuyết và hóa lí, mã số: 9 44 01 19

2. Mục tiêu đào tạo:

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

CHƯƠNG II
TUYỂN SINH

Điều 4. Phương thức và thời gian tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh: xét tuyển.

2. Thời gian tuyển sinh: được tổ chức từ 1 đến 2 lần/năm căn cứ nhu cầu và chỉ tiêu tuyển sinh của từng chuyên ngành do đơn vị chuyên môn đăng ký.

Điều 5. Chỉ tiêu tuyển sinh

1. Trước 30 tháng 6 hàng năm, căn cứ năng lực nghiên cứu khoa học và đào tạo, các đơn vị chuyên môn xây dựng kế hoạch, đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh của từng chuyên ngành cho năm học tiếp theo, gửi về phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo.

2. Phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo tổng hợp, trình Viện trưởng phê duyệt chỉ tiêu tuyển sinh cho từng chuyên ngành.

3. Chỉ tiêu tuyển sinh của năm nào được thực hiện trong năm đó, không chuyển sang năm sau.

Điều 6. Điều kiện dự tuyển

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

1. Lý lịch bản thân rõ ràng, không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;

2. Có đủ sức khoẻ để học tập;

3. Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên ngành phù hợp;

4. 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;

5. Có đề cương nghiên cứu, trong đó nêu rõ tên đề tài dự kiến, lĩnh vực nghiên cứu; lý do lựa chọn lĩnh vực, đề tài nghiên cứu; giản lược về tình hình nghiên cứu lĩnh vực đó trong và ngoài nước; mục tiêu nghiên cứu; một số nội dung nghiên cứu chủ yếu; phương pháp nghiên cứu và dự kiến kết quả đạt được; lý do lựa chọn đơn vị đào tạo; kế hoạch thực hiện trong thời gian đào tạo; những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh cho việc thực hiện luận án tiến sĩ. Trong đề cương có thể đề xuất cán bộ hướng dẫn.

6. Có thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của ít nhất 01 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu.

7. Người dự tuyển 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 I của Quy chế này còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.

d) Thí sinh là công dân nước ngoài phải có trình độ tiếng Việt tối thiểu từ Bậc 4 trở lên theo khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài.

Điều 7. Hồ sơ dự tuyển

Người dự tuyển nộp 01 (một) bộ hồ sơ gồm:

1. Đơn xin dự tuyển (theo mẫu).

2. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan (theo mẫu).

3. Lý lịch khoa học (theo mẫu).

4. Bản sao (có chứng thực) văn bằng tốt nghiệp đại học và bảng điểm đại học, bản sao bằng thạc sĩ và bảng điểm thạc sĩ (nếu có).

5. Minh chứng về kinh nghiệm nghiên cứu, thời gian công tác hoặc bài báo, báo cáo khoa học đã công bố.

6. Đề cương nghiên cứu (theo mẫu).

7. Chứng chỉ ngoại ngữ theo quy định.

8. Giấy chứng nhận sức khoẻ để học tập của một bệnh viện đa khoa.

9. Thư giới thiệu của các nhà khoa học (theo mẫu).

10. Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức)

11. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính với quá trình đào tạo theo quy định của Viện.

Điều 8. Thông báo tuyển sinh

Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang website của Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam http://www.viic.vn và phương tiện thông tin đại chúng khác trước khi tổ chức xét tuyển ít nhất 02 tháng, trong đó nêu rõ:

1. Điều kiện dự tuyển;

2. Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành đào tạo;

3. Danh mục chuyên ngành phù hợp được xét tuyển đối với từng chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ;

4. Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển;

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

6. Học phí và các thông tin về tài chính khác (nếu có);

7. Các yêu cầu và thông tin cần thiết khác.

Điều 9. Hội đồng tuyển sinh

1. Viện trưởng quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh cho mỗi lần tuyển sinh trên cơ sở đề xuất của Phó Viện trưởng phụ trách công tác đào tạo.

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

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

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Viện trưởng toàn bộ các công tác liên quan đến xét tuyển theo quy định tại Chương II của Quy chế này; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được thí sinh đáp ứng các tiêu chuẩn đầu vào, có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu theo kế hoạch đào tạo và các hướng nghiên cứu của Viện;

c) Quyết định thành lập các bộ phận giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm Ban Thư ký và các tiểu ban chuyên môn (nếu cần). Các bộ phận này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

Điều 10. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định thành lập (nếu cần). Phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo thực hiện nhiệm vụ của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh trong đợt tuyển sinh không thành lập Ban Thư ký, Trưởng phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo có vai trò như Trưởng ban Thư ký của Hội đồng tuyển sinh.

2. 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 báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh và gửi tới các thành viên Hội đồng;

c) Tiếp nhận, tổng hợp kết quả đánh giá xét tuyển của các thành viên trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;

d) Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao;

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

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký:

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

Điều 11. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Thành viên Hội đồng đánh giá hồ sơ ứng viên dự tuyển theo tiêu chí "đạt hoặc không đạt" thông qua kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng đề cương nghiên cứu; ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ ứng viên trong thư giới thiệu; xác định danh mục các học phần cần bổ sung (nếu có) của từng ứng viên.

2. Ứng viên trình bày đề cương nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước Hội đồng tuyển sinh, vấn đề dự định nghiên cứu của ứng viên phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn.

3. Các thành viên Hội đồng đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá ứng viên về các mặt: năng lực kiến thức chuyên môn, sự rõ ràng về ý tưởng đối với mục tiêu, nội dung và phương pháp nghiên cứu, tính khả thi của đề tài và kế hoạch nghiên cứu, những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh. Các thành viên Hội đồng đánh giá và cho điểm vào phiếu đánh giá.

4. Căn cứ các yêu cầu và thang điểm đánh giá, thư ký Hội đồng tuyển sinh tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên, lập biên bản đánh giá ứng viên nghiên cứu sinh, biên bản xếp điểm ứng viên nghiên cứu sinh (nếu cần) và chuyển kết quả về phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo.

