

Số: 1948 /QĐ-ĐHNH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại
Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 174/2003/QĐ-TTg ngày 20/8/2003 của Thủ tướng Chính phủ về thành lập Trường Đại học Ngân hàng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1650/QĐ-NHNN ngày 20/8/2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Thông tư 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành qui về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư 04/2016/TT-BGDĐT ngày 14/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

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

Theo đề nghị của Trường Khoa Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng với các khóa tuyển sinh từ năm 2021.

Điều 3. Trường Khoa Sau đại học, Trường các khoa, bộ môn, phòng, ban, giảng viên, nghiên cứu sinh và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT (báo cáo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: Khoa SĐH, VP.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Hữu Toàn

QUI CHẾ
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 07/11/2021 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)



CHƯƠNG I
QUI ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này qui định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi là Trường) bao gồm: tuyển sinh; tổ chức và quản lý đào tạo; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền hạn của cá nhân, các đơn vị liên quan; luận án, đánh giá và bảo vệ luận án, thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị và cá nhân tham gia vào quá trình học tập, nghiên cứu, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá kết quả đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường.

3. Quy chế này không áp dụng đối với các chương trình liên kết đào tạo tiến sĩ giữa Trường với cơ sở đào tạo khác trong và ngoài nước.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

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

Điều 3. Thời gian đào tạo và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ (kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh) đối với người có bằng thạc sĩ là 03 năm tập trung liên tục; đối với người có bằng đại học là 04 năm tập trung liên tục.

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

3. Đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức chính quy; nghiên cứu sinh phải dành đủ thời gian học tập, nghiên cứu tại Trường theo kế hoạch đã được phê duyệt; trong đó khi đăng ký đủ 30 tín chỉ trong một năm học được xác định là tập trung toàn thời gian. Một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu hay đào tạo trực tuyến có thể thực hiện ở ngoài trường theo qui định tại Quy chế đào tạo trực tuyến của trường.

CHƯƠNG II TUYỂN SINH

Điều 4. Thời gian và phương thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: mỗi năm Trường tổ chức từ 01 đến 02 kỳ xét tuyển nghiên cứu sinh thời gian cụ thể từng đợt căn cứ vào tình hình thực tế Hiệu trưởng quyết định.

2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

Điều 5. Kế hoạch và thông báo tuyển sinh

1. Hàng năm, trong tháng một Khoa Sau đại học có trách nhiệm xây dựng kế hoạch tuyển sinh trình Hiệu trưởng phê duyệt. Các đơn vị liên quan thuộc trường có trách nhiệm phối hợp với Khoa Sau đại học để cung cấp số liệu cho việc xây dựng kế hoạch tuyển sinh.

2. Trên cơ sở kế hoạch tuyển sinh, Khoa Sau đại học phối hợp với các đơn vị liên quan để thông báo tuyển sinh. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại Trường, gửi đến các đơn vị liên quan, đăng trên trang thông tin điện tử của Trường và trên các phương tiện thông tin khác.

3. Chậm nhất 30 ngày làm việc trước mỗi kỳ tuyển sinh phải đăng thông báo tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ trên trang thông tin điện tử của trường.

4. Nội dung thông báo tuyển sinh do Hiệu trưởng chịu trách nhiệm, trên cơ sở đề nghị của Trưởng Khoa Sau đại học, đảm bảo tuân thủ các qui định hiện hành và phù hợp với kế hoạch tuyển sinh của Trường.

5. Các nội dung thông báo phải đảm bảo thông tin tối thiểu với kỳ tuyển sinh được qui định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 6. Điều kiện dự tuyển

1. Điều kiện chung với người dự tuyển:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành đúng (đạt loại giỏi trở lên) hoặc có bằng thạc sĩ với các chuyên ngành được qui định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy chế này;

b) Người dự tuyển có bằng đại học chuyên ngành đúng, hoặc có bằng thạc sĩ chuyên ngành gần, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành nhưng theo định hướng ứng dụng phải học bổ sung kiến thức Cao học để đáp ứng yêu cầu năng lực và chuyên môn ngành dự tuyển. Các môn học bổ sung kiến thức Cao học được qui định tại Phụ lục 03 ban hành kèm theo Quy chế này;

c) Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu; hoặc là tác giả chính của 01 bài báo, báo cáo khoa học liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu, đã được đăng trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành có phản biện trong thời hạn 03 năm (36 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển; hoặc là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên;

d) Có dự thảo đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa. Bản dự thảo kế hoạch học tập toàn khóa được lập theo mẫu qui định tại Phụ lục 04 ban hành kèm theo Qui chế này.

