

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định đào tạo tiến sĩ tại Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam

GIÁM ĐỐC VIỆN KHOA HỌC NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 220/2005/QĐ-TTg ngày 09/9/2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 83/2005/QĐ-BNN ngày 22/12/2005 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/QĐ-BGD&ĐT ngày 07/5/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ; Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/QĐ-BGD&ĐT ngày 07/5/2009;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Đào tạo sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký và thay thế các quy định trước đây về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam.

Điều 3. Trưởng các Ban: Tổ chức, Hành chính và Xây dựng cơ bản; Đào tạo sau đại học; Khoa học và Hợp tác quốc tế; Tài chính; Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Website VAAS;
- Lưu: VT, SDH (Tn, 20).



Nguyễn Văn Bộ

QUY ĐỊNH

Đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 581/QĐ-KHNN-SDH ngày 30 tháng 5 năm 2014
của Giám đốc Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam)*

Chương 1. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định chi tiết về đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam (sau đây viết tắt là VAAS), bao gồm: Tuyển sinh; Chương trình, tổ chức và quản lý đào tạo; Luận án và bảo vệ luận án; Thẩm định luận án, cấp bằng tiến sĩ; Khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy định này được áp dụng đối với tổ chức, cán bộ viên chức tham gia quản lý, đào tạo và nghiên cứu sinh (NCS).

Điều 2. Thuật ngữ và định nghĩa

Trong Quy định này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Chuyên ngành đúng, phù hợp là chuyên ngành có tên và mã số trùng với chuyên ngành đăng ký xét tuyển NCS.

2. Chuyên ngành gần là chuyên ngành có nội dung môn học và khối lượng kiến thức khác dưới 30% so với chuyên ngành đăng ký xét tuyển NCS.

3. Đơn vị chuyên môn là tổ chức khoa học công nghệ được Giám đốc VAAS chỉ định là nơi NCS sinh hoạt chuyên môn. Tùy theo điều kiện cụ thể, Giám đốc VAAS có thể ủy quyền cho Thủ trưởng Đơn vị chuyên môn (dưới đây viết tắt là Đơn vị chuyên môn được ủy quyền) tổ chức triển khai các học phần, đánh giá chuyên đề, tiểu luận tổng quan và bảo vệ luận án.

4. Giảng viên cơ hữu là cán bộ khoa học, quản lý tham gia đào tạo thuộc biên chế của VAAS.

5. Giảng viên thỉnh giảng là giáo viên, cán bộ khoa học tham gia đào tạo không thuộc biên chế của VAAS.

6. Hội đồng TS chuyên ngành là Hội đồng khoa học do Giám đốc VAAS quyết định hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng Đơn vị chuyên môn thành lập, gồm ít nhất 3 nhà khoa học có trình độ TS trở lên, có chuyên môn phù hợp với chuyên ngành đào tạo của NCS, có trách nhiệm tư vấn cho Thủ trưởng Đơn vị chuyên môn về các hoạt động được Giám đốc VAAS giao liên quan đến đào tạo tại đơn vị.

7. Học phần ở trình độ tiến sĩ (học phần) là các môn học giúp NCS cập nhật kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và ứng dụng phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu.

8. Học phần bắt buộc là các môn học cơ bản liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành.

9. Học phần tự chọn là môn học có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài luận án hoặc hỗ trợ rèn luyện phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học.

10. NCS theo đề án 911 là người được tuyển sinh và đào tạo theo Đề án “Đào tạo giảng viên có trình độ tiến sĩ cho các trường đại học, cao đẳng giai đoạn 2010-2020” ban hành tại Quyết định số 911/QĐ-TTg ngày 17/6/2010 của Thủ tướng Chính phủ (dưới đây viết tắt là Đề án 911).

11. Tín chỉ là sự chứng nhận khả năng, năng lực học tập, nghiên cứu của NCS sau khi kết thúc một môn học. Một tín chỉ được quy định bằng 15 tiết học lý thuyết hoặc 45 tiết thực hành, thí nghiệm, thảo luận hoặc 45 - 90 giờ thực tập tại cơ sở hoặc 45 - 60 giờ viết tiểu luận, bài tập lớn, trong đó một tiết học được tính bằng 50 phút.

12. Chuyên đề tiến sĩ (chuyên đề) là bài viết của NCS đảm bảo yêu cầu của một chuyên đề khoa học, trong đó NCS tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài và giải quyết một số nội dung của luận án.

13. Tiểu luận tổng quan là bài viết của NCS dưới dạng chuyên đề, trong đó phải phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã công bố trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu được tồn tại và chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết.

Điều 3. Mục tiêu đào tạo

1. Đào tạo nhà khoa học có trình độ cao về lý thuyết và năng lực thực hành, có khả năng nghiên cứu độc lập, sáng tạo, phát hiện và giải quyết được những vấn đề mới có ý nghĩa về khoa học và đủ khả năng chủ trì các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.

2. Góp phần thực hiện mục tiêu của Đề án 911.

Điều 4. Thời gian đào tạo

1. Hệ tập trung: 3 năm đối với người có bằng thạc sĩ và 4 năm đối với người tốt nghiệp đại học.

2. Hệ không tập trung đối với NCS không thuộc Đề án 911: 4 năm đối với người có bằng thạc sĩ và 5 năm đối với người tốt nghiệp đại học, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại đơn vị chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu.

3. Hệ không tập trung đối với NCS thuộc Đề án 911: 4 năm nếu được trường cử đi học có công văn đề nghị, trong đó có ít nhất 1,5 năm học tập trung liên tục tại đơn vị chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu.

Điều 5. Cơ sở đào tạo

1. VAAS là cơ sở đào tạo sau đại học thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (NN - PTNT), chịu sự quản lý về đào tạo sau đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD - ĐT). VAAS thống nhất quản lý mọi hoạt động đào tạo trong toàn Viện thông qua Ban Đào tạo sau đại học (dưới đây viết tắt là Ban Đào tạo) và các đơn vị chuyên môn được ủy quyền.

2. Giám đốc VAAS thành lập Hội đồng Khoa học - Đào tạo, gồm đại diện Ban Giám đốc, giảng viên cơ hữu, các Ban: Đào tạo, Khoa học và Hợp tác quốc tế. Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn cho Giám đốc về chương trình, nội dung, kế hoạch đào tạo và định hướng đào tạo nguồn nhân lực của VAAS.

Chương 2. TUYỂN SINH

Điều 6. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh

Hàng năm, VAAS tổ chức tuyển sinh vào tháng 3 và tháng 9. Ban Đào tạo trình Giám đốc Viện đăng ký thời gian tuyển sinh với Bộ GD - ĐT vào tháng 8.

2. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.

Điều 7. Điều kiện dự tuyển

1. Điều kiện dự tuyển NCS theo Đề án 911 đối với giảng viên biên chế, giảng viên hợp đồng làm việc xác định thời hạn hoặc không xác định thời hạn của các trường đại học, học viện có đào tạo đại học, cao đẳng:

a) Về văn bằng và chuyên ngành: Người dự tuyển cần thỏa mãn một trong các điều kiện sau:

- Có bằng thạc sĩ chuyên ngành đúng, phù hợp; hoặc chuyên ngành gần; hoặc chuyên ngành khác nhưng phải có bằng tốt nghiệp đại học chính quy ngành đúng, phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển;

- Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy ngành đúng, phù hợp từ loại khá trở lên.

b) Về kinh nghiệm làm việc: Người dự tuyển, ngoại trừ sinh viên mới tốt nghiệp đại học loại giỏi, cần có ít nhất 01 năm làm việc chuyên môn trong lĩnh vực của chuyên ngành đăng ký dự tuyển tính đến ngày nộp hồ sơ;

c) Có một bài luận về dự định nghiên cứu, trong đó nêu được nội dung cơ bản của đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu, lý do lựa chọn, mục tiêu và kết quả mong muốn đạt được, lý do lựa chọn cơ sở đào tạo; kế hoạch thực hiện trong từng thời kỳ của thời gian đào tạo; kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu; dự kiến việc làm sau khi tốt nghiệp; đề xuất người hướng dẫn, đơn vị sinh hoạt chuyên môn;

d) Về ngoại ngữ: Người dự tuyển phải có một trong các chứng chỉ hoặc văn bằng ngoại ngữ sau:

- Chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 hoặc bậc 3/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ, trong thời hạn 2 năm tính đến ngày dự tuyển nghiên cứu sinh, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B1, theo quy định hiện hành của Bộ trưởng Bộ GD – ĐT;

- Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ được đào tạo ở nước ngoài;

- Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ (cử nhân ngoại ngữ).

đ) Thư giới thiệu: Người dự tuyển phải có 02 thư giới thiệu của 02 nhà khoa học có chức danh giáo sư (GS), phó giáo sư (PGS) hoặc học vị tiến sĩ (TS), tiến sĩ khoa học (TSKH) cùng chuyên ngành; hoặc thư giới thiệu của 01 nhà khoa học có chức danh GS, PGS hoặc học vị TS, TSKH cùng chuyên ngành và thư giới thiệu của Thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Người giới thiệu phải có ít nhất 06 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh;

e) Công văn giới thiệu dự tuyển của đơn vị nơi công tác;

g) Cam kết nghĩa vụ tài chính: Người dự tuyển phải có văn bản cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với cơ sở đào tạo theo quy định;

h) Không quá 45 tuổi tính theo năm đăng ký dự tuyển.

2. Điều kiện dự tuyển NCS theo Đề án 911 đối với người có nguyện vọng và cam kết trở thành giảng viên tại các trường, mới tốt nghiệp đại học hoặc thạc sĩ (trong vòng 12 tháng tính đến ngày dự tuyển), nghiên cứu viên đang làm việc tại các Viện nghiên cứu khoa học, những người có năng lực và chuyên môn giỏi đang làm việc tại các đơn vị ngoài nhà trường, ngoài các điều kiện quy định tại các Điểm b, c, d, đ, g, h, Khoản 1 Điều này nêu trên phải có thêm các điều kiện sau:

a) Có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và bằng tốt nghiệp đại học chính quy đạt loại khá trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp đại học chính quy loại giỏi trở lên. Sinh viên tốt nghiệp chương trình tiên tiến, kỹ sư chất lượng cao, cử nhân tài năng có bằng tốt nghiệp đại học đạt loại khá trở lên. Trường hợp tốt nghiệp đại học ở nước ngoài thì việc đánh giá loại tốt nghiệp, kết quả học tập theo quy định về đánh giá và thang điểm của cơ sở đào tạo nước ngoài hoặc xét tương đương theo đánh giá xếp loại của Việt Nam;

b) Được một trường ký hợp đồng cam kết tuyển dụng làm giảng viên sau khi tốt nghiệp;

c) Có công văn cử đi dự tuyển của trường nơi ký hợp đồng cam kết tuyển dụng làm giảng viên sau khi tốt nghiệp;

d) Có cam kết thực hiện trách nhiệm và nghĩa vụ giữa NCS, bố, mẹ hoặc người bảo lãnh của ứng viên và đơn vị cử ứng viên dự tuyển theo quy định tại Thông tư số 35/2012/TT-BGDĐT ngày 12/10/2012 của Bộ GD - ĐT.

3. Điều kiện dự tuyển nghiên cứu sinh không theo Đề án 911:

a) Về văn bằng và chuyên ngành: Người dự tuyển cần thỏa mãn một trong các điều kiện sau:

- Có bằng thạc sĩ chuyên ngành đúng, phù hợp; hoặc chuyên ngành gần; hoặc chuyên ngành khác nhưng phải có bằng tốt nghiệp đại học chính quy ngành đúng, phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển;

- Có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy ngành đúng, phù hợp từ loại khá trở lên.

b) Về kinh nghiệm làm việc: Người dự tuyển, ngoại trừ sinh viên mới tốt nghiệp đại học loại khá, cần có ít nhất 01 năm làm việc chuyên môn trong lĩnh vực của chuyên ngành đăng ký dự tuyển tính đến ngày nộp hồ sơ;

c) Có một bài luận về dự định nghiên cứu, trong đó nêu được nội dung cơ bản của đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, mục tiêu và kết quả mong muốn đạt được, lý do lựa chọn cơ sở đào tạo; kế hoạch thực hiện trong từng thời kỳ của thời gian đào tạo; kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu; dự kiến việc làm sau khi tốt nghiệp; đề xuất người hướng dẫn, đơn vị sinh hoạt chuyên môn;

d) Về ngoại ngữ: Người dự tuyển phải có một trong các chứng chỉ hoặc văn bằng ngoại ngữ sau:

- Chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 hoặc bậc 3/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ, trong thời hạn 2 năm tính đến ngày dự tuyển do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B1, theo quy định hiện hành của Bộ GD - ĐT;

- Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ được đào tạo ở nước ngoài;

- Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ (cử nhân ngoại ngữ).