5. Căn cứ vào nguyên tắc xét tuyển, chỉ tiêu tuyển sinh đã được Viện trưởng quyết định cho từng ngành, chuyên ngành đào tạo và biên bản đánh giá ứng viên nghiên cứu sinh (hoặc biên bản xếp điểm ứng viên nghiên cứu sinh), Phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo lập danh sách các ứng viên trúng tuyển trình Viện trưởng phê duyệt.

Điều 12. Triệu tập ứng viên trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách ứng viên trúng tuyển đã được Viện trưởng phê duyệt, Phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo gửi giấy triệu tập nhập học đến các ứng viên trúng tuyển. Nếu vì lý do đặc biệt, ứng viên trúng tuyển không thể nhập học đúng thời gian quy định phải có đơn xin nhập học muộn, có sự đồng ý của người dự định hướng dẫn và cơ quan chủ quản (nếu có), tuy nhiên không được quá 12 tháng kể từ ngày có giấy triệu tập.

2. Sau khi nghiên cứu sinh đăng kí nhập học chính thức, Phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo trình Viện trưởng ký quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh có đầy đủ thông tin: 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.

CHƯƠNG III
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 13. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam 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.

2. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ nhằm giúp nghiên cứu sinh hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành; có kiến thức rộng về các ngành liên quan; hỗ trợ nghiên cứu sinh rèn luyện khả năng nghiên cứu, khả năng xác định vấn đề và độc lập giải quyết các vấn đề có ý nghĩa trong lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết. Nội dung chương trình phải hỗ trợ nghiên cứu sinh tự học những kiến thức nền tảng, vững chắc về các học thuyết và lý luận của ngành, chuyên ngành; các kiến thức có tính ứng dụng của chuyên ngành; phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, phương pháp viết các bài báo khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu trước các nhà nghiên cứu khoa học trong nước và quốc tế.

3. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm:

a) Phần 1: Các học phần bổ sung;

b) Phần 2: Các học phần ở trình độ tiến sĩ;

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

Điều 14. Cấu trúc của chương trình đào tạo tiến sĩ

1. Chương trình đào tạo tiến sĩ của Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam gồm tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ và 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng đại học, bao gồm các phần:

a) Phần 1: Các học phần bổ sung

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

- Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn; có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ.

- Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ: các nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo tiến sĩ phải học bổ sung tối thiểu 06 tín chỉ của chuyên ngành thạc sĩ phù hợp. Các học phần bổ sung do nghiên cứu sinh đăng ký và được người hướng dẫn đồng ý. Kinh phí học bổ sung do nghiên cứu sinh tự chi trả cho đơn vị đào tạo.

- Người hướng dẫn độc lập hoặc người hướng dẫn chính có thể đề nghị Viện trưởng quyết định thay thế một số học phần trong chương trình đào tạo bằng các học phần khác, hoặc bổ sung thêm một số học phần ngoài chương trình đào tạo, cần thiết cho luận án của nghiên cứu sinh trong thời hạn tối đa 6 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

b) Phần 2: Các học phần ở trình độ tiến sĩ

- Các học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn) giúp nghiên cứu sinh cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn, nâng cao trình độ lý luận chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu. Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng từ 02 đến 03 tín chỉ.

- Các học phần bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành. Các học phần tự chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết và công bố bài báo khoa học. Tiểu luận tổng quan và 03 chuyên đề tiến sĩ là những học phần bắt buộc.

- Tiểu luận tổng quan:

+ Tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án, 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, nêu những vấn đề còn tồn tại, từ đó rút ra mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của luận án tiến sĩ.

+ Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 01 tiểu luận tổng quan với khối lượng là 02 tín chỉ.

+ Yêu cầu của tiểu luận tổng quan: Tiểu luận tổng quan được viết dưới dạng chuyên đề tổng quan tối thiểu 30 trang A4.

- Chuyên đề tiến sĩ:

+ Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu nghiên cứu sinh tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Các chuyên đề tiến sĩ được tiến hành trên cơ sở tự học và tự nghiên cứu một cách độc lập của nghiên cứu sinh dưới sự giúp đỡ của người hướng dẫn khoa học.

+ Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 03 chuyên đề tiến sĩ với tổng khối lượng là 06 tín chỉ.

+ Yêu cầu của chuyên đề tiến sĩ: Chuyên đề tiến sĩ được viết dưới dạng một báo cáo chuyên đề, tối thiểu 20 trang A4.

- Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 07 học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng 16 tín chỉ.

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

* Nghiên cứu khoa học

- Nghiên cứu khoa học (không tính số tín chỉ trong chương trình đào tạo) là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ. Nghiên cứu khoa học giúp cho nghiên cứu sinh đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới thông qua việc điều tra, thực nghiệm để bổ sung những dữ liệu cần thiết và đòi hỏi nghiên cứu sinh phải có những suy luận khoa học hoặc thiết kế giải pháp thí nghiệm mới. Đây là các cơ sở quan trọng nhất để nghiên cứu sinh viết luận án tiến sĩ.

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

- Thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

* Luận án tiến sĩ

Luận án tiến sĩ 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.

Luận án tiến sĩ có khối lượng tương đương 80 tín chỉ.

CHƯƠNG IV
TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 15. Hình thức và thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo chuẩn trình độ tiến sĩ (tính từ thời điểm có quyết định công nhận nghiên cứu sinh tới thời điểm được Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện thông qua) đối với người có bằng thạc sĩ là 3 năm, đối với người chưa có bằng thạc sĩ là 4 năm.

2. Viện trưởng xem xét, quyết định cho 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 cho Viện và Viện trưởng thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

3. Trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương

trình đào tạo đúng hạn, chậm nhất 03 tháng trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn học tập.

4. Đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức chính quy; nghiên cứu sinh phải dành đủ thời gian học tập, nghiên cứu tại Viện 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 16. Đăng kí học tập

1. Đăng kí học các học phần bổ sung:

- Nghiên cứu sinh gửi đơn đăng ký học các học phần bổ sung (theo đề nghị của Hội đồng tuyển sinh) đến Phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo (trong đó ghi rõ cơ sở đào tạo sẽ theo học)

- Phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo làm thủ tục để nghiên cứu sinh theo học các học phần bổ sung tại cơ sở đào tạo đã đăng ký.