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

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do một cơ sở đào tạo nước ngoài, phân hiệu của cơ sở đào tạo nước ngoài ở Việt Nam hoặc cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp cho người học toàn thời gian bằng tiếng nước ngoài;

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

c) Chứng chỉ tiếng Anh TOEFL iBT (từ 46 điểm trở lên) hoặc Chứng chỉ IELTS (từ 5.5 điểm trở lên); hoặc Cambridge Assessment English (B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill đạt thang điểm từ 160 trở lên) do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp; hoặc Chứng chỉ tiếng Anh đánh giá theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam tối thiểu từ bậc 4 trở lên do các cơ sở đào tạo trong danh mục được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép tổ chức thi và cấp chứng chỉ.

Chứng chỉ phải còn thời hạn sử dụng (ghi tên chứng chỉ) tính đến ngày nộp hồ sơ;

d) Người dự tuyển đáp ứng qui định tại điểm a Khoản này khi ngôn ngữ sử dụng trong thời gian học tập không phải là tiếng Anh; hoặc đáp ứng qui định tại điểm b Khoản này khi có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài không phải là tiếng Anh; hoặc có các chứng chỉ tiếng nước ngoài khác tiếng Anh ở trình độ tương đương theo qui định tại Phụ lục 05 ban hành kèm theo Qui chế này do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp, phải bổ sung một trong các chứng chỉ tiếng Anh như qui định tại điểm c Khoản này trước khi bảo vệ luận án cấp bộ môn.

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài phải có trình độ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài và phải bổ sung một trong các chứng chỉ tiếng Anh như qui định tại điểm c Khoản này trước khi bảo vệ luận án cấp bộ môn.

Điều 7. Hồ sơ dự tuyển

1. Đơn xin dự tuyển: 01 bản, theo mẫu qui định tại Phụ lục 06 ban hành kèm theo Qui chế này.

2. Lý lịch khoa học và thông tin cá nhân: 01 bản, theo mẫu qui định tại Phụ lục 07 ban hành kèm theo Qui chế này.

3. Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp người nhận phải ghi đã đối chiếu bản chính và ký, ghi rõ họ tên). Các văn bằng học ở nước ngoài hoặc liên kết phải có xác nhận của Cục Khảo thí và Đảm bảo chất lượng về công nhận văn bằng; Mỗi loại 01 bản.

4. Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học: 07 bản.

a) Đối với luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu: sao chụp trang bìa và mục lục luận văn;

b) Đối với các bài báo khoa học: bản sao các bài báo khoa học đã công bố gồm trang bìa, trang mục lục và toàn bộ nội dung bài báo khoa học;

c) Đối với đề tài nghiên cứu khoa học: sao chụp Quyết định/Hợp đồng giao đề tài nghiên cứu, Biên bản nghiệm thu đề tài và Bản tóm tắt nội dung nghiên cứu (khoảng 10 trang);

d) Đối với kinh nghiệm công tác của giảng viên, nghiên cứu viên (theo qui định tại điểm c, Khoản 1 Điều 6 Quy chế này): Giấy xác nhận của cơ quan công tác là cơ sở đào tạo, nghiên cứu khoa học trong đó nêu rõ thời gian đã công tác tại cơ quan.

5. Bài luận dự định nghiên cứu theo yêu cầu với bài luận dự định nghiên cứu theo qui định tại Phụ lục 08 ban hành kèm theo Quy chế này: 07 bản.

6. Thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về phân bổ chỉ tiêu và Công văn hoặc Quyết định cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp, theo qui định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức theo Quyết định 89/QĐ-TTg ngày 18 tháng 01 năm 2019 của Chính Phủ về việc phê duyệt đề án nâng cao năng lực đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý (nếu có).

7. Các giấy tờ khác theo qui định của Trường (nếu có), khi phát sinh giấy tờ cần bổ sung ngoài các giấy tờ trên sẽ nêu trong thông báo tuyển sinh hoặc giao Khoa Sau đại học thông báo cho người dự tuyển.

Điều 8. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các ủy viên.

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền;

b) Phó chủ tịch: Phó hiệu trưởng;

b) Ủy viên thường trực: Trưởng Khoa hoặc Phó trưởng Khoa Sau đại học;

c) Các Ủy viên: Trưởng khoa hoặc Phó Trưởng khoa chuyên môn có thí sinh đăng ký dự tuyển; Trưởng hoặc Phó trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng; các khoa, phòng, ban có liên quan trực tiếp đến kỳ tuyển sinh;

Những người có người thân (vợ, chồng, con, 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 Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

a) Chỉ đạo phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các qui định về tuyển sinh; thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; đề xuất khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội nhằm chọn được thí sinh có năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch đào tạo của Trường;

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

3. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó chủ tịch và các Ủy viên trong từng đợt tuyển sinh.

Điều 9. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có:

- a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;
- b) Các ủy viên (gồm các chuyên viên Khoa Sau đại học, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng và các giảng viên, chuyên viên được Hiệu trưởng huy động).

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

- a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển;
- b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh dự tuyển gửi tới Ban chuyên môn;
- c) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các tiểu Ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét.