đ) Thư giới thiệu: Người dự tuyển phải có 02 thư giới thiệu của 02 nhà khoa học có chức danh GS, PGS hoặc học vị TS, TSKH cùng chuyên ngành; hoặc thư giới thiệu của 01 nhà khoa học có chức danh GS, PGS hoặc học vị TS, TSKH cùng chuyên ngành và thư giới thiệu của Thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Người giới thiệu phải có ít nhất 06 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh;

e) Công văn giới thiệu dự tuyển/xác nhận nhân thân: Người dự tuyển phải có văn bản giới thiệu dự tuyển của cơ quan nơi công tác hoặc trường nơi sinh viên tốt nghiệp. Người dự tuyển, hiện tại chưa có việc làm nhưng đã từng công tác chuyên môn phù hợp với chuyên ngành dự tuyển từ 1 năm trở lên, phải có xác nhận nhân thân tốt và hiện không vi phạm pháp luật của địa phương nơi cư trú trong lý lịch khoa học;

g) Cam kết nghĩa vụ tài chính: Người dự tuyển phải có văn bản cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với cơ sở đào tạo theo quy định.

Điều 8. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

1. Hồ sơ đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh theo Đề án 911 đối với giảng viên đã được tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc ký hợp đồng lao động dài hạn gồm:

a) Đăng ký dự tuyển (*Phụ lục 1.1*);

b) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp, bằng điểm đại học (đối với người chưa có bằng thạc sĩ) hoặc bằng và bằng điểm thạc sĩ. Người tốt nghiệp đại học, cao học ở nước ngoài phải có văn bản công nhận văn bằng của Bộ GD - ĐT;

c) Lý lịch có xác nhận của cơ quan quản lý hoặc xác nhận nhân thân tốt và hiện không vi phạm pháp luật của chính quyền địa phương nơi cư trú đối người chưa có việc làm (*Phụ lục 1.2*);

d) Bản sao hợp lệ quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động;

đ) Công văn cử đi dự tuyển của đơn vị nơi công tác;

e) Bản sao hợp lệ giấy tờ hợp pháp về đối tượng ưu tiên (nếu có);

g) Bản sao các bài báo khoa học đã công bố, bao gồm cả bìa và mục lục của tạp chí, kỷ yếu, sách (nếu có);

h) Bài luận về dự định nghiên cứu (*Phụ lục 1.3*);

i) Bốn ảnh 4 x 6 cm và hai phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ liên lạc và số điện thoại của thí sinh;

k) Hai thư giới thiệu (*Phụ lục 1.4*);

l) Bản sao hợp lệ chứng chỉ ngoại ngữ hoặc các văn bằng tương đương chứng minh năng lực ngoại ngữ;

m) Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với cơ sở đào tạo (*Phụ lục 1.5*).

2. Hồ sơ đăng ký dự tuyển NCS theo Đề án 911 đối với người có nguyện vọng và cam kết trở thành giảng viên tại các trường mới tốt nghiệp đại học hoặc thạc sĩ (trong vòng 12 tháng tính đến ngày dự tuyển), nghiên cứu viên đang làm việc tại các Viện nghiên cứu khoa học, những người có năng lực và chuyên môn giỏi đang làm việc tại các đơn vị ngoài nhà trường gồm:

a) Đăng ký dự tuyển (*Phụ lục 1.1*);

b) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp thạc sĩ và bằng tốt nghiệp đại học chính quy đạt loại khá trở lên hoặc bằng tốt nghiệp đại học chính quy đạt loại giỏi trở lên hoặc bằng tốt nghiệp đại học đạt loại khá trở lên đối với người tốt nghiệp chương trình tiên tiến, kỹ sư

chất lượng cao, cử nhân tài năng. Người tốt nghiệp đại học, cao học ở nước ngoài phải có văn bản công nhận văn bằng của Bộ GD - ĐT;

c) Lý lịch có xác nhận của cơ quan quản lý hoặc xác nhận nhân thân tốt và hiện không vi phạm pháp luật của chính quyền địa phương nơi cư trú đối với người chưa có việc làm (*Phụ lục 1.2*);

d) Hợp đồng hoặc cam kết tuyển dụng làm giảng viên sau khi tốt nghiệp của trường đại học;

đ) Công văn cử đi dự tuyển của trường ký hợp đồng hoặc cam kết tuyển dụng làm giảng viên sau khi tốt nghiệp của trường đại học;

e) Cam kết thực hiện trách nhiệm và nghĩa vụ giữa NCS, bố, mẹ hoặc người bảo lãnh của ứng viên và trường cử ứng viên dự tuyển (*phụ lục 1.6*);

g) Bản sao hợp lệ giấy tờ hợp pháp về đối tượng ưu tiên (nếu có);

h) Bản sao các bài báo khoa học đã công bố, bao gồm cả bìa và mục lục của tạp chí, kỷ yếu, sách (nếu có);

i) Bài luận về dự định nghiên cứu (*Phụ lục 1.3*);

k) Bốn ảnh 4 x 6 cm và hai phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ liên lạc và số điện thoại của thí sinh;

l) Hai thư giới thiệu (*Phụ lục 1.4*);

m) Bản sao hợp lệ chứng chỉ ngoại ngữ hoặc các văn bằng tương đương chứng minh năng lực ngoại ngữ;

n) Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với cơ sở đào tạo (*Phụ lục 1.5*).

3. Hồ sơ đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh không theo Đề án 911 gồm:

a) Đăng ký dự tuyển (*Phụ lục 1.1*);

b) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp, bằng điểm đại học (đối với người chưa có bằng thạc sĩ) hoặc bằng và bằng điểm thạc sĩ. Người tốt nghiệp đại học, cao học ở nước ngoài phải có văn bản công nhận văn bằng của Bộ GD - ĐT;

c) Lý lịch có xác nhận của cơ quan quản lý hoặc xác nhận nhân thân tốt và hiện không vi phạm pháp luật của chính quyền địa phương nơi cư trú đối với người chưa có việc làm (*Phụ lục 1.2*);

d) Công văn giới thiệu dự tuyển của cơ quan đối với người đã có việc làm hoặc trường đại học đối với sinh viên mới tốt nghiệp;

đ) Bản sao hợp lệ quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động dài hạn đối với người đã có việc làm;

e) Bản sao hợp lệ giấy tờ hợp pháp về đối tượng ưu tiên (nếu có);

g) Bản sao các bài báo khoa học đã công bố, bao gồm cả bìa và mục lục của tạp chí, kỷ yếu, sách (nếu có);

h) Bài luận về dự định nghiên cứu (*Phụ lục 1.3*);

i) Bốn ảnh 4 x 6 cm và hai phong bì có dán tem, ghi rõ địa chỉ liên lạc và số điện thoại của thí sinh;

k) Hai thư giới thiệu (*Phụ lục 1.4*);

l) Bản sao hợp lệ chứng chỉ ngoại ngữ hoặc các văn bằng tương đương chứng minh năng lực ngoại ngữ;

m) Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với cơ sở đào tạo (*Phụ lục 1.5*).

Điều 9. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất ba tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, VAAS thông báo tuyển sinh và báo cáo Bộ GD - ĐT, Bộ NN - PTNT.

2. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại VAAS, các Viện/Trung tâm trực thuộc, và gửi đến các đơn vị liên quan; đăng trên trang web của VAAS (www.vaas.org.vn), trang web của Bộ GD - ĐT (www.moet.edu.vn) và trên Báo Nông nghiệp Việt Nam, trong đó nêu rõ:

- a) Chỉ tiêu tuyển sinh;
- b) Kế hoạch tuyển sinh;
- c) Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ;
- d) Thời gian xét tuyển, thời gian công bố kết quả và thời gian nhập học;
- đ) Lĩnh vực nghiên cứu của VAAS đang thực hiện mà NCS có thể tham gia làm đề tài luận án tiến sĩ;
- e) Các yêu cầu, thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ tuyển sinh.

Điều 10. Hội đồng tuyển sinh

1. Giám đốc VAAS thành lập Hội đồng tuyển sinh với thành phần gồm Chủ tịch, Ủy viên Thường trực và các Ủy viên, trong đó:

- a) Chủ tịch là Lãnh đạo VAAS;
- b) Ủy viên Thường trực là Trưởng hoặc Phó Trưởng Ban Đào tạo;
- c) Ủy viên là các nhà khoa học có chuyên môn phù hợp với ngành, chuyên ngành thí sinh đăng ký dự tuyển;
- d) Những người có người thân: vợ, chồng, con (kể cả con rể, con dâu, con nuôi), anh, chị, em ruột dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng gồm: Thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và đề nghị công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; đề nghị khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả tuyển sinh cho Giám đốc VAAS.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng:

- a) Tổ chức tuyển sinh theo quy định tại Chương 2 của Quy định này;
- b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc VAAS và trước pháp luật toàn bộ công tác tuyển sinh, đảm bảo quá trình xét tuyển công khai, minh bạch, chọn được thí sinh có năng lực nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài luận án theo kế hoạch;
- c) Quyết định thành lập và chỉ đạo trực tiếp các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm Ban thư ký và các Tiểu ban chuyên môn.

Điều 11. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Ban thư ký gồm Trưởng ban do Ủy viên Thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các Ủy viên do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban thư ký:

- a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển từ Ban Đào tạo;
- b) Lập danh sách trích ngang thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới Tiểu ban chuyên môn;

c) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của Tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;

3. 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 12. Tiểu ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành, hướng nghiên cứu của thí sinh, Trưởng Ban Đào tạo tham vấn Đơn vị chuyên môn đề xuất các Tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng Tiểu ban trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Tiểu ban chuyên môn gồm 5 người có trình độ TS trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học, giảng viên cơ hữu hoặc giảng viên thỉnh giảng của VAAS. Thành phần Tiểu ban gồm Trưởng Tiểu ban, Thư ký và các Ủy viên.

3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu, kỹ năng thuyết trình và xếp loại thí sinh dự tuyển theo mức độ xuất sắc, khá, trung bình hoặc không tuyển; gửi kết quả về Ban thư ký để tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 13. Quy trình xét tuyển

1. Phiên họp của Tiểu ban chuyên môn

a) Đại diện Ban thư ký/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền công bố quyết định của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về việc thành lập Tiểu ban chuyên môn;

b) Thư ký Tiểu ban báo cáo trước Tiểu ban về hồ sơ của từng thí sinh;

c) Thí sinh trình bày bài luận dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện;

d) Các thành viên Tiểu ban nhận xét, bình luận, đặt câu hỏi và góp ý cho thí sinh về bài luận dự định nghiên cứu cũng như khả năng hoàn thành luận án, các khó khăn có thể gặp;

đ) Thí sinh trả lời câu hỏi;

e) Các thành viên Tiểu ban bỏ Phiếu đánh giá xét tuyển (*Phụ lục 1.7*);

g) Tiểu ban chuyên môn họp kín để tổng hợp kết quả đánh giá, lập danh sách thí sinh (xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp) và chuyển kết quả về Ban thư ký. Thư ký Tiểu ban hoàn thiện biên bản phiên họp (*Phụ lục 1.8, Phụ lục 1.9*).

2. Phiên họp của Hội đồng tuyển sinh

a) Trưởng Ban thư ký lập danh sách thí sinh theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp và báo cáo kết quả đánh giá của các Tiểu ban chuyên môn trước Hội đồng tuyển sinh;

b) Hội đồng tuyển sinh thảo luận và xác định danh sách thí sinh trúng tuyển cho từng chuyên ngành đào tạo, báo cáo Giám đốc VAAS phê duyệt danh sách NCS trúng tuyển (*Phụ lục 1.10*).

Điều 14. Công nhận NCS, giao đề tài luận án, cử người hướng dẫn và chỉ định Đơn vị chuyên môn

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Giám đốc VAAS phê duyệt, Ban Đào tạo gửi giấy triệu tập đến thí sinh trúng tuyển, chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi có kết quả xét tuyển.

2. Căn cứ hướng nghiên cứu của NCS, Giám đốc VAAS quyết định hoặc ủy quyền cho các Đơn vị chuyên môn thành lập và tổ chức phiên họp của Hội đồng TS chuyên ngành (*phụ lục 1.11*) đánh giá kế hoạch nghiên cứu, đề cương luận án, định hướng nội

dung tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ và các học phần bổ sung của NCS (nếu có) trong thời gian không quá 15 ngày làm việc sau khi có quyết định công nhận NCS, theo trình tự sau:

- a) Tuyên bố lý do và giới thiệu khách tham dự và chủ tọa;
- b) Chủ tọa điều khiển phiên họp:
 - NCS trình bày tóm tắt lý lịch khoa học, đề cương luận án và kế hoạch học tập, nghiên cứu (*phụ lục 1.12*);
 - Thành viên hội đồng nhận xét, bình luận, đặt câu hỏi và góp ý cho NCS về đề cương và kế hoạch nghiên cứu;
 - NCS trả lời, tiếp thu ý kiến;
 - Hội đồng thảo luận về tên đề tài luận án, người hướng dẫn khoa học, đơn vị chuyên môn và các học phần bổ sung, các chuyên đề tiến sĩ;
- c) Chủ tọa phiên họp tổng hợp và kết luận phiên họp.

4. Đơn vị chuyên môn tổng hợp hồ sơ đánh giá kế hoạch học tập của NCS, gồm: Quyết định thành lập hội đồng TS chuyên ngành, biên bản phiên họp kèm theo danh mục học phần bổ sung đối với NCS ngành gần, NCS có bằng ThS quá 10 năm (*Phụ lục 1.13*), đề cương luận án đã chỉnh sửa có chữ ký của Người hướng dẫn, Lý lịch khoa học của Người hướng dẫn (*Phụ lục 1.14*), Kế hoạch học tập nghiên cứu có xác nhận của Người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn gửi Ban Đào tạo trình Giám đốc VAAS ban hành quyết định giao đề tài luận án, cử Người hướng dẫn, phân công Đơn vị chuyên môn và giao các học phần bổ sung (nếu có).