2. Đăng ký học các học phần ở trình độ tiến sĩ:

- Đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ: đơn vị chuyên môn và giáo viên hướng dẫn chính đề xuất, đăng ký học học phần ở trình độ tiến sĩ. Phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo trình Viện trưởng ký quyết định giao học phần ở trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

- Đăng kí thực hiện chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan: Nghiên cứu sinh xin ý kiến người hướng dẫn, xác định tên chuyên đề và xây dựng đề cương chuyên đề; đăng ký chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan. Phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo trình Viện trưởng ký quyết định giao chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan cho nghiên cứu sinh.

3. Tên đề tài luận án và giáo viên hướng dẫn

Tên đề tài luận án, người hướng dẫn nghiên cứu sinh được thông tin đầy đủ tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh khi nghiên cứu sinh đăng ký nhập học chính thức. Trường hợp có sự thay đổi tên đề tài luận án hoặc người hướng dẫn, nghiên cứu sinh thực hiện theo khoản 1 Điều 19 Quy chế này.

4. Đăng kí học lại các học phần bổ sung, học phần ở trình độ tiến sĩ:

a) Đối với các học phần bổ sung không đạt yêu cầu quy định của cơ sở đào tạo nghiên cứu sinh đăng ký học, nghiên cứu sinh phải học lại. Nếu là học phần bắt buộc không đạt yêu cầu, nghiên cứu sinh phải đăng kí học lại học phần đó; nếu là học phần tự chọn, nghiên cứu sinh phải đăng kí học lại học phần đó hoặc đăng kí học học phần tự chọn khác cùng khối kiến thức để thay thế.

b) Đối với các học phần bắt buộc ở trình độ tiến sĩ, nếu được điểm dưới C, nghiên cứu sinh phải đăng kí học lại học phần đó. Đối với học phần tự chọn ở trình độ tiến sĩ, nếu được điểm dưới C, nghiên cứu sinh đăng kí học lại học phần đó hoặc đăng kí học học phần tự chọn khác cùng khối kiến thức để thay thế.

Điều 17. Tổ chức đào tạo

1. Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam không tổ chức dạy các học phần

bổ sung cho nghiên cứu sinh. Viện làm thủ tục để nghiên cứu sinh theo học các học phần bổ sung (kể cả học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ) tại các trường Đại học (Đại học Khoa học tự nhiên, Đại học Bách khoa, Đại học Công nghiệp, Đại học Sư phạm,...) có chương trình đào tạo thạc sĩ chuyên ngành tương ứng.

2. Việc tổ chức dạy và học các học phần ở trình độ tiến sĩ được triển khai tại Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam hoặc 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.

Tổ chức giảng dạy các học phần ở trình độ tiến sĩ phải được thực hiện bằng cách phối hợp học tập ở trên lớp với tự học, tự nghiên cứu; coi trọng năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo và năng lực độc lập nghiên cứu khoa học, xử lý các vấn đề thực tiễn của nghiên cứu sinh.

Học phần tiến sĩ được tổ chức giảng dạy tại Viện cho lớp có 5 nghiên cứu sinh trở lên; trong trường hợp dưới 5 nghiên cứu sinh, học phần được thực hiện dưới hình thức hướng dẫn, làm tiểu luận để thay thế giờ lên lớp.

3. Nghiên cứu sinh phải hoàn thành tất cả các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ với điểm đạt theo yêu cầu của chương trình đào tạo trong thời gian 24 tháng kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

Trong trường hợp có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể đề nghị xin gia hạn thời gian thực hiện, nhưng không quá 30 tháng kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

Điều 18. Thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập

1. Điểm học phần bổ sung:

Cơ sở đào tạo (nơi nghiên cứu sinh được Viện gửi học) có trách nhiệm đánh giá kết quả học tập cho nghiên cứu sinh. Khi hoàn thành quá trình học tập, nghiên cứu sinh nộp bảng điểm của các học phần bổ sung (do cơ sở đào tạo cấp) cho phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo.

2. Việc tổ chức kiểm tra, đánh giá và kết thúc học phần ở trình độ tiến sĩ do giảng viên phụ trách học phần đảm nhiệm.

Điểm đánh giá kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, lẻ đến 0,5 và được chuyển thành điểm chữ theo quy tắc dưới đây:

Điểm học phần theo thang điểm 10	dưới 4	4,0-4,9	5,0-5,4	5,5-6,4	6,5-6,9	7,0-7,9	8,0-8,4	8,5-8,9	9,0-10
Điểm chữ quy đổi	F	D	D^+	C	C^+	B	B^+	A	A^+
Điểm số quy đổi	0	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	3,7	4,0

Điểm học phần được thông báo cho nghiên cứu sinh và được ghi vào bảng điểm học tập của nghiên cứu sinh theo mẫu thống nhất do Viện quy định.

3. Việc đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan được thực hiện bằng cách chấm điểm bài trình bày của nghiên cứu sinh trước tiểu ban đánh giá.

a) Viện trưởng quyết định thành lập tiểu ban đánh giá chuyên đề, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh, gồm 03 thành viên có học vị tối thiểu từ tiến sĩ trở lên (đủ 36 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận học vị tiến sĩ) và hiểu biết sâu về chuyên đề và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, trong đó có một cán bộ hướng dẫn luận án của nghiên cứu sinh.

b) Điểm đánh giá chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên tiểu ban đánh giá được làm tròn đến một chữ số thập phân và được chuyển thành điểm chữ. Điểm đạt yêu cầu của chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan là điểm C trở lên. Không tổ chức đánh giá quá 02 lần cho một chuyên đề.

4. Phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo có trách nhiệm bảo quản và lưu giữ bài thi, các hồ sơ liên quan đến bài thi phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 19. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất với Viện trưởng 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.

a) Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện khi nghiên cứu sinh, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại Điều 13, trong thời gian quy định tại Điều 15 của Quy chế này. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo.

b) Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khoá 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 chuyển đến đang triển khai đào tạo ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ. Sau khi có sự đồng ý của Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam, thủ trưởng cơ sở đào tạo 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 Viện (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận kết quả học tập đã tích luỹ và các học phần mà nghiên cứu sinh cần bổ sung (nếu có) do thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định.

2. Nghiên cứu sinh được thôi học nếu có đơn xin thôi học và được Viện trưởng đồng ý.

Chương V
TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ, QUYỀN CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 20. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Tiêu chuẩn giảng viên:

a) Lí lịch nhân thân rõ ràng, có phẩm chất chính trị, đạo đức và tư cách tốt;

b) 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.

c) Có đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;

d) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với các học phần đảm nhiệm trong chương trình đào tạo. 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 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).

2. Nhiệm vụ của giảng viên:

a) Thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng nhân cách của nghiên cứu sinh, đối xử công bằng với nghiên cứu sinh, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của nghiên cứu sinh;

b) Tham gia xây dựng chương trình đào tạo, xây dựng đề cương học phần;

c) Giảng dạy, hướng dẫn các học phần, chuyên đề theo đúng kế hoạch, bảo đảm nội dung và đạt mục tiêu đã được phê duyệt;

d) Đánh giá hoặc tham gia đánh giá kết quả học tập của nghiên cứu sinh;

e) Khai báo đầy đủ và cập nhật thường xuyên, đúng thời hạn lý lịch khoa học của cá nhân theo quy định;

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và theo quy định của đơn vị đào tạo.

3. Quyền của giảng viên

a) Được hưởng các quyền lợi theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam;

b) Được hưởng thù lao trong đào tạo tiến sĩ theo quy định của Nhà nước và của Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam.

Điều 21. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Tiêu chuẩn người hướng dẫn nghiên cứu sinh:

a) 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 20 của Quy chế này.

b) 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 một trong các yêu cầu về kết quả nghiên cứu trong lĩnh vực chuyên môn liên quan tới đề tài luận án hướng dẫn, cụ thể như sau:

- 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);

- 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.

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

Trường hợp nghiên cứu sinh có hai cán bộ hướng dẫn thì Quyết định phân công cán bộ hướng dẫn phải ghi rõ cán bộ hướng dẫn chính và cán bộ hướng dẫn phụ. Cán bộ hướng dẫn chính chịu trách nhiệm chủ trì và chỉ đạo việc hướng dẫn.

3. Nhiệm vụ của người hướng dẫn:

Ngoài các nhiệm vụ chung của giảng viên quy định tại khoản 2 Điều 20 của Quy chế này, cán bộ hướng dẫn luận án còn có nhiệm vụ:

a) Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh; xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

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

c) Hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu khoa học, hoàn thành đề tài luận án; thông qua và hỗ trợ nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu;

d) Nhận xét, đánh giá tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo tiến độ định kỳ của nghiên cứu sinh;

e) Thông qua luận án của nghiên cứu sinh, đề nghị để luận án được đánh

giá ở đơn vị chuyên môn và tại Hội đồng cấp Viện nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 25 của Quy chế này;

f) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của Viện.

4. Quyền của người hướng dẫn:

a) 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.

b) Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn nghiên cứu sinh mới nếu trong vòng 06 năm (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 Viện thông qua, bao gồm cả việc đánh giá lại luận án (nếu có);

c) Cán bộ hướng dẫn luận án có quyền từ chối hướng dẫn nghiên cứu sinh và thông báo bằng văn bản cho đơn vị đào tạo trong các trường hợp:

- Đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định;

- Sau 03 tháng kể từ ngày nhận quyết định cử cán bộ hướng dẫn mà nghiên cứu sinh không liên hệ hoặc nghiên cứu sinh không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng.

d) Được hưởng thù lao trong đào tạo tiến sĩ theo quy định của Nhà nước và của Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam.

Điều 22. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh

1. Nhiệm vụ của nghiên cứu sinh:

a) Thực hiện nghĩa vụ của công dân theo quy định của pháp luật;

b) Thực hiện nghiêm túc quy chế và các quy định, nội quy của Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam;

c) 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.

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

e) Tuân thủ quy định của Viện 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).

f) Không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ các thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án (như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; tiếp xúc để nhận các bản nhận xét luận án của thành viên Hội đồng);

g) Tôn trọng giảng viên, cán bộ, nhân viên của Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam;

h) Nộp đủ và đúng thời hạn các khoản kinh phí theo quy định.

2. Quyền của nghiên cứu sinh:

a) Được nhận vào học đúng chuyên ngành đã đăng kí dự tuyển khi trúng tuyển;

b) Được cung cấp đầy đủ thông tin liên quan đến việc học tập; được sử dụng tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất khác của đơn vị đào tạo để phục vụ cho việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu đã được thông qua;

c) Được đề xuất với đơn vị đào tạo danh sách cán bộ hướng dẫn luận án; đề nghị thay cán bộ hướng dẫn luận án nếu sau 03 tháng kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử cán bộ hướng dẫn mà nghiên cứu sinh không liên hệ được với cán bộ hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện luận án;

d) Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của đơn vị đào tạo về chương trình đào tạo, về việc giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo tiến sĩ;

e) Được tôn trọng và đối xử bình đẳng;

f) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

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 khoản 1, khoản 2 Điều 15 của 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 cơ sở hoặc cơ quan có thẩm quyền kết luận;

c) Vi phạm quy định của cơ sở đào tạo ở mức độ buộc thôi học.

4. Quy trình và thủ tục cho nghiên cứu sinh thôi học

- Phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo rà soát hồ sơ của nghiên cứu sinh, đối chiếu các quy định cho thôi học tại khoản 3 Điều này.

- Phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo báo cáo Phó Viện trưởng phụ trách công tác đào tạo; tổ chức buổi họp giữa Phó Viện trưởng phụ trách công tác đào tạo, đại diện phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo, đại diện tập thể giáo viên hướng

dẫn và nghiên cứu sinh để xem xét việc cho nghiên cứu sinh thôi học. Diễn biến cuộc họp được ghi thành biên bản.

- Căn cứ biên bản thống nhất cho nghiên cứu sinh thôi học, Phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo soạn thảo quyết định, trình Viện trưởng ký quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học.

- Phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo có trách nhiệm thông báo cho nghiên cứu sinh và đơn vị chủ quản của nghiên cứu sinh về quyết định cho thôi học của Viện trưởng Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam.

- Kết quả học tập của nghiên cứu sinh bị cho thôi học không được bảo lưu. Hồ sơ liên quan đến quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh không được trả lại cho nghiên cứu sinh và được lưu giữ tại Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam.

Điều 23. Nhiệm vụ và quyền 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. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh.

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

Điều 24. Nhiệm vụ và quyền của Viện

1. Xây dựng, ban hành và công bố công khai quy định chi tiết của Viện về tuyển sinh và tổ chức, quản lý đào tạo, quản lý nghiên cứu sinh, về luận án, bảo vệ luận án, cấp bằng tiến sĩ và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ theo các quy định của Quy chế này và các quy định liên quan.

2. Công bố công khai, cập nhật thông tin liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ trên trang thông tin điện tử của Viện: toàn văn luận án, tóm tắt luận án, những điểm mới của từng luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh), danh sách nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ,...

3. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Viện, tổ chức thực hiện tuyển sinh theo từng chuyên ngành đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh; quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh (thay đổi đề tài, người hướng dẫn, thời gian đào tạo cho nghiên cứu sinh,...)

5. Xây dựng chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành được phép đào tạo; Tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã được duyệt.

6. Tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo quy định của Viện. Đảm bảo đủ nhân lực có trình

độ chuyên môn và nghiệp vụ tốt để thực hiện các nhiệm vụ phục vụ việc bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh.

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

8. 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 Viện để Hội đồng xem xét, đánh giá, kết luận).

9. Giám sát, kiểm tra, thanh tra hoạt động đào tạo theo đúng các quy chế, quy định hiện hành.

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

a) Sau mỗi kỳ tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác tổ chức tuyển sinh và kết quả tuyển sinh kèm theo các quyết định công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển;

b) Vào tháng 12 hằng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ, cấp bằng tiến sĩ, chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh từng chuyên ngành của năm tiếp theo;

c) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang nghiên cứu sinh đã hoàn thiện hồ sơ quá trình đào tạo và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện trong 02 tháng trước đó;

d) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, hồ sơ bảo vệ luận án các cấp, hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ, quyết định cấp bằng tiến sĩ, sổ gốc cấp văn bằng tốt nghiệp là tài liệu được lưu trữ, bảo quản vĩnh viễn tại Viện. Tài liệu tuyển sinh, đào tạo và các tài liệu khác được lưu trữ, bảo quản trong thời hạn ít nhất 05 năm sau khi người học tốt nghiệp. Các bài thi học phần, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh được bảo quản và lưu trữ đến khi nghiên cứu sinh tốt nghiệp. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương VI
LUẬN ÁN VÀ ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN

Điều 25. Yêu cầu đối với luận án

1. Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 14 của Quy chế này. Luận án phải 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.

2. Nghiên cứu sinh phải có cam đoan về nội dung luận án của mình.

3. Luận án được viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng nước ngoài. Khuyến khích nghiên cứu sinh viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

4. Luận án sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13-14, mã UNICODE; có khối lượng không quá 150 trang A4, không kể Phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và bàn luận của riêng nghiên cứu sinh.

5. Cấu trúc của luận án tiến sĩ gồm:

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

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

c) Nội dung, kết quả nghiên cứu (một hoặc nhiều chương): trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học; cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá, bàn luận;

d) Kết luận và kiến nghị: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo;

e) Danh mục các bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh kèm theo văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có);

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

g) Phụ lục (nếu có).

6. Luận án tiến sĩ phải đảm bảo tuân thủ pháp luật về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, cụ thể:

a) Trích dẫn đầy đủ và chỉ rõ nguồn tham khảo các kết quả nghiên cứu của các tác giả khác (nếu có);

b) Trong trường hợp luận án sử dụng nội dung công trình khoa học của tập thể mà nghiên cứu sinh là đồng tác giả thì phải có văn bản đồng ý của các đồng tác giả khác cho phép nghiên cứu sinh được sử dụng kết quả của nhóm nghiên cứu trong luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh (theo mẫu);

c) Tuân thủ các quy định khác của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

7. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của tác giả khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng. Nếu sử dụng tài liệu của

người khác (trích dẫn bảng, biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ.

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

9. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án 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 tới 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). Các yêu cầu trên 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 có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

10. Quy cách trình bày luận án (theo mẫu).

Điều 26. Quy trình đánh giá luận án

Luận án tiến sĩ do Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam cấp bằng được đánh giá theo quy trình sau:

1. Đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn (sau đây gọi là đánh giá luận án ở Hội đồng cơ sở);

2. Phản biện độc lập luận án;

3. Đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

Điều 27. Đánh giá luận án ở Hội đồng cơ sở

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án ở Hội đồng cơ sở:

a) Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ và có kết quả học tập đạt yêu cầu theo quy định tại quy chế này;

b) Có bản thảo luận án tiến sĩ được người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn đồng ý đề xuất được đánh giá ở Hội đồng cơ sở;

c) 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 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 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 có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

Sau khi nghiên cứu sinh đã đáp ứng các yêu cầu ở khoản 1 Điều này, nghiên cứu sinh nộp hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng cơ sở cho phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo.