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

Điều 10. Tiểu Ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh, Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh tổng hợp hồ sơ và gửi Khoa Sau đại học. Khoa Sau đại học trình danh sách các thành viên của tiểu ban chuyên môn để Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Mỗi tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh gồm 5 người có học hàm giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh.

3. Thành phần của tiểu ban chuyên môn gồm: Trưởng tiểu ban, Thư ký và các ủy viên bao gồm:

- a) Thành viên của Khoa chuyên môn;
- b) Cán bộ khoa học, giảng viên trong và ngoài trường do Khoa Sau đại học đề xuất và chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

4. Tiểu ban chuyên môn có các nhiệm vụ sau:

- a) Tổ chức xem xét, đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi về dự định nghiên cứu của người dự tuyển;
- b) Kiểm tra trình độ tiếng Việt của ứng viên dự tuyển là công dân nước ngoài;
- c) Kiểm tra trình độ tiếng Anh của các trường hợp qui định tại điểm d, Khoản 2,

Điều 6 Quy chế này.

Trong trường hợp cần thiết Hội đồng tuyển sinh sẽ thành lập Tiểu ban chuyên môn riêng để đánh khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh trong chuyên môn với các ứng viên trên. Thành phần hội đồng do Hiệu trưởng qui định;

- d) Gửi kết quả về Ban Thư ký để tổng hợp, báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 11. Tổ chức Hội đồng xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá phân loại người dự tuyển thông qua hồ sơ, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ, thành tích nghiên cứu khoa học, kinh nghiệm hoạt động chuyên môn;

2. Tiểu ban chuyên môn đánh giá bài luận về dự định nghiên cứu của người dự tuyển theo trình tự quy định tại Phụ lục 09 ban hành kèm theo Quy chế này. Cụ thể như sau:

a) Người dự tuyển trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh;

b) Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá người dự tuyển về các mặt: trí tuệ, sự rõ ràng về ý tưởng nghiên cứu, tính khả thi trong kế hoạch để đạt được những mong muốn sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và tư chất cần có của một nghiên cứu sinh.

3. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn nhận xét, đánh giá ứng viên theo các nội dung thể hiện trên phiếu đánh giá quy định tại Phụ lục 10 ban hành kèm theo Quy chế này.

4. Thư ký tiểu ban chuyên môn sẽ tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên với từng ứng viên, lập danh sách tổng hợp kết quả đánh giá của tiểu ban có xác nhận của Trưởng tiểu ban và thư ký; Gửi toàn bộ hồ sơ phiếu đánh giá, tổng hợp kết quả đánh giá cho Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh.

5. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm tổng hợp kết quả đánh giá của các tiểu ban chuyên môn, báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

6. Căn cứ kết quả đánh giá của Tiểu ban chuyên môn và chỉ tiêu tuyển sinh, Hội đồng tuyển sinh họp quy định nguyên tắc xét tuyển, xác định danh sách ứng viên trúng tuyển.

7. Trên cơ sở kết quả họp Hội đồng tuyển sinh, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách trúng tuyển Nghiên cứu sinh.

Điều 12. Triệu tập thí sinh trúng tuyển và công nhận nghiên cứu sinh

1. Căn cứ vào danh sách trúng tuyển nghiên cứu sinh đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Khoa Sau đại học phối hợp với các đơn vị liên quan công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường và gửi thông báo báo nhập học đến các thí sinh trúng tuyển.

2. Khoa Sau đại học phối hợp Phòng Tài chính - Kế toán và các đơn vị liên quan tổ chức nhập học cho người trúng tuyển.

3. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã hoàn thành thủ tục nhập học, căn cứ đề xuất của nghiên cứu sinh và danh sách các nhà khoa học giảng dạy, hướng dẫn khoa học Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

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

CHƯƠNG III

CHƯƠNG TRÌNH VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 13. Chương trình đào tạo

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

2. Phương pháp đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu dưới sự định hướng của người hướng dẫn, giảng viên, nhà khoa học; coi trọng rèn luyện các kỹ năng nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo.

3. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Hiệu trưởng qui định cụ thể, phải đảm bảo những nội dung cơ bản sau:

- a) Các học phần ở trình độ tiến sĩ: 06 tín chỉ (03 học phần, mỗi học phần 02 tín chỉ);
- b) Tiểu luận tổng quan: 03 tín chỉ;
- c) Đề cương nghiên cứu: 03 tín chỉ;
- d) Các chuyên đề tiến sĩ: 06 Tín chỉ (02 chuyên đề mỗi chuyên đề 03 tín chỉ);
- e) Luận án Tiến sĩ: 72 tín chỉ.

Điều 14. Các học phần bổ sung

Các học phần bổ sung kiến thức giúp nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ của nghiên cứu sinh đối với chuyên ngành đăng ký.

1. Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng (trừ các học phần ngoại ngữ, luận văn) và được học trong 02 năm đầu kể từ khi có Quyết định trúng tuyển. Các học phần và số tín chỉ được qui định cụ thể tại Phụ lục 03 ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ nhưng có chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, hoặc có bằng thạc sĩ chuyên ngành đúng nhưng theo hướng ứng dụng thì phải học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo thạc sĩ được qui định cụ thể trong Phụ lục 03 ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Việc tính điểm, đánh giá các học phần bổ sung tại khoản 1 và khoản 2 nêu trên thực hiện theo Quy chế đánh giá các môn học ở chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ.

Điều 15. Các học phần ở trình độ tiến sĩ

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ giúp nghiên cứu sinh cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học. Mỗi học phần ở trình độ tiến sĩ phải có đề cương chi tiết, trong đó nêu rõ:

- a) Mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và phương pháp giảng dạy;
- b) Thời gian lên lớp, thực hành;
- c) Danh mục tài liệu tham khảo;
- d) Qui định cách đánh giá học phần.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ có nội dung chuyên sâu, phù hợp với trình độ tiến sĩ, phù hợp với đề tài hoặc chuyên ngành đào tạo mà nghiên cứu sinh thực hiện và do Khoa chuyên môn xây dựng, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

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

3. Với nghiên cứu sinh chưa có bằng Thạc sĩ (đại học loại giỏi, đúng chuyên ngành), chỉ được học các học phần ở trình độ tiến sĩ sau khi hoàn thành các học phần bổ sung ở trình độ Thạc sĩ qui định tại Khoản 1 Điều 14 Qui chế này.

Điều 16. Tiểu luận tổng quan, đề cương nghiên cứu và các chuyên đề

1. Tiểu luận tổng quan

Tiểu luận tổng quan phản ánh tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án, đòi hỏi nghiên cứu sinh 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 những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết, mục tiêu, phương pháp thực hiện đề tài, tiến độ thực hiện đề tài.

Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành tiểu luận tổng quan có khối lượng 03 tín chỉ.

2. Đề cương nghiên cứu

Đề cương nghiên cứu luận án tiến sĩ thể hiện bố cục dự kiến sẽ được trình bày trong luận án tiến sĩ. Đề cương thể hiện các chương, các mục và tiểu mục. Các nội dung thể hiện tính logic giữa các chương, các mục, tiểu mục và nội dung liên quan được trình bày trong luận án.

Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành đề cương nghiên cứu luận án 03 tín chỉ.

3. Các chuyên đề tiến sĩ

a) Các chuyên đề tiến sĩ giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Các chuyên đề tiến sĩ được trình bày như một báo cáo khoa học về kết quả nghiên cứu lý thuyết và thực tế chuyên sâu, liên quan trực tiếp đến nội dung nghiên cứu luận án của nghiên cứu sinh;

b) Nội dung trình bày tối thiểu 40 trang và không quá 60 trang A4;

c) Cấu trúc, hình thức chuyên đề phải tuân thủ theo hướng dẫn tại Phụ lục 11 ban hành kèm theo Quy chế này.

4. Đánh giá tiểu luận tổng quan, đề cương nghiên cứu, chuyên đề tiến sĩ

a) Việc đánh giá tiểu luận tổng quan, đề cương nghiên cứu, chuyên đề tiến sĩ được thực hiện bằng cách nghiên cứu sinh trình bày trước Tiểu ban chấm tiểu luận tổng quan, đề cương nghiên cứu, chuyên đề tiến sĩ do Hiệu trưởng ra quyết định;

b) Số lượng thành viên chấm tiểu luận tổng quan, đề cương nghiên cứu và chuyên đề tiến sĩ quy định như sau:

Tiểu ban chấm tiểu luận tổng quan và đề cương luận án tiến sĩ gồm 05 thành viên, thành phần: Trưởng tiểu ban, Thư ký và các ủy viên, trong đó 01 ủy viên là đại diện tập thể hướng dẫn khoa học.

Tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ gồm 03 thành viên, thành phần gồm: Trưởng tiểu ban, Thư ký, ủy viên;

c) Tiêu chuẩn thành viên chấm tiểu luận tổng quan, đề cương nghiên cứu và chuyên đề tiến sĩ là các nhà khoa học có hàm, học vị từ tiến sĩ trở lên, am hiểu về lĩnh vực nghiên cứu của luận án;

d) Một tiểu luận tổng quan, đề cương nghiên cứu, chuyên đề tiến sĩ được coi là đạt nếu điểm trung bình từ 5 điểm trở lên. Nếu có chuyên đề hoặc tiểu luận tổng quan hoặc đề cương nghiên cứu không đạt yêu cầu, nghiên cứu sinh có thể sửa chữa, thay thế đề tài khác để đánh giá lần 2. Không tổ chức đánh giá chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, đề cương nghiên cứu lần 3;

e) Trường hợp tiểu luận tổng quan, đề cương nghiên cứu, chuyên đề phải đánh giá lại lần 2, nghiên cứu sinh phải nộp thêm các khoản phí đánh giá lại theo qui định tại chế độ tài chính hiện hành của Trường.