5. Ban Đào tạo tổng hợp hồ sơ đánh giá kế hoạch học tập của NCS, trình Giám đốc VAAS công nhận nghiên cứu sinh, giao đề tài luận án, cử Người hướng dẫn và phân công Đơn vị chuyên môn trong thời gian muộn nhất là 20 ngày làm việc sau khi có quyết định phê duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển.

Chương 3. CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 15. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo nhằm giúp NCS hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về chuyên ngành và các ngành liên quan; hỗ trợ NCS rèn luyện khả năng nghiên cứu, xác định vấn đề và độc lập giải quyết vấn đề trong lĩnh vực chuyên môn, cũng như khả năng thực hành cần thiết. Nội dung chương trình phải hỗ trợ NCS tự học những kiến thức cơ bản 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.

2. Phương pháp đào tạo được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu có sự định hướng của tập thể Người hướng dẫn và các giảng viên khác trong quá trình học bổ sung kiến thức; coi trọng rèn luyện phương pháp luận nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong phát hiện, giải quyết vấn đề chuyên môn.

3. Chương trình đào tạo gồm:

- a) Phần 1: Các học phần bổ sung;
- b) Phần 2: Các học phần, chuyên đề và tiểu luận tổng quan;
- c) Phần 3: Nghiên cứu khoa học và luận án.

4. NCS theo Đề án 911 có thể được đi thực tập ở nước ngoài tối đa 6 tháng.

Điều 16. Các học phần bổ sung

1. Đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ, học phần bổ sung gồm các môn học ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng, được học trong hai năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ, có khối lượng từ 27 đến 36 tín chỉ, chưa kể môn triết học và ngoại ngữ. NCS có thể hoàn thành các học phần bổ sung tại VAAS theo chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ do VAAS tổ chức hoặc tại cơ sở đào tạo trình độ thạc sĩ khác do VAAS giới thiệu.

2. Căn cứ đề xuất của Đơn vị chuyên môn, Ban Đào tạo tổng hợp, trình Giám đốc VAAS quyết định các học phần bổ sung đối với NCS đã có bằng thạc sĩ nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ TS, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành nhưng đã tốt nghiệp từ 10 năm trở lên.

3. Trường hợp cần thiết, nếu chương trình đào tạo trình độ đại học của NCS còn thiếu những môn học có vai trò quan trọng cho việc đào tạo TS, Giám đốc VAAS có thể yêu cầu NCS học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học theo đề nghị của Đơn vị chuyên môn.

Điều 17. Học phần, chuyên đề, tiểu luận tổng quan và công bố kết quả nghiên cứu

1. Các học phần gồm học phần bắt buộc và học phần tự chọn. Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng 2-3 tín chỉ. Mỗi NCS phải hoàn thành 3-5 học phần với khối lượng từ 8 -13 tín chỉ. Danh mục các học phần do Ban Đào tạo tổng hợp từ đề xuất của Đơn vị chuyên môn, thông qua Hội đồng Khoa học – Đào tạo và trình Giám đốc VAAS phê duyệt trong khuôn khổ khung chương trình đào tạo TS của VAAS.

2. Các chuyên đề đòi hỏi NCS tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài luận án, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp NCS giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Mỗi NCS phải hoàn thành 2 chuyên đề với khối lượng từ 4 đến 6 tín chỉ (*Phụ lục 2.1*).

3. Tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án tương đương 2 tín chỉ, đòi hỏi NCS thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan đến đề tài luận án, nêu được những tồn tại và chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu (*Phụ lục 2.2*).

4. Công bố kết quả nghiên cứu

a) NCS không theo Đề án 911 phải báo cáo tại các hội nghị khoa học chuyên ngành về nội dung chủ yếu, các kết quả nghiên cứu của luận án và công bố ít nhất 02 bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập, được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước tính điểm, có trong danh mục các tạp chí khoa học do Giám đốc VAAS quy định cho mỗi chuyên ngành đào tạo. VAAS khuyến khích NCS đăng bài trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín, các tạp chí do Viện Thông tin khoa học quốc tế ISI liệt kê tại địa chỉ <http://scientific.thomson.com/isi/> hoặc các kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế do một nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành.

b) NCS theo Đề án 911 phải công bố trong nước ít nhất 03 bài báo khoa học trên tạp chí chuyên ngành tính đến 1 điểm của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước quy định hoặc trong tạp chí hàng đầu, có uy tín của mỗi ngành/lĩnh vực do VAAS quy định hoặc có ít nhất 01 báo cáo liên quan đến đề tài luận án đăng toàn văn tại hội nghị khoa học cấp quốc gia và tại hội thảo/hội nghị quốc tế hoặc có ít nhất 01 bài báo khoa học công bố

ngoài nước (tạp chí quốc tế ISI hoặc tạp chí có uy tín) và 01 bài báo khoa học trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập, được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước tính điểm về nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án.

5. Danh mục, mục tiêu, yêu cầu, nội dung các học phần của từng chuyên ngành đào tạo được quy định chi tiết trong Khung chương trình đào tạo trình độ TS của VAAS.

6. Ban Đào tạo có nhiệm vụ phối hợp với Đơn vị chuyên môn xây dựng Khung chương trình đào tạo, định kỳ hai năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo, thông qua Hội đồng Khoa học – Đào tạo, trình Giám đốc VAAS ban hành và công bố công khai trước mỗi kỳ khai giảng.

Điều 18. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là nhiệm vụ bắt buộc trong quá trình thực hiện luận án, là cơ sở quan trọng nhất để NCS viết luận án.

2. Đơn vị chuyên môn và người hướng dẫn có trách nhiệm tổ chức, bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị thí nghiệm và đội ngũ cán bộ hỗ trợ NCS thực hiện các hoạt động nghiên cứu, chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

3. Thời gian nghiên cứu được bố trí trong thời gian đào tạo. Nếu có lý do chính đáng, việc nghiên cứu không thể hoàn thành trong thời gian dự kiến, NCS được đăng ký kéo dài thời gian. Các chi phí đào tạo trong thời gian kéo dài do NCS hoặc đơn vị cử đi học chi trả.

Điều 19. Luận án

1. Luận án phải là một công trình nghiên cứu khoa học sáng tạo của chính NCS, có đóng góp về mặt lý luận và thực tiễn trong lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề xuất được giải pháp mới có giá trị trong việc giải quyết các vấn đề của Ngành.

2. Luận án phải có những đóng góp mới về mặt học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng lý luận cơ bản để phân tích, bình luận các luận điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài luận án, trên cơ sở đó đặt ra vấn đề mới, giả thuyết mới hoặc giải pháp mới có ý nghĩa để giải quyết vấn đề đặt ra và chứng minh được bằng những tư liệu mới. Tác giả phải cam đoan về tính trung thực đối với kết quả nghiên cứu của luận án.

3. Luận án phải đảm bảo các quy định về quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Luật sở hữu trí tuệ và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

4. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải xuất trình với cơ sở đào tạo văn bản của thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép NCS sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ.

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

6. 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 chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận án.

7. Hình thức, bố cục luận án trình bày theo hướng dẫn tại *Phụ lục 2.3*.

8. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được công bố theo qui định tại Khoản 4 Điều 17 nêu trên.

9. Khuyến khích NCS viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

Điều 20. Tổ chức thực hiện và đánh giá chuyên đề, tiểu luận tổng quan

1. Yêu cầu chung:

a) Khuyến khích NCS tự học, tự nghiên cứu;

b) Việc đánh giá phải khách quan, trung thực. Kết quả bảo vệ được biểu hiện bằng điểm và xếp loại theo các mức xuất sắc, giỏi, khá và trung bình;

c) NCS được xác định hoàn thành chuyên đề và tiểu luận tổng quan nếu kết quả bảo vệ từ 5,0 điểm trở lên.

2. Các bước thực hiện và bảo vệ chuyên đề:

a) Người hướng dẫn căn cứ đề cương chuyên đề của NCS, ý kiến của Hội đồng tiến sĩ chuyên ngành về định hướng chuyên đề tiến sĩ của đề tài luận án, đề xuất tên chuyên đề gửi Đơn vị chuyên môn (*Phụ lục 3.1*);

b) Căn cứ đề nghị của Đơn vị chuyên môn (*Phụ lục 3.2*), Ban Đào tạo xem xét trình Giám đốc VAAS giao chuyên đề cho NCS;

c) Sau khi hoàn thiện chuyên đề, NCS gửi Đơn vị chuyên môn để đăng ký bảo vệ (*Phụ lục 3.3*);

d) Căn cứ đề nghị của Đơn vị chuyên môn (*Phụ lục 3.4*), Ban Đào tạo trình Giám đốc VAAS thành lập Tiểu ban đánh giá chuyên đề gồm ít nhất 03 thành viên đối với 01 chuyên đề, trong đó có 01 thành viên là người hướng dẫn, 01 thành viên là người của Đơn vị chuyên môn;

đ) Đơn vị chuyên môn chủ trì, phối hợp với Ban Đào tạo tổ chức phiên họp của Tiểu ban đánh giá chuyên đề theo các bước sau:

- Đại diện Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn giới thiệu đại biểu, tuyên bố lý do, công bố quyết định giao và quyết định thành lập Tiểu ban đánh giá chuyên đề;

- NCS trình bày chuyên đề bằng Powerpoint trong thời gian không quá 20 phút;

- Thành viên Tiểu ban đặt câu hỏi, trao đổi với NCS về nội dung chuyên đề;

- Tiểu ban họp kín, chấm điểm theo thang điểm 10, chính xác đến $\frac{1}{4}$ điểm (không làm tròn) và thống nhất kết luận đánh giá chuyên đề;

- Thư ký Tiểu ban hoàn thiện biên bản đánh giá chuyên đề và công bố kết quả.

e) Đơn vị chuyên môn tổng hợp hồ sơ đánh giá chuyên đề gửi Ban Đào tạo để làm thủ tục công nhận kết quả gồm 01 bản thảo chuyên đề, phiếu chấm điểm của các thành viên Tiểu ban (*Phụ lục 3.5*), biên bản phiên họp Tiểu ban (*Phụ lục 3.6*).

3. Các bước thực hiện và bảo vệ tiểu luận tổng quan:

a) NCS tham khảo ý kiến của Người hướng dẫn xây dựng đề cương tiểu luận tổng quan, thu thập tài liệu, tổng hợp kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước liên quan trực tiếp đến đề tài luận án để hoàn thiện tiểu luận tổng quan;

b) NCS gửi Đơn vị chuyên môn đăng ký bảo vệ tiểu luận tổng quan (*Phụ lục 3.3*);

c) Căn cứ đề nghị của Đơn vị chuyên môn (*Phụ lục 3.4*), Ban Đào tạo trình Giám đốc VAAS thành lập Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan gồm ít nhất 03 thành viên, trong đó có 01 thành viên là người hướng dẫn;

d) Đơn vị chuyên môn chủ trì, phối hợp với Ban Đào tạo tổ chức phiên họp của Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan theo các bước tương tự như phiên họp của Tiểu ban đánh giá chuyên đề;

đ) Đơn vị chuyên môn tổng hợp hồ sơ đánh giá tiểu luận tổng quan gửi Ban Đào tạo để làm thủ tục công nhận kết quả bảo vệ tiểu luận tổng quan cho NCS, gồm 01 bản thảo tiểu luận tổng quan, phiếu chấm điểm tiểu luận tổng quan của các thành viên Tiểu ban (*Phụ lục 3.7*), biên bản phiên họp Tiểu ban (*Phụ lục 3.8*).

4. Trong thời gian tối đa là 24 tháng kể từ khi được công nhận NCS, Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm phối hợp với Ban Đào tạo tổ chức cho NCS hoàn thành chuyên đề, tiểu luận tổng quan.

Điều 21. Tổ chức giảng dạy và đánh giá học phần tiến sĩ

1. Căn cứ khung chương trình, hàng năm Ban Đào tạo thông báo đến các Đơn vị chuyên môn về yêu cầu giảng dạy và nhu cầu giảng viên. Đơn vị chuyên môn đề xuất giảng viên giảng dạy các học phần thuộc chuyên ngành đào tạo phụ trách (*Phụ lục 4.1*), kèm theo lý lịch khoa học của giảng viên gửi về Ban Đào tạo (*Phụ lục 1.14*). Trường hợp được Giám đốc VAAS ủy quyền tổ chức giảng dạy học phần tiến sĩ, Đơn vị chuyên môn xây dựng kế hoạch giảng dạy môn học gửi Ban Đào tạo (*Phụ lục 4.2*). Ban Đào tạo tổng hợp hồ sơ, trình Giám đốc VAAS phê duyệt danh sách giảng viên và kế hoạch giảng dạy học tập.

2. Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền thông báo cho NCS và giảng viên về kế hoạch giảng dạy học tập để phối hợp thực hiện.

3. Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền chịu trách nhiệm tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần trong 1/2 thời gian đầu của chương trình đào tạo, đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành của Bộ GD - ĐT. Kết quả học tập của NCS được đánh giá theo thang điểm quy định tại *Phụ lục 4.3*.