2. Thành lập Hội đồng cơ sở

a) Phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo kiểm tra các điều kiện cần và đủ để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án ở Hội đồng cơ sở.

b) Phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo chuyển hồ sơ, xin ý kiến của Phó Viện trưởng phụ trách đào tạo đề xuất 10 người có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ (nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng), có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh (trong đó có ít nhất 05 nhà khoa học ở ngoài Viện) để tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở cho nghiên cứu sinh.

c) Viện trưởng quyết định thành lập Hội đồng cơ sở đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh, Hội đồng có 07 thành viên (trong danh sách đề xuất trên), gồm Chủ tịch, thư ký, 02 phản biện và các ủy viên, trong đó tối thiểu phải có 03 người không là cán bộ cơ hữu và hợp đồng kiêm nhiệm của đơn vị đào tạo. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Số lượng thành viên tham gia đánh giá ở Hội đồng cơ sở lần sau (nếu có) phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số thành viên tham gia Hội đồng cơ sở lần đầu, trong đó phải có mặt những thành viên có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

3. Điều kiện để tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở

a) Khoảng thời gian Viện tổ chức đánh giá luận án cấp cơ sở cho nghiên cứu sinh là sau 30 ngày và trước 60 ngày so với ngày ban hành quyết định thành lập Hội đồng cấp cơ sở.

b) 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. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án, viết nhận xét (theo mẫu) trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

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

- Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;

- Vắng mặt Thư ký Hội đồng;

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

- Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;

d) Việc đánh giá luận án ở cấp cơ sở là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần để bổ sung, sửa chữa những hạn chế, thiếu sót của luận án, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Luận án chỉ được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Viện khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở và khi có tối thiểu 06 thành viên của Hội đồng cơ sở tham gia đánh giá luận án lần cuối cùng tán thành (ghi trong phiếu nhận xét luận án).

4. Quy trình đánh giá luận án ở Hội đồng cơ sở

a) Phần 1: Tuyên bố lý do, phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo thực hiện:

- Công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở.

- Điều kiện, nội dung buổi bảo vệ.

b) Phần 2: Tổ chức đánh giá luận án, Chủ tịch Hội đồng điều hành:

- Công bố chương trình làm việc.

- Thư ký Hội đồng báo cáo tóm tắt lý lịch khoa học và các kết quả học tập của nghiên cứu sinh.

- Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt luận án (không quá 30 phút).

- Các phản biện đánh giá và đặt câu hỏi.

- Các thành viên khác của Hội đồng nhận xét, bàn luận và đặt câu hỏi.

- Các đại biểu tham dự nhận xét và đặt câu hỏi (nếu có).

- Nghiên cứu sinh giải trình và trả lời các câu hỏi.

c) Phần 3: Hội đồng họp riêng:

- Chủ tịch Hội đồng tổ chức thảo luận ý kiến giữa các thành viên Hội đồng về kết quả luận án và giải trình của nghiên cứu sinh.

- Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào Phiếu đánh giá (theo mẫu) và phải ghi rõ Đồng ý hay Không đồng ý để luận án được đánh giá trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Viện.

- Ban kiểm phiếu làm việc (theo mẫu).

- Hội đồng thảo luận để thông qua Biên bản và Nghị quyết của Hội đồng (theo mẫu).

d) Phần 4: Công bố kết quả:

- Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng. Kết luận của Hội đồng cần khẳng định:

+ Tên đề tài luận án có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành, có trùng lặp về tên đề tài và nội dung với các luận án đã bảo vệ hay không.

+ Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài.

+ Những kết quả mới đạt được.

+ Những thiếu sót của luận án, vấn đề cần bổ sung, sửa chữa.

+ Mức độ đáp ứng yêu cầu của luận án tiến sĩ về cả nội dung và hình thức theo quy định tại Điều 25 của Quy chế này.

+ Kết luận: đề nghị Viện trưởng cho phép hoặc không cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án cấp Viện.

- Nghiên cứu sinh và các đại biểu phát biểu ý kiến (nếu có).

- Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

Điều 28. Phản biện độc lập luận án

1. Nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án theo yêu cầu của các thành viên Hội đồng cơ sở trong thời gian 30 ngày kể từ kết thúc đánh giá luận án cấp cơ sở, gửi hồ sơ về phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo để lấy ý kiến của phản biện độc lập. Hồ sơ gồm:

- Hai bản luận án đóng bìa mềm; trong đó, phải xóa các thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và người có liên quan trong cả bản luận án và các bài báo đã công bố đính kèm.

- Hai bản tóm tắt luận án không có thông tin về nghiên cứu sinh và người hướng dẫn.

2. Viện phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được Hội đồng cơ sở thông qua; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập thứ 3 theo quy định tại điểm b khoản 7 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

3. Phản biện độc lập là những nhà khoa học, chuyên gia ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài; không phải là cán bộ của Viện, 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 21 của 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 và cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh; không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không cùng cơ quan công tác với cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh; không cùng cơ quan công tác với nghiên cứu sinh.

4. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của cơ sở đào tạo. Danh sách chọn phản biện độc lập có quy trình riêng do Viện trưởng phê duyệt.

5. Gửi luận án cho phản biện độc lập: phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo gửi thư mời; luận án và tóm tắt luận án; mẫu nhận xét đánh giá luận án trực tiếp hoặc qua đường thư bảo đảm tới phản biện độc lập.

6. Trách nhiệm của phản biện độc lập và người có liên quan trong việc

bảo vệ sự độc lập cho phản biện độc lập:

- Phản biện độc lập không được phép tìm hiểu thông tin về nghiên cứu sinh và người hướng dẫn, phải giữ bí mật và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao.

- Người có liên quan đến giao và nhận luận án cho phản biện độc lập phải chịu trách nhiệm và giữ bí mật thông tin về phản biện độc lập, nghiên cứu sinh và người hướng dẫn của nghiên cứu sinh.

- Phản biện độc lập có nhiệm vụ đọc luận án, các công trình khoa học đã công bố của nghiên cứu sinh; 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 (theo mẫu) và gửi nhận xét luận án cho Viện trong thời hạn theo thư mời. Sau hai tháng kể từ ngày hết hạn không nhận được bản nhận xét luận án, Viện có thể mời phản biện độc lập khác thay thế.