Điều 17. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là bắt buộc trong quá trình thực hiện luận án tiến sĩ. Tùy theo từng lĩnh vực nghiên cứu mà Khoa chuyên môn có các yêu cầu khác nhau đối với nội dung liên quan đến luận án, hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học của khoa, bộ môn để từ đó nghiên cứu sinh tích lũy kiến thức, phát huy khả năng sáng tạo và nghiên cứu nhằm đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới.

2. Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Khoa chuyên môn và người hướng dẫn khoa học có trách nhiệm tổ chức, hỗ trợ việc sử dụng cơ sở vật chất và đội ngũ cán bộ nghiên cứu cho nghiên cứu sinh thực hiện các hoạt động nghiên cứu. Khoa chuyên môn, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu của luận án, chấp hành các qui định về sở hữu trí tuệ theo pháp luật hiện hành.

Điều 18. Luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ là một công trình nghiên cứu khoa học của Nghiên cứu sinh, có đóng góp về mặt lý luận và thực tiễn trong lĩnh vực nghiên cứu hoặc giải pháp mới,

có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu, giải quyết sáng tạo các vấn đề của ngành khoa học hay thực tiễn kinh tế - xã hội.

2. Luận án được trình bày theo qui định tại Phụ lục 11 ban hành kèm theo Qui chế này.

3. Luận án sau khi bảo vệ, nếu phát hiện vi phạm Qui chế liên chính trong học thuật thì bị xử lý theo quyết nghị của Hội đồng xử lý vi phạm về liên chính học thuật của Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh.

4. Nghiên cứu sinh được khuyến khích đăng ký viết và trình bày luận án bằng ngôn ngữ tiếng Anh.

Điều 19. Khung thời gian thực hiện chương trình đào tạo

1. Nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và bảo vệ đề cương chi tiết của luận án tiến sĩ trong thời gian tối đa là 2 năm đầu (đối với nghiên cứu sinh từ thạc sĩ) hoặc 3 năm đầu (đối với nghiên cứu sinh từ cử nhân) kể từ ngày ký Quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

2. Những nghiên cứu sinh có học phần, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, nếu phải đánh giá lại lần 2 mà vẫn không đạt yêu cầu theo Khoản 1 và Khoản 4 của Điều này thì không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh. Người chưa có bằng thạc sĩ nếu có nguyện vọng thì có thể được Hội đồng xét tiến độ học tập xem xét chuyển xuống tiếp tục học theo chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ tương ứng cùng với khoá cao học tại Trường.

3. Những nghiên cứu sinh được tiếp tục đào tạo khi kết thúc 2 năm đầu (đối với nghiên cứu sinh từ thạc sĩ) hoặc 3 năm đầu (đối với nghiên cứu sinh từ cử nhân) thoả mãn các yêu cầu sau:

a. Hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, đề cương chi tiết và các chuyên đề tiến sĩ đạt yêu cầu; Trường hợp chưa hoàn thành hoặc chưa đạt yêu cầu, nghiên cứu sinh phải làm bản cam kết thực hiện, trong đó nêu rõ lộ trình thực hiện có xác nhận của người hướng dẫn, của Khoa chuyên môn, của Khoa Sau đại học và phê duyệt của Hiệu trưởng;

b. Đảm bảo tham gia nghiên cứu khoa học tại Trường theo Điều 17;

c. Hoàn thành các nhiệm vụ qui định tại Khoản 10 Điều 30 của Qui chế này.

4. Khi kết thúc thời gian đào tạo toàn khoá, theo nguyện vọng nghiên cứu sinh có thể được xem xét gia hạn theo qui định tại Điều 24 Qui chế này.

Điều 20. Tổ chức đào tạo, dạy và học

1. Việc tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức chính quy tập trung, nghiên cứu sinh phải dành ít nhất 12 tháng theo học tập trung liên tục tại Trường trong giai đoạn 24 tháng đầu, kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

2. Việc tổ chức dạy và học các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ được triển khai tại Trường. Trong trường hợp Trường không tổ chức đào tạo các học

phần cần bổ sung cho nghiên cứu sinh thì Trường gửi nghiên cứu sinh theo học tại các cơ sở đào tạo mà trường có liên kết, hoặc công nhận chương trình đào tạo lẫn nhau và được phép đào tạo các học phần này.

CHƯƠNG IV

NHỮNG THAY ĐỔI TRONG QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 21. Thay đổi hoặc điều chỉnh tên đề tài và người hướng dẫn

1. Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan tham mưu Hiệu trưởng quyết định tên đề tài chính thức cho Nghiên cứu sinh.

2. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất: thay đổi, điều chỉnh tên đề tài, thay đổi bổ sung người hướng dẫn, thay đổi khoa quản lý chuyên môn (nếu cần thiết).

3. Hội đồng luận án cấp Bộ môn có thể đề xuất điều chỉnh tên đề tài.

4. Trường hợp Nghiên cứu sinh đề xuất thay đổi tên đề tài sau khi đã báo cáo tiểu luận tổng quan và đề cương chi tiết thì phải bảo vệ lại tiểu luận tổng quan và đề cương chi tiết theo tên đề tài mới. Trong trường hợp này nghiên cứu sinh phải nộp thêm chi phí theo qui định cho việc bảo vệ lại.

5. Trên cơ sở đề xuất của nghiên cứu sinh có xác nhận của người hướng dẫn, hoặc của Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan, hoặc của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng quyết định điều chỉnh, sửa đổi tên đề tài luận án Tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

6. Việc thay đổi tên đề tài phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và trong phạm vi thời gian qui định tại Điều 3 Quy chế này.

Điều 22. Chuyển cơ sở đào tạo

1. Trường hợp nghiên cứu sinh chuyển từ cơ sở đào tạo khác đến.

a) Điều kiện chuyển đến: Có lý do chính đáng về việc chuyển cơ sở đào tạo, chuyên ngành đào tạo của nghiên cứu sinh chuyển đến phù hợp với chuyên ngành đào tạo của Trường, đảm bảo các điều kiện về học tập và các điều kiện khác theo qui định của Trường, thời hạn học tập của nghiên cứu sinh phải còn tối thiểu 12 tháng (tính từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo xin chuyển đi đến hết cả thời gian được gia hạn), được cơ sở đào tạo chuyển đi đồng ý;

b) Trên cơ sở ý kiến của hội đồng chuyên môn xét chuyển đổi kết quả học tập nghiên cứu của nghiên cứu sinh, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh với thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có), các học phần được chuyển điểm các học phần phải học bổ sung.

2. Trường hợp Nghiên cứu sinh chuyển đi cơ sở đào tạo khác.

a) Điều kiện chuyển đi: Nghiên cứu sinh có đơn trình bày lý do và minh chứng chính đáng về việc chuyển, đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính và các nghĩa vụ khác của Trường;

b) Sau khi tiếp nhận đơn xin chuyển cơ sở đào tạo của nghiên cứu sinh, Khoa Sau đại học xem xét và trình Hiệu trưởng quyết định cho nghiên cứu sinh được chuyển đến cơ sở đào tạo khác; đồng thời xác nhận kết quả các học phần mà nghiên cứu sinh đã học (nếu nghiên cứu sinh có nhu cầu).

Điều 23. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu

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

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

b) Nghiên cứu sinh chuyển ngành đào tạo hoặc chuyển từ cơ sở đào tạo khác đến;

c) Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học, đăng ký dự tuyển lại (trong thời hạn 3 năm tính từ ngày có quyết định thôi học) và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của trường.

2. Trường hợp chuyển từ cơ sở đào tạo khác đến hoặc là nghiên cứu sinh mới, việc công nhận chuyển đổi kết quả không quá 50% tổng khối lượng của chương trình học.

3. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo, được thể hiện trên cơ sở đề xuất của Hội đồng chuyên môn.

4. Hội đồng chuyên môn bao gồm các thành phần: Chủ tịch (Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng), các ủy viên là Lãnh đạo khoa chuyên môn, Lãnh đạo Khoa Sau đại học, Lãnh đạo Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

Điều 24. Gia hạn thời gian đào tạo

1. Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn 03 năm (đối với nghiên cứu sinh từ thạc sĩ) hoặc 04 năm (đối với nghiên cứu sinh từ cử nhân) luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn.

2. Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, thì chậm nhất 06 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập.

3. Hiệu trưởng quyết định việc gia hạn học tập, nghiên cứu khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc học tập các học phần và các chuyên đề tiến sĩ.

4. Trường hợp nghiên cứu sinh chưa hoàn thành việc học tập các học phần, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ, trước khi quyết định Hiệu trưởng phải tham vấn ý kiến Hội đồng xét tiến độ học tập của nghiên cứu sinh.

5. Hội đồng xét tiến độ học tập của nghiên cứu sinh

a) Thành phần hội đồng gồm: Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền, Phó Hiệu trưởng, Trưởng hoặc Phó trưởng Khoa chuyên môn, Trưởng hoặc Phó trưởng Khoa Sau đại học, Trưởng hoặc phó trưởng phòng Kế toán Tài chính;

b) Nhiệm vụ của Hội đồng xét tiến độ: Đánh giá tính thời sự, tính mới của đề tài; Đánh giá năng lực thực hiện của nghiên cứu sinh; Đánh giá thái độ học tập, nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh; Tham mưu cho Hiệu trưởng về việc nghiên cứu sinh có được tiếp tục gia hạn hay không;

c) Hội đồng được sửa dụng 01 chuyên viên Khoa Sau đại học chuyên quản lý đào tạo Tiến sĩ làm thư ký hội đồng;

d) Hội đồng và thư ký được hưởng quyền lợi theo qui định tại qui chế tài chính hiện hành.