4. Mỗi học phần được đánh giá thông qua 1 bài kiểm tra lý thuyết/thực hành hoặc 1 bài luận chuyên đề và 1 bài thi kết thúc học phần, trong đó trọng số điểm bài thi kết thúc môn học là 0,6, trọng số điểm bài kiểm tra/bài luận chuyên môn là 0,4.

5. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung giảng dạy. Giảng viên chuẩn bị ít nhất 3 đề thi gửi Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền ngay sau khi kết thúc chương trình giảng dạy.

6. Điều kiện dự thi kết thúc học phần

NCS được dự thi kết thúc học phần khi có đủ các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 80% số tiết lên lớp lý thuyết được quy định trong đề cương chi tiết học phần;

- Tham dự đầy đủ các buổi thực hành, sinh hoạt khoa học;

- Có đủ các điểm kiểm tra lý thuyết/thực hành hoặc điểm tiểu luận theo quy định của học phần.

7. NCS vắng mặt có lý do chính đáng một trong các buổi thực hành được giảng viên xem xét bố trí buổi khác; vắng mặt có lý do chính đáng một trong các buổi sinh hoạt khoa học được giảng viên xem xét cho nộp báo cáo khoa học thay thế; vắng mặt có lý do chính đáng trong kỳ kiểm tra lý thuyết/thực hành, kỳ thi kết thúc môn học được dự kỳ kiểm tra, thi bổ sung. Không tổ chức kiểm tra lại cho những NCS có điểm kiểm tra đạt dưới 5.

8. NCS không đủ điều kiện dự thi kết thúc học phần nào, phải học lại học phần đó với NCS cùng khoá kế tiếp. NCS không được học lại quá ba học phần và phải tự túc kinh phí. Nếu NCS học lại từ một đến ba học phần mà có điểm của một học phần dưới 5, Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền báo cáo Giám đốc VAAS đình chỉ chương trình đào tạo đối với NCS đó.

9. Tổ chức thi, tổng hợp kết quả học phần:

a) Giám đốc VAAS trực tiếp hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng Đơn vị chuyên môn thành lập Hội đồng thi theo quy định hiện hành của Bộ GD - ĐT. Trình tự thủ tục buổi thi viết kết thúc học phần như sau:

- Trước giờ thi, cán bộ coi thi nhận đề thi, mở 1 đề theo hình thức chọn ngẫu nhiên từ 3 đề và bàn giao cho Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn để chuẩn bị đủ số lượng đề thi cho thí sinh;

- Bài làm của NCS phải có đủ chữ ký của học viên và 2 cán bộ coi thi. Cán bộ coi thi lập biên bản thi (*Phụ lục 4.4*) và bàn giao bài thi, biên bản thi cho Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn để chuyển cho trường ban chấm thi.

b) Trường hợp thi vắng đáp, Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền bố trí phòng thi và phòng chuẩn bị theo quy định hiện hành. Hội đồng thi tổ chức để thí sinh nhận câu hỏi, chuẩn bị và trả lời. Biên bản thi được lập và có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng thi (*Phụ lục 4.5*);

c) Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền quản lý hồ sơ học tập của NCS trong thời gian ít nhất là 5 năm sau khi NCS đã hoàn thành chương trình đào tạo;

d) Các khiếu nại về điểm thi được giải quyết theo quy định trong vòng một tháng, kể từ ngày công bố kết quả. Việc xử lý vi phạm khi kiểm tra, thi kết thúc học phần thực hiện theo quy chế thi tuyển sinh sau đại học. NCS sao chép bài tập, tiểu luận của người khác sẽ bị điểm không (0) cho phần bài tập, tiểu luận đó.

10. Đánh giá kết quả học tập học phần

Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền tổng hợp kết quả học tập của từng học phần cho các NCS theo khóa học (*Phụ lục 4.6*). Kết quả được tính là trung bình cộng các điểm bài thi hết môn, bài kiểm tra/bài luận chuyên môn theo các trọng số quy định tại Khoản 4 Điều này. Trường hợp kết quả không đạt yêu cầu, NCS phải làm lại bài thi kết thúc học phần, nếu đạt yêu cầu, điểm học phần ghi vào bảng điểm là trung bình điểm thi lần 2 và bài kiểm tra/bài luận chuyên môn. Trường hợp vẫn chưa đạt yêu cầu, NCS phải học lại học phần cùng với khóa học kế tiếp cùng chuyên ngành.

11. Ban Đào tạo tổng hợp kết quả các học phần tiến sĩ, bao gồm cả kết quả học tập ở cơ sở đào tạo khác được VAAS gửi đào tạo và cấp bảng điểm toàn khoá cho mỗi NCS. VAAS không chấp nhận điểm học của NCS tại cơ sở đào tạo không do VAAS giới thiệu. Điểm trung bình các học phần được tính là trung bình cộng số điểm của từng học phần nhân với số lượng tín chỉ tương ứng và chia đều cho số tín chỉ đã hoàn thành (*Phụ lục 4.7*).

Điều 22. Quản lý giảng dạy, học tập và nghiên cứu

1. Giám đốc VAAS ủy quyền cho Trưởng Ban Đào tạo hoặc Thủ trưởng Đơn vị chuyên môn ký và thanh lý hợp đồng giảng dạy với giảng viên của từng môn học; Giao trưởng Ban Đào tạo/Thủ trưởng Đơn vị chuyên môn được ủy quyền tổ chức, quản lý lớp học theo các quy định hiện hành.

2. Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền có trách nhiệm lập sổ nhật ký giảng dạy học phần (*Phụ lục 4.8*), Sổ theo dõi học tập và thống kê tình hình học tập của NCS theo khóa tuyển sinh đối với từng chuyên ngành đào tạo (*Phụ lục 4.9 và 4.10*), kiểm

tra định kỳ/đợt xuất việc tham gia học tập của học viên, chấn chỉnh NCS khi giảng viên có yêu cầu và lưu giữ hồ sơ giảng dạy học tập theo quy định.

3. Định kỳ 6 tháng 1 lần người hướng dẫn gửi đơn vị chuyên môn và Ban Đào tạo nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu của NCS (*Phụ lục 4.11*).

4. Cuối mỗi năm học, Đơn vị chuyên môn chủ trì, phối hợp với Ban Đào tạo tổ chức cho NCS báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm và kế hoạch năm tiếp theo (*Phụ lục 4.12*), lập biên bản phiên họp (*Phụ lục 4.13*) và tổng hợp tình hình học tập, nghiên cứu của NCS báo cáo Giám đốc VAAS (*Phụ lục 4.14*).

4. Trường hợp Đơn vị chuyên môn được ủy quyền chịu trách nhiệm tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần, Giám đốc VAAS giao Ban Đào tạo kiểm tra định kỳ hoặc đợt xuất tình hình giảng dạy, đánh giá các học phần tại Đơn vị chuyên môn và báo cáo Giám đốc xử lý khi phát hiện vi phạm. Thủ trưởng Đơn vị chuyên môn chịu trách nhiệm trước Giám đốc VAAS khi để xảy ra sai phạm.

Điều 23. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ được thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo.

2. Việc thay đổi hoặc bổ sung người hướng dẫn thực hiện chậm nhất một năm trước khi NCS bảo vệ luận án cấp cơ sở.

3. Khi có lý do chính đáng, NCS có thể xin chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là một năm, được VAAS và cơ sở tiếp nhận đồng ý bằng văn bản (*Phụ lục 5.1*). Ban Đào tạo có trách nhiệm xác nhận kết quả học tập của NCS trong thời gian đào tạo tại VAAS và bàn giao hồ sơ của NCS cho cơ sở đào tạo mới sau khi có quyết định của cơ sở tiếp nhận.

4. Kéo dài thời gian làm đề tài và bảo vệ luận án

a) NCS được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;

b) Nếu NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn và đề nghị gia hạn, thì chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn phải nộp về Ban Đào tạo hồ sơ gồm các tài liệu sau:

- Đơn xin phép gia hạn thời gian thực hiện đề tài của NCS (*Phụ lục 5.1*);
- Nhận xét, đề nghị của Người hướng dẫn và Đơn vị chuyên môn về việc kéo dài thời gian thực hiện đề tài của NCS với lý do cụ thể (*Phụ lục 5.2 và 5.3*);
- Ý kiến đồng ý của đơn vị cử đi học về việc kéo dài thời gian thực hiện đề tài của NCS ;

c) Căn cứ hồ sơ liên quan, nếu đủ điều kiện, Ban Đào tạo trình Giám đốc VAAS cho phép NCS được kéo dài thời gian thực hiện đề tài luận án với thời hạn không quá 24 tháng;

d) NCS có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh trong thời gian gia hạn theo thông báo của VAAS.

5. Rút ngắn thời gian bảo vệ luận án:

a) NCS được xem xét rút ngắn thời gian bảo vệ luận án khi đáp ứng các điều kiện:

- Hoàn thành chương trình đào tạo các học phần bổ sung (nếu có), học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề và tiểu luận tổng quan, điều kiện ngoại ngữ theo quy định tại các Điều 15, 16, 17 và 25 và hoàn thành luận án đảm bảo yêu cầu tại Điều 19 của Quy định này ;

- Có nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS, khẳng định chất lượng luận án và đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án của Đơn vị chuyên môn, Người hướng dẫn và đề nghị của thủ trưởng đơn vị nơi NCS công tác (*Phụ lục 5.2 và 5.3*);

- Đơn đề nghị bảo vệ luận án trước thời hạn của NCS (*Phụ lục 5.1*).

b) Căn cứ hồ sơ liên quan đến các điều kiện quy định tại Điểm a nêu trên, Ban Đào tạo trình Giám đốc VAAS cho phép NCS bảo vệ trước thời hạn.

6. Khi NCS hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có) hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo (kể cả khi NCS bảo vệ trước thời hạn), Giám đốc VAAS có văn bản thông báo cho đơn vị cử NCS đi học về kết quả nghiên cứu và thái độ của NCS trong quá trình học tập.

7. Bảo vệ luận án sau khi hết thời gian đào tạo

a) Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án, NCS có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại VAAS bảo vệ luận án, nếu đáp ứng các điều kiện sau:

- Có luận án đã hoàn chỉnh theo quy định;

- NCS có đơn đề nghị bảo vệ luận án sau khi hết thời gian đào tạo và cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh liên quan đến bảo vệ luận án quá hạn (*Phụ lục 5.4*).

- Có nhận xét, đánh giá và kết luận của Đơn vị chuyên môn, Người hướng dẫn về việc đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học của đề tài luận án và các kết quả nghiên cứu (*Phụ lục 5.5 và 5.6*);

- Thời gian nộp đơn đề nghị bảo vệ, trình luận án không quá 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận NCS.

b) Căn cứ hồ sơ liên quan đến các điều kiện quy định tại Điểm a nêu trên, Ban Đào tạo trình Giám đốc Viện xem xét cho phép NCS bảo vệ luận án theo quy định.

c) Quá thời gian 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận, NCS không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo không được bảo lưu.

8. Đối với NCS chuyển đến từ cơ sở đào tạo khác, phải còn thời gian đào tạo ít nhất 1 năm, có đơn, nhận xét về chuyên môn và giới thiệu của cơ sở đào tạo cũ. Ban Đào tạo tổng hợp hồ sơ, trình Giám đốc VAAS tiếp nhận NCS, cử người hướng dẫn và phân công Đơn vị chuyên môn. Trường hợp cần thiết, Ban Đào tạo có thể trình Giám đốc VAAS quyết định bổ sung học phần hoặc chuyển đề đối với NCS.

9. NCS có học phần, chuyên đề hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu theo quy định, sẽ không được tiếp tục thực hiện luận án. Người chưa có bằng thạc sĩ có thể chuyển sang học và hoàn thành chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ. NCS có mong muốn chuyển sang học cao học gửi Ban Đào tạo 02 bộ hồ sơ gồm: Đơn đề nghị chuyển sang học chương trình đào tạo thạc sĩ có ý kiến đồng ý của cơ quan, đơn vị nơi NCS công tác (*Phụ lục 5.7*); Nhận xét đánh giá của Người hướng dẫn về tư cách đạo đức, ý thức tổ chức kỷ luật, năng lực trình độ của NCS (*Phụ lục 5.3*); Nhận xét đánh giá của Đơn vị chuyên môn về quá trình học tập, nghiên cứu (*Phụ lục 5.2*).

Căn cứ hồ sơ của NCS, Ban Đào tạo trình Giám đốc VAAS văn bản gửi cơ sở đào tạo trình độ thạc sĩ có chuyên ngành đúng, gần hoặc phù hợp với chuyên ngành đào tạo tiến sĩ của NCS. Nếu được chấp nhận, VAAS bàn giao hồ sơ NCS cho cơ sở đào tạo mới.

Điều 24. Quản lý nghiên cứu sinh đi thực tập ở nước ngoài

1. VAAS lựa chọn và thống nhất với cơ sở đào tạo ở nước ngoài về việc gửi, tiếp nhận NCS đến thực tập. Các cơ sở đào tạo ở nước ngoài phải là các cơ sở đang đào tạo, nghiên cứu các vấn đề liên quan đến đề tài luận án của NCS, có đội ngũ các nhà khoa học, cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, điều kiện thực hiện nghiên cứu tốt để NCS có thể tiến hành thực hiện phần đề tài luận án theo dự kiến nhằm nâng cao chất lượng luận án; hoặc để hoàn thiện báo cáo khoa học trình bày tại hội nghị khoa học quốc tế, đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có uy tín;

2. Tháng 4 hàng năm, Ban Đào tạo trình Giám đốc VAAS báo cáo gửi Bộ GD - ĐT kế hoạch cử NCS đi thực tập ở nước ngoài của năm tiếp theo.