7. Xử lí kết quả phản biện độc lập luận án

a) Trường hợp cả 02 phản biện độc lập tán thành, luận án được đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

b) Nếu một trong hai phản biện độc lập không đồng ý cho luận án được đưa ra Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, luận án phải được gửi đến phản biện độc lập thứ ba. 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 Viện.

c) Nếu cả hai phản biện độc lập không tán thành 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, phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo sẽ thông báo cho cán bộ hướng dẫn và trả luận án lại để nghiên cứu sinh chỉnh sửa, đề nghị đánh giá lại tại Hội đồng cơ sở. Thời gian sớm nhất để nghiên cứu sinh trình hồ sơ đề nghị đánh giá luận án tại Hội đồng cơ sở là ba tháng và chậm nhất là 12 tháng kể từ ngày luận án có quyết định trả lại. Luận án sau khi sửa chữa phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập lần đầu không tán thành.

d) Nhận xét của từng phản biện độc lập (không có tên người phản biện) sẽ được phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo gửi cho nghiên cứu sinh để nghiên cứu sinh tiếp thu sửa chữa theo các ý kiến đóng góp của phản biện độc lập hoặc giải thích nhằm bảo lưu quan điểm của mình.

e) Nghiên cứu sinh giải trình (theo mẫu), sửa/bổ sung/hoàn thiện luận án theo góp ý của phản biện độc lập (nếu có) trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá của các phản biện độc lập; nộp về phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo:

- Luận án, tóm tắt luận án, 01 bản giải trình (có xác nhận của tập thể hướng dẫn) trong trường hợp phản biện độc lập không phải đọc lại luận án.

- Luận án, tóm tắt luận án, 02 bản giải trình (01 bản có xác nhận của tập thể hướng dẫn và 01 bản không có tên của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn) trong trường hợp phản biện độc lập phải đọc lại luận án.

Điều 29. Đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện:

a) Luận án của nghiên cứu sinh được Hội đồng cơ sở đề nghị được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;

b) Luận án của nghiên cứu sinh được các phản biện độc lập quy định tại Điều 28 của Quy chế này tán thành;

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

2. Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện gồm có:

a) Toàn văn luận án; tóm tắt luận án (bằng tiếng Anh và tiếng Việt);

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

c) Bản kê khai danh mục, minh chứng và sao chụp những bài báo, công trình đã công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

d) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có);

e) Bản sao hợp lệ bằng đại học, bằng thạc sĩ (nếu có)

f) 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;

g) Quyết định công nhận nghiên cứu sinh và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

h) Các bản nhận xét của phản biện độc lập;

i) Các biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;

k) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở;

l) Bản giải trình sửa chữa, bổ sung của nghiên cứu sinh theo góp ý của phản biện độc lập;

m) Minh chứng hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

Nghiên cứu sinh có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu theo quy định tại điểm a, b, c, d khoản 2 Điều này; các tài liệu còn lại do phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo tập hợp.

3. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện

a) Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng:

- Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài;

- 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 21 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 20 của Quy chế này;

- Không phải là cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của nghiên cứu sinh.

b) Số lượng thành viên Hội đồng:

Hội đồng gồm 07 thành viên; trong đó: số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 05 người; số thành viên đã tham gia đánh giá luận án ở Hội đồng cơ sở tối đa không quá 03 người; số thành viên là cán bộ của Viện tối đa không quá 03 người.

c) Thành phần Hội đồng: Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 phản biện và các uỷ viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng.

- Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án của nghiên cứu sinh.

- Các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc về lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án.

- 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể được mời tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên.

4. Điều kiện để tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện

a) Thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án, tên đề tài luận án, toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh), trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) của nghiên cứu sinh được công bố công khai, rộng rãi trên trang thông tin điện tử của Viện, trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên báo Nhân dân chậm nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ.

b) Viện đã nhận đủ 07 bản nhận xét (theo mẫu) của các thành viên Hội đồng chậm nhất 15 ngày trước ngày họp Hội đồng đánh giá luận án của nghiên cứu sinh.

5. Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh gửi đủ hồ sơ đề nghị đánh giá luận án cấp Viện theo quy định, Viện phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện cho nghiên cứu sinh.

6. Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện không tổ chức họp nếu xảy ra một trong các trường hợp sau:

a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng

b) Vắng mặt Thư kí Hội đồng;

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

d) Vắng mặt từ 02 thành viên Hội đồng trở lên;

e) Có 02 thành viên Hội đồng trở lên không tán thành cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

7. Tổ chức đánh giá luận án

a) Phần 1: Tuyên bố lý do, phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo thực hiện:

- Công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

- Điều kiện, nội dung buổi bảo vệ.

b) Phần 2: Tổ chức đánh giá luận án, Chủ tịch Hội đồng điều hành:

- Công bố chương trình làm việc.

- Thư ký Hội đồng báo cáo tóm tắt lý lịch khoa học và các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án.

- Nghiên cứu sinh báo cáo tóm tắt luận án (không quá 30 phút).

- Các phản biện đánh giá và đặt câu hỏi.

- Thư ký Hội đồng tổng hợp các ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh theo góp ý của phản biện độc lập.

- Các thành viên khác của Hội đồng đọc nhận xét và đặt câu hỏi.

- Các đại biểu tham dự nhận xét và đặt câu hỏi (nếu có).

- Nghiên cứu sinh giải trình và trả lời các câu hỏi.

- Đại diện tập thể hướng dẫn đọc bản nhận xét về quá trình học tập và kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

- Chủ tịch Hội đồng tổng kết các ý kiến nhận xét.

c) Phần 3: Hội đồng họp riêng:

- Chủ tịch Hội đồng tổ chức thảo luận ý kiến giữa các thành viên Hội đồng về kết quả luận án và giải trình của nghiên cứu sinh.

- Chủ tịch Hội đồng chỉ định Ban kiểm phiếu gồm 3 người (01 Trưởng ban và 02 ủy viên). Chủ tịch Hội đồng không tham gia Ban kiểm phiếu.