6. Thời gian gia hạn tối đa mỗi lần là 12 tháng, nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 6 năm theo qui định tại Khoản 3 Điều 3 Qui chế này.

7. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính phát sinh (chi phí họp hội đồng xét tiến độ và học phí....) trong thời gian gia hạn theo qui định của Trường.

Điều 25. Thôi học đối với nghiên cứu sinh

1. Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học trong các trường hợp sau:

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian qui định tại Khoản 1 Điều 3 Qui chế này mà không có đơn xin gia hạn;

b) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian qui định tại Khoản 2 Điều 3 Qui chế này;

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

d) Nghiên cứu sinh không đủ điều kiện học tập, nghiên cứu theo qui định.

2. Khoa Sau đại học căn cứ kết luận của Hội đồng xét tiến độ học tập của nghiên cứu sinh nêu tại Điều 24 Qui chế này để trình Hiệu trưởng ra quyết định thôi học với nghiên cứu sinh.

Điều 26. Rút ngắn thời gian đào tạo

1. Quá trình học tập, nghiên cứu nghiên cứu sinh có thể được thực hiện sớm so với kế hoạch, nhưng thời gian từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh đến khi bảo vệ luận án cấp bộ môn tối thiểu phải đủ 24 tháng.

2. Nghiên cứu sinh vẫn phải hoàn thành các nghĩa vụ tài chính toàn khóa học trong khi rút ngắn thời gian đào tạo.

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

Điều 27. Tiêu chuẩn Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

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

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

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

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

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

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

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

Điều 28. Tiêu chuẩn Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo qui định tại Điều 27 của Qui chế này.

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

a) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus) hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước

được Hội đồng Giáo sư nhà nước qui định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước qui định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả);

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

Điều 29. Nhiệm vụ người giảng dạy và người hướng dẫn

1. Người giảng dạy chương trình đào tạo tiến sĩ có nhiệm vụ sau:

a) Thực hiện nghĩa vụ và quyền hạn của giảng viên theo qui định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học được sửa đổi bổ sung năm 2018 và các qui định liên quan của Trường;

b) Giảng dạy theo nội dung đã được nêu trong đề cương chương trình đào tạo;

c) Chấp hành các qui định, nội qui khác của Nhà trường trong quá trình giảng dạy và đánh giá kết quả học tập của Nghiên cứu sinh.

2. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu khoa học;

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

c) Đề xuất để nghiên cứu sinh được bảo vệ kết quả nghiên cứu tại hội đồng đánh giá Tiểu luận tổng quan, Đề cương nghiên cứu, các Chuyên đề, Luận án cấp Bộ môn, Luận án cấp Trường (nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu qui định tại Điều 34 của Quy chế này);

d) Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 7 nghiên cứu sinh; người có chức danh phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 5 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập tối đa 3 nghiên cứu sinh; Trường hợp đồng hướng dẫn, 01 nghiên cứu sinh được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 nghiên cứu sinh;

e) Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn nghiên cứu sinh mới nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 nghiên cứu sinh có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, thông qua, bao gồm cả việc đánh giá lại luận án qui định tại Điều 39 của Quy chế này;

f) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo qui định của Trường.

Điều 30. Nhiệm vụ và quyền hạn của nghiên cứu sinh

1. Thực hiện nghĩa vụ công dân theo qui định của pháp luật. Nghiên cứu sinh là người nước ngoài phải tuân thủ pháp luật Việt Nam, tôn trọng phong tục, tập quán của Việt Nam.

2. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn đối với người học được quy định tại các Điều 60, 61 Luật Giáo dục đại học được sửa đổi, bổ sung năm 2018.

3. Xây dựng kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học toàn khoá và từng học kỳ; được người hướng dẫn và Khoa chuyên môn phân công sinh hoạt thông qua.

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

5. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch trình đã định (tối thiểu 02 tháng 01 lần).

6. Báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và Khoa Sau đại học theo lịch đã quy định, ít nhất 06 tháng/01 lần (báo cáo có xác nhận của người hướng dẫn khoa học và khoa chuyên môn).

7. Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt khoa học, hội thảo có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của nghiên cứu sinh do Khoa chuyên môn, Khoa Sau đại học và Viện nghiên cứu Khoa học và Công nghệ ngân hàng của Trường tổ chức.