3. Giám đốc VAAS ra quyết định cử NCS đi thực tập, nghiên cứu tại ở nước ngoài để thực hiện một phần đề tài luận án; tham gia và có báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học về vấn đề liên quan đến đề tài luận án hoặc phối hợp với giảng viên của cơ sở đào tạo tiến sĩ ở nước ngoài để đăng bài báo trên tạp chí quốc tế có uy tín nếu NCS đạt trình độ ngoại ngữ cấp độ C1 hoặc bậc 5/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ hoặc được cơ sở đào tạo nước ngoài chấp nhận và có kế hoạch thực tập được Người hướng dẫn trong nước đồng ý.

4. Sau khi kết thúc thời gian thực tập ở nước ngoài NCS phải báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu ở nước ngoài với Bộ GD - ĐT và VAAS thông qua Ban Đào tạo và Đơn vị chuyên môn theo biểu mẫu quy định tại Phụ lục 5.8.

Chương 4. BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 25. Yêu cầu trình độ ngoại ngữ

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

1. Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ (còn hạn 01 năm tính đến ngày trình hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở) tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ với dạng thức và yêu cầu đề kiểm tra quy định tại Thông tư số 05/2012-TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ GD - ĐT, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước được đào tạo ngành ngoại ngữ trình độ đại học cấp.

2. Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ được đào tạo ở nước ngoài.

3. Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ (cử nhân ngoại ngữ).

Điều 26. Điều kiện bảo vệ luận án cấp cơ sở

NCS được bảo vệ luận án cấp cơ sở khi đáp ứng các điều kiện sau:

1. Hoàn thành chương trình đào tạo các học phần bổ sung (nếu có), học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề và tiểu luận tổng quan, điều kiện ngoại ngữ theo quy định tại các Điều 15, 16, 17 và 25 và hoàn thành luận án đảm bảo yêu cầu tại Điều 19 của Quy định này.

2. Luận án được viết bằng tiếng Anh phải tuân thủ các yêu cầu về nội dung và hình thức tương ứng. Luận án được đề nghị bảo vệ bằng tiếng Anh khi đủ điều kiện thành lập được Hội đồng đánh giá luận án bằng tiếng Anh.

3. Người hướng dẫn có văn bản khẳng định chất lượng luận án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của NCS và đồng ý cho bảo vệ luận án.

4. NCS đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với cơ sở đào tạo và không trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Điều 27. Đánh giá điều kiện bảo vệ cấp cơ sở và hồ sơ bảo vệ cấp cơ sở

1. NCS gửi Đơn vị chuyên môn hồ sơ đăng ký xét điều kiện bảo vệ cấp cơ sở, gồm:

- a) Đăng ký đánh giá điều kiện bảo vệ luận án cấp cơ sở (*Phụ lục 6.1*);
- b) Bản sao quyết định công nhận NCS, quyết định giao đề tài luận án, cử người hướng dẫn, phân công đơn vị chuyên môn;
- c) Lý lịch khoa học cập nhật của NCS (*Phụ lục 6.2*);
- d) Bản sao bằng đại học, thạc sĩ (nếu có);
- đ) Bảng điểm NCS;
- e) Chứng chỉ ngoại ngữ còn giá trị trên 01 năm;
- g) Nhận xét của tập thể hướng dẫn về quá trình học tập, nghiên cứu và đề nghị cho NCS bảo vệ luận án (*Phụ lục 6.3*);
- h) Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến luận án của NCS (*Phụ lục 6.4*);
- i) Văn bản đồng ý cho phép sử dụng kết quả của đồng tác giả (*Phụ lục 6.5*);
- k) Minh chứng hoàn thành nghĩa vụ tài chính (biên lai nộp học phí);
- l) 06 bản thảo luận án (bìa mềm).

2. Đơn vị chuyên môn kiểm tra hồ sơ, lập phiếu trích ngang điều kiện bảo vệ cấp cơ sở của NCS (*Phụ lục 6.6*).

3. Giám đốc VAAS ủy quyền cho Thủ trưởng Đơn vị chuyên môn thành lập hội đồng TS chuyên ngành và tổ chức phiên họp Hội đồng đánh giá điều kiện bảo vệ cấp cơ sở đối với NCS theo trình tự sau:

- a) Tuyên bố lý do, giới thiệu khách tham dự và chủ tọa.
- b) Chủ tọa điều khiển phiên họp:
 - Thư ký Hội đồng đọc trích ngang điều kiện bảo vệ cấp cơ sở của NCS;
 - Thành viên Hội đồng hỏi và thảo luận về điều kiện bảo vệ cấp cơ sở;
 - NCS giải trình, bổ sung;
 - NCS trình bày tóm tắt luận án;
 - Thành viên hội đồng nhận xét, bình luận, đặt câu hỏi và góp ý cho NCS về luận án;
 - NCS trả lời, giải trình hoặc tiếp thu ý kiến của Hội đồng.
- c) Hội đồng thảo luận và xác định:
 - Chất lượng luận án: Đáp ứng/Không đáp ứng yêu cầu;
 - Điều kiện bảo vệ cấp cơ sở: Đủ/Không đủ;
 - Đề xuất Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, cấp Viện và danh sách gửi tóm tắt luận án (50 người, đơn vị);
 - Các vấn đề cần bổ sung hoàn thiện về hồ sơ bảo vệ cấp cơ sở và luận án.
- d) Chủ tọa phiên họp kết luận phiên họp.

4. Đơn vị chuyên môn hoàn thiện biên bản phiên họp kèm theo đề xuất danh sách hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 10 người, trong đó có đại diện tập thể hướng dẫn và ít nhất 04 người không là biên chế của VAAS, danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện gồm 15 người là các nhà KH có chức danh KH, có bằng TSKH hoặc TS; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS công bố trong vòng ba năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng, số thành viên có chức danh GS, PGS ≥ 4 người; thành viên là TS phải là người đã bảo vệ luận án chính thức được ba năm, số thành viên thuộc VAAS ≤ 05 người kèm theo lý lịch trích ngang đối với thành viên hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

5. Đơn vị chuyên môn yêu cầu NCS bổ sung hồ sơ (nếu có), chỉnh sửa hoàn thiện luận án theo góp ý của Hội đồng kèm theo văn bản giải trình tiếp thu ý kiến Hội đồng đánh giá điều kiện bảo vệ cấp cơ sở (nếu có) được tập thể Người hướng dẫn và chủ tọa phiên họp ký xác nhận trong thời gian không muộn hơn 3 tuần sau ngày họp đánh giá điều kiện bảo vệ cấp cơ sở.

6. Đơn vị chuyên môn tổng hợp hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp cơ sở gửi Ban Đào tạo, gồm:

- a) Đăng ký bảo vệ luận án cấp cơ sở của NCS (*Phụ lục 6.10*);
- b) Công văn của Đơn vị chuyên môn đề nghị thành lập hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở (*Phụ lục 6.11*);
- c) Chứng chỉ ngoại ngữ còn giá trị > 01 năm;
- d) Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS;
- đ) Nhận xét của tập thể Người hướng dẫn về quá trình học tập, nghiên cứu và đề nghị cho NCS bảo vệ luận án;
- e) Văn bản đồng ý cho phép sử dụng kết quả của đồng tác giả;
- g) 01 bản thảo luận án, tóm tắt luận án;
- h) Biên bản phiên họp Hội đồng đánh giá điều kiện bảo vệ cấp cơ sở (*Phụ lục 6.7*) kèm theo danh sách đề xuất Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, cấp Viện, danh sách gửi tóm tắt luận án;
- i) Lý lịch trích ngang của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện (*Phụ lục 6.8*);
- k) Văn bản giải trình tiếp thu ý kiến Hội đồng đánh giá điều kiện bảo vệ cấp cơ sở có xác nhận của tập thể Người hướng dẫn, chủ tọa phiên họp (*Phụ lục 6.9*);
- l) Minh chứng hoàn thành nghĩa vụ tài chính (biên lai nộp học phí);

7. Ban Đào tạo kiểm tra hồ sơ và yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa (nếu có) trong thời gian 1 tuần kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp cơ sở và xem xét trình Giám đốc Viện thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Điều 28. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Đơn vị chuyên môn gửi quyết định và hồ sơ bảo vệ cấp cơ sở đến các thành viên Hội đồng muộn nhất 15 ngày trước phiên họp của Hội đồng.

2. Các thành viên Hội đồng gửi nhận xét luận án về Đơn vị chuyên môn trước ngày họp Hội đồng ít nhất 3 ngày (*Phụ lục 6.12*).

3. Phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở chỉ được tiến hành khi không xảy ra một trong những trường hợp sau đây:

- a) Vắng chủ tịch Hội đồng;
- b) Vắng thư ký Hội đồng;
- c) Vắng người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- d) Vắng từ hai thành viên Hội đồng trở lên;
- đ) NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc chưa hoàn thành các nghĩa vụ tài chính.

4. Phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở là buổi sinh hoạt khoa học của Đơn vị chuyên môn, được tổ chức để các cán bộ khoa học và những người quan tâm có thể tham dự trước khi luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp viện. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. Số lượng phiên họp do chủ tịch Hội đồng quyết định. Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải có nhận xét chỉ ra kết quả mới của luận án, hạn chế, thiếu sót và yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung.

Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp Viện khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng và được từ 3/4 số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

5. Đơn vị chuyên môn chủ trì, phối hợp với Ban Đào tạo tổ chức các phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở trong thời gian không muộn hơn 3 tháng kể từ ngày có quyết định thành lập Hội đồng theo trình tự thủ tục sau:

a) Đại diện Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu và đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và giới thiệu chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp;

b) Chủ tịch Hội đồng công bố số lượng thành viên có mặt và điều kiện tiến hành phiên họp theo quy định, gồm số lượng và thành phần Hội đồng, điều kiện về hồ sơ;

c) NCS trình bày nội dung luận án, không hạn chế thời gian trình bày;

d) Hai thành viên phản biện luận án đọc nhận xét;

đ) Các thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc phát biểu ý kiến về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được, những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa;

e) NCS trả lời các câu hỏi và các ý kiến trao đổi;

g) Hội đồng họp riêng để thảo luận đánh giá chất lượng luận án, bầu ban kiểm phiếu. Từng thành viên Hội đồng hoàn thiện phiếu đánh giá (*Phụ lục 6.13*), trong đó phải ghi rõ tán thành hay không tán thành để luận án được bảo vệ cấp Viện. Trưởng ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả phiếu đánh giá (*Phụ lục 6.14*). Hội đồng thảo luận thông qua kết luận của Hội đồng;

h) Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng và khẳng định:

- Tên đề tài luận án có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành có trùng lặp về nội dung với các luận án đã bảo vệ hay không. Đề nghị điều chỉnh tên đề tài (nếu cần thiết);

- Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;

- Kết quả mới đã đạt được;
- Thiếu sót của luận án, vấn đề cần bổ sung, sửa chữa;
- Mức độ đáp ứng yêu cầu của luận án về cả nội dung và hình thức theo quy định;
- Kết quả bỏ phiếu;
- Đề nghị Giám đốc VAAS cho phép/không cho phép NCS bảo vệ luận án cấp Viện.

i) Trường hợp luận án đạt yêu cầu, Hội đồng thông qua danh sách cơ quan và cá nhân gửi tóm tắt luận án (khoảng 50 địa chỉ), đảm bảo luận án được phổ biến đến tất cả các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trình độ TS trở lên, cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án, trong đó số lượng cá nhân thuộc cơ sở đào tạo không quá một phần tư tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án;

k) Thư ký Hội đồng hoàn thiện biên bản phiên họp có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng gửi Đơn vị chuyên môn.

6. NCS căn cứ kết luận của Hội đồng chỉnh sửa, bổ sung luận án, tóm tắt luận án; phối hợp với Người hướng dẫn hoàn thiện bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và Thủ trưởng Đơn vị chuyên môn.

7. Đơn vị chuyên môn tổng hợp hồ sơ bảo vệ cấp cơ sở gửi Ban Đào tạo trong thời gian không quá 3 tháng kể từ ngày có kết luận, đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, gồm:

- a) Bản nhận xét của các thành viên Hội đồng;
- b) Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng và biên bản kiểm phiếu;
- c) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký kèm theo danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án (*Phụ lục 6.15*);
- d) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của NCS sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và Thủ trưởng Đơn vị chuyên môn (*Phụ lục 6.16*);

đ) 01 bản thảo luận án và tóm tắt luận án đã chỉnh sửa, bổ sung theo góp ý của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

8. Ban Đào tạo kiểm tra hồ sơ, hình thức luận án, gửi lại NCS để chỉnh sửa, hoàn thiện (nếu có) và yêu cầu NCS chuẩn bị hồ sơ gửi phản biện độc lập, gồm: 03 luận án, 03 tóm tắt luận án, 03 bản kê khai công trình đã công bố - không chứa thông tin, hình ảnh về đơn vị chuyên môn, người hướng dẫn và NCS.