- Các thành viên Hội đồng đánh giá và bỏ phiếu kín (theo mẫu). Các thành viên chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành.

- Ban kiểm phiếu lập biên bản (theo mẫu).

- Thông qua Biên bản và Nghị quyết của Hội đồng (theo mẫu). Biên bản và Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện phải được toàn thể thành

viên Hội đồng có mặt nhất trí thông qua và có chữ ký xác nhận của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

d) Phần 4: Công bố kết quả:

- Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu;

- Chủ tịch Hội đồng công bố Nghị quyết của Hội đồng, trong đó nêu rõ:

+ Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của các thành viên Hội đồng;

+ Những kết luận khoa học cơ bản, những đóng góp mới của luận án về lý luận và thực tiễn;

+ Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án; tính trung thực của kết quả nghiên cứu;

+ Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;

+ Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;

+ Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;

+ Kết luận của Hội đồng về việc thông qua luận án (bao gồm cả yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, nếu có) hoặc không thông qua luận án và lý do.

+ Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam;

+ Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

- Nghiên cứu sinh và các đại biểu (nếu có) phát biểu ý kiến;

- Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo Nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có văn bản giải trình chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa (theo mẫu), Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận văn bản giải trình của nghiên cứu sinh để lưu tại phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam.

8. Bảo vệ lại luận án

a) Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện thông qua ở buổi bảo vệ lần thứ nhất nhưng được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại, chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm tổ chức đánh giá luận án lần thứ nhất, Viện quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án lần thứ hai nhưng phải đảm bảo trong thời gian quy định ở Điều 15 của Quy chế này.

b) Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện lần thứ hai phải có tối thiểu 05 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất nhưng không được vắng mặt thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành luận án.

c) Điều kiện, thời hạn, thủ tục và trình tự tổ chức đánh giá luận án cấp

Viện lần thứ hai giống như lần thứ nhất.

d) Không tổ chức đánh giá lại luận án lần thứ ba.

Chương VII
CÔNG NHẬN HỌC VỊ VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 30. Công nhận học vị 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 Viện đồng ý thông qua;

b) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam và nộp cho phòng Kế hoạch - Tổng hợp của Viện (cả bản in và bản điện tử) 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; chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và xác nhận của Viện. Bản luận án nộp về các thư viện đóng bìa cứng, gồm hai phần:

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

- Phần hai: các tài liệu của phiên họp đánh giá luận án cấp Viện, đóng quyển cùng với luận án, bao gồm:

+ Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện và danh sách thành viên Hội đồng;

+ Các bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng;

+ Biên bản và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;

+ Văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, có xác nhận của các thành viên Hội đồng theo yêu cầu.

c) Toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh được đăng trên trang thông tin điện tử của Viện trong thời gian 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

d) Trường hợp phải thẩm định theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì kết quả thẩm định phải đạt yêu cầu theo quy định hoặc chưa nhận được kết quả thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi đã hết thời hạn thẩm định theo quy định.

2. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh gồm:

a) Biên bản của buổi đánh giá luận án ở cấp Viện;

b) Quyết nghị đồng ý thông qua của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;

c) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng và của tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh;

d) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá luận án có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá luận án cấp Viện;

e) Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện có mặt tại buổi đánh giá luận án của nghiên cứu sinh;

f) Giấy biên nhận đã nộp luận án, tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam và phòng Kế hoạch - tổng hợp, Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam;

g) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án;

h) Bản in trang thông tin Những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

i) Thông báo kết quả thẩm định (nếu có).

3. Công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ

a) Sau khi đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Viện trưởng Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam ra quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

b) Bằng Tiến sĩ của Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam do Viện trưởng Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam ký. Việc in, quản lý và cấp phôi bằng tiến sĩ do phòng Tổ chức nhân sự - Đào tạo đảm nhận.

c) Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam cấp bản sao công chứng 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. Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam tổ chức Lễ trao bằng tiến sĩ theo từng đợt cho tất cả các nghiên cứu sinh được cấp bằng trong thời gian giữa hai đợt cấp bằng.

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

Điều 31. Khiếu nại, tố cáo

1. 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.

2. 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.

Điều 32. Thanh tra, kiểm tra

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

2. 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 Viện. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản cho Viện.

Điều 33. Xử lý vi phạm

1. 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, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản yêu cầu Viện xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

2. Việc thu hồi bằng tiến sĩ được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp sau:

a) Gian lận trong hồ sơ dự tuyển khiến người được cấp bằng không còn đảm bảo điều kiện dự tuyển và điều kiện công nhận nghiên cứu sinh;

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án mà nếu cắt bỏ những nội dung đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 25 của Quy chế này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo thông qua.

3. Nghiên cứu sinh vi phạm khoản 3 Điều 22 của Quy chế này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến huỷ bỏ kết quả học tập, huỷ bỏ quyền được bảo vệ luận án.

4. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình gửi luận án xin ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

5. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại Điều 21 của Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo các hình thức: không được tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh hiện tại hoặc không được giao hướng dẫn nghiên cứu sinh mới trong 03 năm tiếp theo.

Chương IX
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 34. Quy định chuyển tiếp

1. Đối với các khoá tuyển sinh có quyết định công nhận nghiên cứu sinh sau ngày 15 tháng 8 năm 2021, Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam thực hiện theo quy định của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế này.

2. Đối với các khoá tuyển sinh đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh trong khoảng thời gian từ ngày 18 tháng 5 năm 2017 đến trước ngày 15 tháng 8 năm 2021, Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam thực hiện theo quy định của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 617/QĐ-VHH ngày 27/9/2018 của Viện trưởng Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam.

3. Đối với các khoá tuyển sinh đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh trước ngày 18 tháng 5 năm 2017, Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam thực hiện theo quy định của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 và được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 05/2012/TT- BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy trình đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 97/QĐ-VHH ngày 16/02/2017 của Viện trưởng Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam.

Điều 35. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, quy định này có thể được sửa đổi, bổ sung khi có sự thay đổi Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện cụ thể của Viện Hóa học Công nghiệp Việt Nam.

PHỤ LỤC I

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

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)	ТРКИ-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