Điều 29. Phản biện độc lập

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, Giám đốc VAAS xin ý kiến của hai phản biện độc lập về luận án. Phản biện độc lập là những nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có trình độ chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu của NCS, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Giám đốc VAAS trong việc đánh giá chất lượng của luận án và quyết định cho NCS bảo vệ hay không bảo vệ.

2. Phản biện độc lập không được trao đổi trực tiếp với NCS hoặc Người hướng dẫn;

không tiết lộ cho bất kì ai về nhiệm vụ phản biện độc lập của mình. Phản biện độc lập có nhiệm vụ đánh giá về giá trị khoa học, những đóng góp mới của luận án; những điểm đúng, sai; sự phù hợp của đề tài luận án với mã số chuyên ngành; sự không trùng lặp của đề tài, số liệu, kết quả nghiên cứu, kết luận của luận án; tính trung thực, rõ ràng trong trích dẫn; sự phản ánh kết quả luận án trong những công trình đã công bố; nhận định về chất lượng công trình và tạp chí đăng bài của NCS; những yêu cầu phải bổ sung, hoàn chỉnh luận án. Kết luận của phản biện độc lập phải ghi rõ đồng ý/chưa hoặc không đồng ý để luận án được bảo vệ cấp Viện.

3. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của VAAS. Lãnh đạo VAAS phụ trách công tác đào tạo và 01 lãnh đạo của Ban Đào tạo do Trưởng Ban phân công thống nhất lựa chọn phản biện độc lập. Mỗi luận án có 2 phản biện độc lập là những người không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, trong đó có ít nhất 01 phản biện độc lập ngoài VAAS. Lãnh đạo Ban Đào tạo được ủy quyền liên hệ với phản biện độc lập và chịu trách nhiệm bảo mật của quá trình phản biện. Người hướng dẫn và NCS không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Các phản biện độc lập có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, kể cả khi được mời tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

4. Lãnh đạo Ban Đào tạo được phân công phải trực tiếp gửi giấy mời (*Phụ lục 6.17*), luận án, các tài liệu liên quan theo quy định và kinh phí đọc luận án đến 02 phản biện độc lập. Phản biện độc lập đọc luận án và gửi nhận xét luận án trực tiếp (hoặc qua thư bảo đảm) cho người gửi hồ sơ phản biện trong thời gian tối đa 45 ngày kể từ ngày nhận được luận án và các tài liệu liên quan. Trường hợp 1 phản biện độc lập không đồng ý và 1 phản biện độc lập đồng ý cho bảo vệ cấp Viện hoặc quá thời hạn 50 ngày kể từ ngày gửi phản biện độc lập, nhưng không nhận được nhận xét luận án, Giám đốc VAAS quyết định chọn phản biện độc lập thứ 3. Lãnh đạo Ban Đào tạo chịu trách nhiệm về công tác phản biện độc lập, tổng hợp ý kiến nhận xét của các phản biện độc lập và báo cáo Giám đốc VAAS xin ý kiến xử lý tiếp theo. Khi được phản biện độc lập đồng ý cho bảo vệ luận án, Ban Đào tạo chuyển yêu cầu của phản biện độc lập đến NCS để chỉnh sửa luận án và tóm tắt luận án hoặc giải trình các vấn đề NCS bảo lưu. Bản giải trình của NCS, có xác nhận của tập thể hướng dẫn (*Phụ lục 6.18*) nộp về Ban Đào tạo trong thời gian tối đa là 30 ngày kể từ khi nhận được yêu cầu sửa chữa. Trường hợp phản biện độc lập yêu cầu đọc lại luận án sau khi sửa chữa, lãnh đạo Ban Đào tạo được phân công có trách nhiệm gửi luận án đã sửa chữa kèm theo bản giải trình của NCS tới phản biện đó. Phản biện độc lập có trách nhiệm gửi lại ý kiến đánh giá của mình trong thời gian tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được luận án đã chỉnh sửa. Căn cứ ý kiến nhận xét của phản biện độc lập, Ban Đào tạo tiếp tục yêu cầu NCS chỉnh sửa lại luận án, tóm tắt luận án theo nhận xét đánh giá của phản biện độc lập sau khi đọc lại luận án (nếu có).

6. Trường hợp cả 2 phản biện độc lập lần đầu hoặc phản biện độc lập thứ 3 không đồng ý cho NCS bảo vệ luận án cấp Viện, NCS được phép nghiên cứu bổ sung và trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp cơ sở sớm nhất sau sáu tháng và muộn nhất là hai năm kể từ ngày luận án bị trả lại. Trình tự thủ tục bảo vệ lại được tiến hành như bảo vệ cấp cơ sở lần đầu. Ban Đào tạo gửi luận án và các tài liệu liên quan sau khi bảo vệ lại cấp cơ sở đến các phản biện độc lập đã không đồng ý cho NCS bảo vệ luận án cấp Viện. NCS sẽ bị chấm dứt thực hiện luận án nếu cả hai phản biện độc lập hoặc phản biện độc lập thứ 3 vẫn không đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện sau khi bảo vệ lại cấp cơ sở.

Điều 30. Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện

1. Ban Đào tạo tham khảo đề xuất của Đơn vị chuyên môn, trình Giám đốc VAAS thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Hội đồng gồm 7 thành viên, trong đó số thành viên thuộc VAAS không quá 3 người. Thành viên Hội đồng là những nhà khoa học có chức

danh GS, PGS, có học vị TSKH hoặc TS, có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án, có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS công bố trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng. Số thành viên có chức danh GS, PGS ít nhất là 2 người; thành viên là TS phải là người đã bảo vệ luận án chính thức đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng. Yêu cầu đối với các thành viên Hội đồng như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng phải là người có chức danh từ PGS trở lên, có trình độ TS cùng chuyên ngành với đề tài luận án; có kinh nghiệm trong đào tạo sau đại học và trong chỉ đạo, điều hành các buổi bảo vệ luận án; chịu trách nhiệm về hồ sơ liên quan đến việc bảo vệ luận án cấp Viện của NCS;

b) Thư ký Hội đồng phải cùng chuyên ngành với đề tài luận án và hiểu biết các thủ tục bảo vệ luận án, có kinh nghiệm tổng hợp ý kiến phản biện và nhận xét;

c) Phản biện phải là những người am hiểu sâu lĩnh vực của luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Phản biện không được là người cùng đơn vị công tác chuyên môn với NCS, không được là đồng tác giả trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án, không là cấp dưới hoặc cấp trên trực tiếp của người bảo vệ luận án;

d) Người hướng dẫn NCS; người có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với NCS không tham gia Hội đồng.

Điều 31. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp Viện

1. Việc tổ chức bảo vệ luận án phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Tên đề tài luận án và NCS, thời gian, địa điểm bảo vệ đã được công bố công khai trên báo Nhân Dân, trang web và bảng tin của VAAS (www.vaas.org.vn), trang web của Bộ GD - ĐT (www.moet.edu.vn) trước khi bảo vệ ít nhất 10 ngày để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ (trừ các luận án bảo vệ mật);

b) Luận án, tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng, nhà khoa học, các tổ chức khoa học, đào tạo theo danh sách đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua và đã được trưng bày ở phòng đọc tại thư viện của VAAS ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh và trang thông tin về luận án bằng tiếng Việt (*Phụ lục 6.19*) và tiếng Anh đã được đăng tải công khai trên trang web của VAAS và Bộ GD - ĐT (gửi đến địa chỉ duatin@moet.edu.vn) trước ngày bảo vệ 30 ngày, trừ các đề tài thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh và các đề tài bảo vệ mật có quy định riêng;

c) Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền nhận được ít nhất 15 bản nhận xét của các nhà khoa học thuộc ngành, lĩnh vực nghiên cứu có trong danh sách gửi tóm tắt luận án (*Phụ lục 6.20*) và nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện (*Phụ lục 6.12*). Thư ký Hội đồng tổng hợp ý kiến nhận xét tóm tắt luận án (*Phụ lục 6.21*).

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

- a) Vắng mặt chủ tịch Hội đồng;
- b) Vắng mặt thư ký Hội đồng;
- c) Vắng mặt ủy viên phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- d) Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;
- đ) NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- e) Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này;

g) Có 02 thành viên Hội đồng không tán thành luận án. Trường hợp này luận án được xem là không đạt yêu cầu, không cần phải tổ chức bảo vệ luận án.

3. Giám đốc VAAS quyết định thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án trong trường hợp có lý do bất khả kháng (thành viên Hội đồng đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng, mất không thể tham gia Hội đồng, hoặc thành viên Hội đồng không đảm bảo các điều kiện yêu cầu quy định - bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên, đang trong thời gian bị thanh tra, điều tra; bị khiếu kiện có danh). Thời hạn quy định liên quan đến việc bảo vệ luận án được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng.

4. Hội đồng tiến hành họp vào ngày khác khi các Điểm a, b, c và d, Khoản 2, Điều này được đáp ứng. Ban Đào tạo có trách nhiệm công bố công khai lại thời gian, địa điểm bảo vệ theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều này.

5. Trong thời hạn tối đa 03 tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán và NCS có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định. Giám đốc VAAS quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ khi đủ điều kiện. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với NCS bảo vệ luận án lần đầu.

6. Hồ sơ bảo vệ luận án gửi thành viên Hội đồng phải do Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền thực hiện. NCS không được chuyển hồ sơ bảo vệ đến các thành viên Hội đồng.

Điều 32. Tổ chức bảo vệ luận án

1. Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 34 của Quy định này. Việc bảo vệ luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, nêu cao đạo đức khoa học, qua đó tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết về lĩnh vực chuyên môn của mình trước thành viên Hội đồng và những người tham dự. Mọi thành viên Hội đồng phải có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về bản luận án trước khi đánh giá. Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phản hồi và trả lời của NCS cho từng câu hỏi. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

2. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên Hội đồng bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án đạt yêu cầu khi có 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.

3. Hội đồng phải có nghị quyết về luận án, trong đó nêu rõ:

- a) Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng;
- b) Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án;
- c) Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án;
- d) Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;
- đ) Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;
- e) Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;
- g) Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam;
- h) Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng TS cho NCS.

4. Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và xác nhận bản giải trình tiếp thu bổ sung, sửa chữa của NCS.

5. Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền tổ chức bảo vệ luận án theo trình tự như sau:

a) Phần 1. Khai mạc: Đại diện Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, đọc Quyết định thành lập Hội đồng, công bố các điều kiện cho buổi bảo vệ và giới thiệu Chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi bảo vệ;

b) Phần 2. Phiên họp toàn thể của Hội đồng: Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp đánh giá luận án theo các bước sau:

- Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách thành viên có mặt, xem xét điều kiện họp của Hội đồng;

- Thư ký Hội đồng công bố hồ sơ cá nhân của NCS và các điều kiện cần thiết để NCS được bảo vệ luận án;

- Các thành viên Hội đồng và khách mời nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc về hồ sơ cá nhân, điều kiện để bảo vệ luận án;

- Đại diện Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền và NCS trả lời câu hỏi hoặc giải đáp ý kiến thắc mắc của thành viên Hội đồng và khách mời (nếu có);

- NCS trình bày nội dung luận án trong thời gian không quá 30 phút;

- Phản biện 1, 2, 3 đọc nhận xét luận án;

- Thư ký Hội đồng đọc tổng hợp nhận xét tóm tắt luận án ;

- Thành viên Hội đồng và khách mời nhận xét luận án, đặt câu hỏi với NCS;

- NCS trả lời câu hỏi của phản biện, thành viên Hội đồng và khách mời;

- Đại diện tập thể hướng dẫn khoa học đọc nhận xét về NCS.

c) Phần 3. Hội đồng họp kín: Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp kín của Hội đồng theo các bước sau:

- Thảo luận đánh giá luận án và năng lực, trình độ của NCS;

- Bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu đánh giá (*Phụ lục 6.22*). Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá luận án và hoàn thiện biên bản kiểm phiếu (*Phụ lục 6.23*);

- Thảo luận, thông qua biên bản phiên họp và nghị quyết của Hội đồng (*Phụ lục 6.24, 6.25*);

d) Phần 4. Công bố kết quả đánh giá luận án

- Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án của NCS theo kết quả bỏ phiếu;

- Chủ tịch Hội đồng đọc nghị quyết của Hội đồng và tuyên bố kết thúc phiên họp.

đ) Phần 5. Bế mạc

- Đại diện Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền giới thiệu đại diện VAAS, Lãnh đạo đơn vị chuyên môn, cơ quan nơi NCS công tác (nếu có) phát biểu ý kiến;

- NCS phát biểu ý kiến;

- Đại diện Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền mời thành viên Hội đồng chụp ảnh tư liệu với NCS, tập thể người hướng dẫn và tuyên bố bế mạc buổi bảo vệ.

Điều 33. Bảo vệ lại luận án

1. Trường hợp luận án không được Hội đồng đánh giá cấp Viện thông qua, NCS được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai trong vòng 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.
2. Ngoài các hồ sơ cần thiết như lần bảo vệ thứ nhất, Ban Đào tạo/Đơn vị chuyên môn được ủy quyền có văn bản tường trình về quá trình bổ sung, sửa chữa, hoàn thiện luận án và đề nghị cho NCS được bảo vệ lần thứ hai.
3. Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện lần 2 là Hội đồng lần thứ nhất. Nếu có thành viên vắng mặt, Giám đốc VAAS sẽ quyết định bổ sung thành viên thay thế.
4. Kinh phí bảo vệ lần thứ hai do NCS tự chi trả.
5. Không tổ chức bảo vệ luận án cấp Viện lần thứ ba.
6. Quá thời hạn 24 tháng kể ngày bảo vệ lần thứ nhất, luận án không được đưa ra bảo vệ.

Điều 34. Bảo vệ luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đặc biệt, nếu đề tài nghiên cứu liên quan đến bí mật quốc gia, thuộc danh mục bí mật nhà nước của Bộ, Ngành, VAAS phải xác định tính chất mật của luận án ngay từ khi bắt đầu thực hiện, báo cáo lãnh đạo Bộ NN - PTNT và Bộ GD - ĐT để sau này có cơ sở xem xét cho luận án bảo vệ theo chế độ mật và quản lý hồ sơ, tài liệu liên quan đến nghiên cứu và thực hiện luận án theo chế độ mật trong suốt quá trình đào tạo.

Việc xem xét cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật phải được tiến hành trước khi đánh giá luận án cấp cơ sở và phải được Bộ GD - ĐT đồng ý bằng văn bản.

2. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Viện, danh sách cán bộ tham dự ngoài Hội đồng, danh sách những đơn vị và cá nhân được gửi luận án và tóm tắt luận án phải được Bộ GD - ĐT và Ngành quản lý bí mật đó đồng ý.

3. Khi tổ chức cho NCS bảo vệ luận án theo chế độ mật, VAAS không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của NCS trên các phương tiện truyền thông. Thời gian và địa điểm bảo vệ chỉ những người có trách nhiệm và những người được phép tham dự biết. Trình tự bảo vệ luận án theo chế độ mật thực hiện như bảo vệ luận án theo chế độ công khai.

4. Số lượng luận án và tóm tắt luận án phải được xác định và phải đóng dấu mật. Tất cả hồ sơ buổi bảo vệ mật phải được quản lý theo quy định bảo mật của Nhà nước.

5. Ngoài các quy định tại các khoản 2, 3, 4 của Điều này, người bảo vệ luận án theo chế độ mật vẫn phải thực hiện các quy định chung đối với NCS.

Điều 35. Bảo vệ luận án bằng tiếng Anh

1. Điều kiện và trình tự thủ tục bảo vệ luận án bằng tiếng Anh được áp dụng và thực hiện tương tự như điều kiện và trình tự thủ tục bảo vệ đối với các luận án viết và bảo vệ bằng tiếng Việt.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án, phản biện và phản biện độc lập, các nhà khoa học nhận xét tóm tắt luận án phải đáp ứng các yêu cầu quy định đối với thành viên Hội đồng và phản biện, đồng thời phải có đủ trình độ tiếng Anh để đọc, nhận xét và đánh giá chất lượng luận án, tóm tắt luận án bằng tiếng Anh. Trường hợp cần thiết, Giám đốc VAAS mời 1-2 thành viên là người nước ngoài hoặc người Việt Nam đang công tác và làm việc ở nước ngoài tham gia Hội đồng đánh giá luận án hoặc phản biện độc lập.

3. NCS phải dịch sang tiếng Việt tóm tắt luận án, trang thông tin những đóng góp mới về học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án để công khai

trên các trang web và phương tiện thông tin đại chúng theo quy định tại Điểm b, Khoản 1 Điều 31 nêu trên.

Chương 5. THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 36. Thẩm định luận án

1. Vào tuần cuối của các tháng chẵn trong năm, Ban Đào tạo trình Giám đốc VAAS gửi Bộ GD - ĐT danh sách NCS bảo vệ luận án trong 2 tháng trước đó theo biểu mẫu của Bộ GD - ĐT, kèm theo hồ sơ của từng NCS bao gồm:

a) Bản sao quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;

b) Bản sao biên bản và quyết nghị của tất cả các phiên họp của các Hội đồng đánh giá luận án;

c) Bản sao nhận xét của các phản biện độc lập;

d) Trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

đ) Tóm tắt luận án.

2. Bộ GD - ĐT xác định các luận án cần thẩm định và thông báo cho VAAS các trường hợp cần thẩm định, nội dung cần thẩm định của mỗi trường hợp trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của VAAS.

3. Căn cứ thông báo của Bộ GD - ĐT, Ban Đào tạo phối hợp với Đơn vị chuyên môn, NCS chuẩn bị hồ sơ thẩm định theo quy định tại Điều 37, gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ GD - ĐT.

4. Trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định, Giám đốc VAAS giao Ban Đào tạo tổ chức cuộc họp đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án của Bộ GD - ĐT và Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện với sự giám sát của đại diện Bộ GD - ĐT. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp ít nhất là 12 người, trong đó chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của hai Hội đồng phải có mặt. Giám đốc VAAS trực tiếp điều hành cuộc họp, bầu thư ký. Thành viên của hai Hội đồng tranh luận về nội dung và chất lượng luận án, bỏ phiếu đánh giá lại luận án. Luận án đạt yêu cầu nếu có ít nhất 3/4 thành viên có mặt tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về nội dung, chất lượng luận án.

Điều 37. Hồ sơ thẩm định gửi Bộ Giáo dục & ĐT

1. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo gồm:

a) Hồ sơ dự tuyển của nghiên cứu sinh;

b) Văn bản nhận xét đánh giá phân loại nghiên cứu sinh khi dự tuyển của Tiểu ban chuyên môn, bản tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Tiểu ban chuyên môn và kết quả xếp loại xét tuyển của Hội đồng tuyển sinh;

c) Hồ sơ bảo vệ luận án cấp Viện của NCS;

d) Hồ sơ thực hiện quy trình chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập luận án của NCS và các bản nhận xét của phản biện độc lập;

đ) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS;

e) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. Hồ sơ thẩm định nội dung, chất lượng luận án gồm:

a) Luận án tiến sĩ đã xoá thông tin về NCS, Người hướng dẫn và cơ sở đào tạo;

- b) Tóm tắt luận án đã xoá thông tin về NCS, Người hướng dẫn và cơ sở đào tạo;
- c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án trên các tạp chí khoa học chuyên ngành đã xoá thông tin về tác giả bài báo;
- d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

Điều 38. Xử lý sau thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu khi thẩm định nhưng có ý kiến của người thẩm định độc lập hoặc của Hội đồng thẩm định yêu cầu phải sửa chữa, Ban Đào tạo phối hợp với Đơn vị chuyên môn tổ chức phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện cùng với người hướng dẫn và NCS xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi NCS hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung chỉnh sửa gửi Ban đào tạo báo cáo Giám đốc VAAS cấp bằng TS cho NCS theo quy định.

2. Đối với luận án không đạt yêu cầu thẩm định:

a) Trường hợp chưa được cấp bằng tiến sĩ, NCS được sửa chữa, bổ sung và bảo vệ lại luận án theo quy định về bảo vệ lại luận án của Quy định này;

b) Trường hợp đã được cấp bằng TS sẽ được xem xét xử lý theo pháp luật hiện hành đối với văn bằng đã được cấp.

3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo không đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của Bộ GD - ĐT, Ban Đào tạo bổ sung hoàn thiện hồ sơ trình Giám đốc VAAS gửi Bộ GD - ĐT. Trường hợp phát hiện có vi phạm hành chính thì được chuyển xem xét xử lý theo quy định hiện hành về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

4. Trong thời gian không quá hai tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ GD - ĐT về kết quả thẩm định, Ban Đào tạo trình Giám đốc VAAS văn bản báo cáo Bộ GD - ĐT về việc xử lý kết quả thẩm định cùng với báo cáo bảo vệ luận án của kỳ tiếp theo (nếu có) theo quy định.

Điều 39. Nộp thư viện luận án sau khi bảo vệ cấp Viện

1. NCS có luận án không phải thẩm định, chậm nhất sau 03 tháng kể từ ngày bảo vệ luận án cấp Viện phải nộp cho thư viện của VAAS, thư viện Quốc gia, Đơn vị chuyên môn 01 bản cứng và 01 bản điện tử của luận án và tóm tắt luận án. Trường hợp luận án bảo vệ mật phải đóng dấu mật và chỉ nộp cho thư viện của VAAS và thư viện quốc gia lưu theo chế độ mật.

2. Luận án nộp thư viện gồm hai phần:

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

b) Phần hai là các tài liệu của phiên họp bảo vệ, đánh giá luận án cấp Viện, đóng quyển riêng, bao gồm:

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

- 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 chủ tịch Hội đồng;

- Thông báo kết quả thẩm định của Bộ GD – ĐT và yêu cầu chỉnh sửa luận án;
- Văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án theo thông báo kết quả thẩm định của Bộ GD - ĐT có xác nhận của chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;
- Hồ sơ bảo vệ lại trong trường hợp luận án phải bảo vệ lại.

Điều 40. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ

Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ gồm các tài liệu sau:

- a) Biên bản buổi bảo vệ luận án, bao gồm cả câu hỏi của thành viên Hội đồng đánh giá luận án và những người tham dự, trả lời của NCS;
- b) Nghị quyết của Hội đồng;
- c) Bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng, của các cơ quan và các nhà khoa học gửi tới Hội đồng;
- d) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;
- đ) Bản nhận xét của tập thể hướng dẫn NCS;
- e) Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ;
- g) Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của thư viện VAAS, thư viện Quốc gia và đơn vị chuyên môn của NCS;
- h) Tờ báo đăng tin hoặc bản sao tin đăng báo về ngày, địa điểm bảo vệ (trừ những luận án bảo vệ theo chế độ mật);
- i) Bản in trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án đăng trên trang web của Bộ GD - ĐT;
- k) 02 ảnh 4 x 6 mới nhất, chụp kiểu chứng minh thư/hộ chiếu (nam mặc comple, cravat, nữ mặc áo dài hoặc trang phục công sở);
- l) Giấy xác nhận của Đơn vị chuyên môn, thư viện, Ban Đào tạo, Ban Tài chính về việc mượn/trả tài liệu, dụng cụ, thiết bị, tài sản và nghĩa vụ tài chính của NCS.

Điều 41. Cấp và trao bằng tiến sĩ

1. Ban Đào tạo báo cáo Hội đồng Khoa học – Đào tạo về điều kiện công nhận học vị và cấp bằng TS (trường hợp cần thiết có thể tham khảo ý kiến của Đơn vị chuyên môn) đối với các NCS đáp ứng đầy đủ các điều kiện dưới đây và thông qua danh sách NCS đề nghị Giám đốc VAAS cấp bằng tiến sĩ:

- a) Đủ 3 tháng kể từ ngày bảo vệ thành công luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;
- b) Đã chỉnh sửa, bổ sung những nội dung trong luận án theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, được Chủ tịch Hội đồng kiểm tra và xác nhận, kể cả trường hợp luận án đạt yêu cầu thẩm định và không có yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa của Hội đồng thẩm định (nếu có);
- c) NCS không có tên trong danh sách thẩm định luận án theo thông báo của Bộ GD & ĐT hoặc đã đạt yêu cầu thẩm định luận án theo quy định;
- d) NCS đã nộp luận án cho Thư viện Quốc gia, thư viện VAAS, Đơn vị chuyên môn.
- đ) Không bị khiếu nại tố cáo.

2. Ban Đào tạo trình Giám đốc VAAS ban hành quyết định công nhận học vị và cấp bằng TS cho NCS.

3. Ban Đào tạo tổng hợp hồ sơ bảo vệ của NCS trình Giám đốc VAAS báo cáo Bộ GD - ĐT đề nghị cấp phối bằng TS và tổ chức in bằng.

4. Lễ trao bằng TS được tổ chức vào thời gian phù hợp hàng năm tại VAAS hoặc Đơn vị chuyên môn được ủy quyền.

Chương 6. TRÁCH NHIỆM CỦA NGHIÊN CỨU SINH VÀ CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 42. Nghiên cứu sinh

Ngoài trách nhiệm học tập, nghiên cứu quy định tại các Chương 2, 3, 4, 5 của Quy định này, NCS còn có các trách nhiệm sau:

1. Sinh hoạt học thuật và thực hiện luận án tại Đơn vị chuyên môn.
2. Định kỳ 6 tháng và 1 năm báo cáo kết quả và kế hoạch học tập, nghiên cứu với Đơn vị chuyên môn. Vào cuối mỗi năm học, NCS phải trình bày kết quả học tập, nghiên cứu trong năm và kế hoạch năm tiếp theo trước Hội đồng chuyên ngành do Đơn vị chuyên môn thành lập (*Phụ lục 5.13 và Phụ lục 5.14*). NCS không nộp báo cáo tiến độ, hoặc kết quả nghiên cứu không đúng tiến độ, Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Người hướng dẫn để nhắc nhở NCS khắc phục. Trường hợp nghiêm trọng, Đơn vị chuyên môn báo cáo về Ban Đào tạo trình Giám đốc VAAS dừng việc học tập của NCS.
3. Thường xuyên gặp gỡ, báo cáo và xin ý kiến về chuyên môn và định kỳ hàng quý báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn.
4. Tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học tại Đơn vị chuyên môn.
5. Trong quá trình học tập, NCS phải dành thời gian tham gia vào các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên, học viên cao học thực hiện luận văn tốt nghiệp theo sự phân công của Đơn vị chuyên môn.
6. Không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.
7. Định kỳ 6 tháng, NCS có trách nhiệm đóng đầy đủ học phí và các khoản kinh phí hỗ trợ xây dựng cơ sở vật chất phục vụ nghiên cứu, giảng dạy (nếu có) theo quy định của VAAS. Đối với NCS không nộp học phí hoặc nộp chậm học phí theo tiến độ từ 2 lần trở lên, Đơn vị chuyên môn/Ban Đào tạo trình Giám đốc VAAS dừng việc thực hiện đề tài luận án.
8. NCS được cử đi thực tập, nghiên cứu ở nước ngoài có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các quy định hiện hành của nhà nước đối với người Việt Nam đi học tập, công tác ở nước ngoài.

Điều 43. Đơn vị chuyên môn

Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm:

1. Cử cán bộ đầu mối tham gia hệ thống quản lý đào tạo sau đại học của VAAS và tạo mọi điều kiện để cán bộ đầu mối hoàn thành nhiệm vụ liên quan đến công tác đào tạo sau đại học tại đơn vị.

2. Tạo điều kiện cho NCS tham gia đề tài, dự án của đơn vị để thực hiện đề tài luận án.

3. Tổ chức đánh giá kế hoạch và kết quả học tập nghiên cứu của NCS, tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, đánh giá điều kiện bảo vệ cấp cơ sở và bảo vệ cấp cơ sở quy định tại các Điều 14, 20, 26 và 27 của quy định này và tổ chức để NCS báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học, đảm bảo ít nhất 2 lần/năm. Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn để NCS báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công NCS tham gia giảng dạy, hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp, học viên cao học thực hiện luận văn tốt nghiệp và các hoạt động khác liên quan đến đào tạo sau đại học của đơn vị.

4. Phối hợp cùng Ban Đào tạo đề xuất Giám đốc VAAS xây dựng, xuất bản tài liệu, giáo trình giảng dạy, đề xuất khung chương trình đào tạo TS chuyên ngành, danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành để NCS công bố kết quả nghiên cứu.

5. Quản lý công tác giảng dạy các học phần TS theo kế hoạch đối với các chuyên ngành đào tạo được Giám đốc VAAS ủy quyền và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước pháp luật về các nội dung công việc được ủy quyền.

6. Đảm bảo điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị đáp ứng yêu cầu đào tạo của chuyên ngành do đơn vị phụ trách theo quy định.

7. Hàng năm lập và giới thiệu danh sách các nhà khoa học trong và ngoài VAAS cùng ngành, chuyên ngành với chuyên ngành TS đang đào tạo; đề xuất hướng nghiên cứu có thể tiếp nhận NCS cho năm kế hoạch tiếp theo.

8. Định kỳ 6 tháng báo cáo VAAS điều kiện về cơ sở vật chất, đội ngũ giảng viên của đơn vị, tình hình học tập nghiên cứu của NCS và đề xuất biện pháp xử lý (nếu có).

9. Đơn vị chuyên môn được Giám đốc VAAS ủy quyền tổ chức giảng dạy các học phần có trách nhiệm tổ chức và quản lý công tác giảng dạy, học tập quy định tại các Điều 21, 22 của quy định này và tổng hợp hồ sơ giảng dạy, học tập gửi Ban Đào tạo làm thủ tục cấp chứng chỉ các học phần, bảng điểm học tập cho NCS.

Điều 44. Ban Khoa học - Hợp tác quốc tế

1. Hàng năm tổng hợp danh mục nhiệm vụ khoa học công nghệ do VAAS chủ trì thực hiện và giới thiệu cho Ban Đào tạo các hướng nghiên cứu có thể tiếp nhận NCS.

2. Phối hợp với Ban Đào tạo:

a) Tổ chức hội thảo, hội nghị khoa học trong nước, quốc tế; hỗ trợ, giúp đỡ NCS tham dự và trình bày báo cáo khoa học;

b) Xây dựng và triển khai các chương trình, dự án hợp tác quốc tế về đào tạo sau đại học trong lĩnh vực nông nghiệp, phát triển nông thôn;

c) Tham gia kiểm tra, đánh giá đề tài luận án của NCS;

d) Trình Giám đốc VAAS đề nghị Bộ NN - PTNT, Bộ Khoa học và Công nghệ và các cơ quan/đơn vị ở Trung ương, địa phương hỗ trợ kinh phí nghiên cứu cho NCS.

3. Duy trì hoạt động thường xuyên và nâng cấp thư viện, phối hợp với Ban Đào tạo cập nhật thường xuyên các tài liệu, thông tin liên quan đến đào tạo sau đại học.

4. Phối hợp với Ban Đào tạo biên tập và xuất bản hàng năm kết quả đào tạo sau đại học của VAAS.

5. Tiếp nhận từ Ban Đào tạo, Viện KHKTNN miền Nam, Viện Lúa đồng bằng sông Cửu Long hồ sơ NCS đã hoàn thành chương trình đào tạo, được Giám đốc VAAS cấp bằng tiên sĩ và tổ chức lưu trữ, bảo quản, khai thác theo quy định hiện hành.

Điều 45. Ban Tài chính

1. Quản lý trực tiếp toàn bộ hoạt động thu, chi của nhiệm vụ đào tạo sau đại học trong toàn VAAS.

2. Chủ trì và phối hợp với Ban Đào tạo xây dựng định mức chi cho các hoạt động đào tạo sau đại học, xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ về nhiệm vụ này trình Giám đốc VAAS phê duyệt và hướng dẫn các Đơn vị chuyên môn triển khai thực hiện, đảm bảo các quy định hiện hành về quản lý tài chính.

3. Trực tiếp thu hoặc trình Giám đốc VAAS ủy quyền cho các Đơn vị chuyên môn thu học phí và các khoản kinh phí hỗ trợ xây dựng cơ sở vật chất phục vụ nghiên cứu, giảng dạy (nếu có) của NCS và quản lý các hoạt động chi từ nguồn kinh phí này.

4. Xây dựng dự toán kinh phí hàng năm, lập báo cáo quyết toán gửi Bộ NN - PTNT phê duyệt, cấp và quyết toán kinh phí đào tạo sau đại học.

Điều 46. Ban Tổ chức hành chính và Xây dựng cơ bản

1. Chủ trì và phối hợp với Ban Đào tạo, Đơn vị chuyên môn đánh giá điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật phục vụ đào tạo sau đại học, đề xuất Giám đốc VAAS đề nghị Bộ NN - PTNT, Bộ GD - ĐT nâng cấp cơ sở vật chất đảm bảo nâng cao chất lượng đào tạo.

2. Phối hợp với Ban Đào tạo đảm bảo an ninh, an toàn, hỗ trợ điều kiện sinh hoạt cho giảng viên, NCS trong thời gian học tập, nghiên cứu tại Văn phòng Viện; là đầu mối xử lý khi có sự cố xảy ra.

3. Phối hợp với Ban Đào tạo xây dựng chính sách đãi ngộ và đề nghị khen thưởng, đối với các giảng viên, Người hướng dẫn.

4. Duy trì hoạt động thường xuyên và nâng cấp trang tin điện tử của VAAS, phối hợp với Ban Đào tạo cập nhật thường xuyên các thông tin liên quan đến đào tạo sau đại học của VAAS.

Điều 47. Ban Đào tạo

Giám đốc VAAS giao Ban Đào tạo là đầu mối tổ chức, quản lý toàn bộ hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ. Ngoài trách nhiệm đã được quy định về tuyển sinh, tổ chức đào tạo, Ban còn có trách nhiệm:

1. Trực tiếp tổ chức giảng dạy học phần tiến sĩ và quản lý việc thi, cấp chứng chỉ các học phần, bảng điểm học tập; cấp giấy chứng nhận cho NCS đã hoàn thành chương trình đào tạo, đã bảo vệ luận án TS trong thời gian thẩm định luận án; cấp bằng và quản lý việc cấp bằng TS theo quy định hiện hành. Hướng dẫn và giám sát các Đơn vị chuyên môn được ủy quyền quản lý đào tạo, học tập, nghiên cứu của NCS và công tác lưu trữ hồ sơ trong quá trình đào tạo.

2. Xây dựng và trình Giám đốc VAAS ban hành hướng dẫn, quy định chi tiết của cơ sở đào tạo về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quản lý NCS, về luận án, bảo vệ luận án, cấp bằng TS và các hoạt động liên quan đến đào tạo trình độ TS phù hợp với các quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu

tuyển sinh hàng năm theo từng chuyên ngành đào tạo trình Giám đốc VAAS báo cáo Bộ GD - ĐT, Bộ NN - PTNT.

3. Tổng hợp báo cáo từ các Đơn vị chuyên môn và định kỳ 6 tháng 1 lần báo cáo Giám đốc VAAS về tình hình học tập, nghiên cứu của các NCS, tình hình đội ngũ giảng viên, cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ đào tạo của cơ sở đào tạo. Phối hợp với Đơn vị chuyên môn phổ biến kịp thời những thông tin khoa học, thông tin cập nhật về đào tạo, quản lý đào tạo cho các NCS.

4. Trực tiếp quản lý hoặc trình Giám đốc Viện ủy quyền cho Đơn vị chuyên môn quản lý hồ sơ NCS trong suốt quá trình đào tạo; Bàn giao cho Ban KH – HTQT hoặc Thư viện hồ sơ các NCS đã hoàn thành chương trình đào tạo sau đại học, được Giám đốc Viện cấp bằng tiến sĩ để tổ chức lưu trữ, bảo quản, khai thác theo các quy định hiện hành. Trường hợp được ủy quyền, Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm gửi Ban Đào tạo bản sao hồ sơ NCS đang quản lý để theo dõi.

5. Chủ trì, phối hợp với các Ban thuộc VAAS và các Đơn vị chuyên môn tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, xuất bản tạp chí khoa học chuyên ngành của cơ sở đào tạo, ấn phẩm hội nghị, hội thảo.

6. Phối hợp với Ban Khoa học và Hợp tác quốc tế, Ban Tổ chức, hành chính và xây dựng cơ bản duy trì hoạt động của thư viện, đường dẫn Đào tạo sau đại học trên trang web của VAAS, chịu trách nhiệm công bố công khai cam kết chất lượng giáo dục, công khai các điều kiện đào tạo và định mức thu chi tài chính; cập nhật và duy trì trên trang web toàn văn luận án, tóm tắt luận án, trang tin về những đóng góp mới của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) trước khi NCS bảo vệ luận án cấp Viện; danh sách NCS hàng năm; các đề tài nghiên cứu đang thực hiện; danh sách NCS đã được cấp bằng TS và các quy định khác liên quan đến đào tạo trình độ TS.

7. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo Bộ GD - ĐT theo Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành, báo cáo Bộ NN - PTNT theo yêu cầu.

8. Xây dựng kế hoạch kiểm định chất lượng đào tạo và trình Giám đốc VAAS đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo với Bộ GD - ĐT và các cơ quan chức năng.

Chương 7. KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, THANH TRA, KIỂM TRA, VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 48. Khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong quá trình đào tạo, thực hiện luận án, đạo đức khoa học của NCS, người hướng dẫn cũng như việc tổ chức bảo vệ luận án, hoạt động và Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án đều được VAAS tiếp nhận, xem xét và giải quyết theo Luật Khiếu nại, tố cáo.

2. Đơn khiếu nại, tố cáo gửi về VAAS phải ghi rõ họ tên, địa chỉ liên hệ của người viết đơn để thuận lợi cho việc liên hệ và trả lời. VAAS có trách nhiệm giữ bí mật thông tin về người khiếu nại tố cáo.

3. Không xử lý các trường hợp đơn, thư nặc danh.

Điều 49. Thanh tra, kiểm tra

Hàng năm, VAAS có thể thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ theo các quy định hiện hành. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; tổ chức và quản lý đào tạo; chương trình và quy trình đào tạo; quy trình tổ chức

đánh giá luận án các cấp; cấp bằng tiến sĩ. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được báo cáo Bộ GD - ĐT và Bộ NN - PTNT.

Ban Đào tạo và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm hợp tác với Bộ GD - ĐT trong việc thanh tra, kiểm tra hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ của VAAS.

Điều 50. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp NCS bị phát hiện đã có những vi phạm, gian lận trong hồ sơ, trong quá trình dự tuyển, kiểm tra và đánh giá kết quả học tập nghiên cứu, trong quá trình thực hiện và bảo vệ luận án thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến thu hồi văn bằng đã được cấp hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. NCS vi phạm các quy định tại khoản 8 Điều 44 của Quy định này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến hủy bỏ kết quả học tập, hủy bỏ quyền được bảo vệ luận án. 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.

3. Người hướng dẫn vi phạm các điều của Quy định này, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo các hình thức: không được nhận thêm nghiên cứu sinh mới, không được tiếp tục hướng dẫn NCS hiện tại hoặc không được nhận NCS mới trong 3 năm tiếp theo.

Chương 8. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 51. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định kèm theo Quyết định số 365/QĐ-KHNN-SĐH ngày 30/8/2012 của Giám đốc VAAS về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện Khoa học Nông nghiệp Việt Nam.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu xuất hiện vướng mắc, khó khăn hoặc vấn đề mới phát sinh, đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Ban Đào tạo để tổng hợp trình Giám đốc VAAS xem xét sửa đổi, bổ sung./.


GIÁM ĐỐC
Nguyễn Văn Bộ