8. Công bố kết quả nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án thể hiện ở qui định tại điểm d hoặc điểm e Khoản 1 Điều 35 Quy chế này; Tuân thủ qui định của Trường về liêm chính học thuật, bảo đảm kết quả công bố xuất phát từ nghiên cứu của cá nhân với sự hỗ trợ của người hướng dẫn; ghi nhận và trích dẫn đầy đủ sự tham gia của cá nhân, tập thể hoặc tổ chức khác (nếu có).

9. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh phải dành thời gian tham gia các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên thực tập hoặc nghiên cứu khoa học tại khoa/trường theo sự phân công của Khoa chuyên môn và sự hỗ trợ của người hướng dẫn khoa học.

10. Nghiên cứu sinh phải thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với Trường:

a) Phải hoàn tất học phí trong vòng 03 tuần từ thời điểm bắt đầu năm học mới;

b) Phải tuân thủ nghĩa vụ về lệ phí, phí theo quy định và thông báo của Trường;

c) Chi trả chi phí phát sinh từ thời điểm quá hạn đào tạo theo quy định của Trường; các khoản dịch vụ đào tạo (Giá dịch vụ đào tạo điều chỉnh và công khai hằng năm nhưng tăng tối đa không quá 15%);

d) Thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo qui định.

Điều 31. Nhiệm vụ và quyền hạn của Khoa chuyên môn

1. Tiếp nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển theo quyết định phân công của Hiệu trưởng và quản lý nghiên cứu sinh trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại đơn vị mình;

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

3. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh được phân công;

4. Giới thiệu danh sách giảng viên, nhà khoa học tham gia quá trình giảng dạy, hướng dẫn và đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

5. Phối hợp với Khoa Sau đại học xây dựng, chỉnh sửa chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ liên quan đến chuyên ngành khoa phụ trách;
6. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo qui định của Hiệu trưởng.

Điều 32. Nhiệm vụ và quyền hạn của Khoa Sau đại học

1. Tham mưu cho Hiệu trưởng kế hoạch tuyển sinh, tổ chức thông báo tuyển sinh theo đúng qui định.
2. Phối hợp các đơn vị trong và ngoài trường để thông báo tuyển sinh đến người dự tuyển.
3. Tư vấn tuyển sinh, tiếp nhận hồ sơ dự tuyển.
4. Tham mưu thành lập hội đồng và các tiểu ban chuyên môn trong xét tuyển trong đó Lãnh đạo (trưởng hoặc phó trưởng) Khoa Sau đại học là ủy viên thường trực Hội đồng, Trưởng ban thư ký tuyển sinh.
5. Tham mưu cho Hiệu trưởng, Hội đồng tuyển sinh về kết quả tuyển sinh, thông báo trúng tuyển và Quyết định công nhận nghiên cứu sinh.
6. Phối hợp các đơn vị liên quan tổ chức nhập học cho nghiên cứu sinh, phổ biến Qui chế liên quan quá trình quản lý, đào tạo cho nghiên cứu sinh.
7. Xây dựng kế hoạch đào tạo với từng khóa tuyển sinh.
8. Tham mưu tổ chức các hội đồng đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.
9. Trưởng Khoa Sau đại học tổ chức, quản lý quá trình phản biện độc lập ở chế độ Mật.
10. Theo dõi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.
11. Thực hiện các báo cáo định kỳ và đột xuất theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo liên quan đến tuyển sinh và đào tạo nghiên cứu sinh.
12. Hoàn thiện các thủ tục xét tốt nghiệp, lưu trữ hồ sơ quá trình đào tạo với từng nghiên cứu sinh, phối hợp Thư viện lưu trữ luận án Tiến sĩ của nghiên cứu sinh sau khi bảo vệ.
13. Tham mưu xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh như: thay đổi, điều chỉnh tên đề tài, người hướng dẫn, gia hạn, thôi học, thực hiện thủ tục tiếp nhận nghiên cứu sinh từ cơ sở đào tạo khác hoặc chuyển nghiên cứu sinh đến cơ sở đào tạo khác khi có nhu cầu.
14. Thực hiện các công việc khác liên quan tuyển sinh và đào tạo tiến sĩ khi Hiệu trưởng phân công.

Điều 33. Nhiệm vụ và quyền hạn của các đơn vị liên quan

1. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng có nhiệm vụ theo dõi và lưu trữ kết quả học tập của nghiên cứu sinh trên hệ thống.
2. Thư viện có nhiệm vụ lưu trữ luận án hoàn chỉnh sau khi bảo vệ cấp Trường theo qui định về lưu trữ hiện hành.
3. Phòng thanh tra thực hiện nhiệm vụ theo qui định tại Điều 45 Qui chế này.

4. Các loại giấy tờ và thời hạn lưu trữ của các đơn vị nêu tại Khoản 1 và 2 Điều này được qui định tại Phụ lục 19 ban hành kèm theo Quy chế này.

5. Các đơn vị, phòng, ban thuộc trường thực hiện công việc hỗ trợ Khoa sau đại học trong quá trình tuyển sinh và quản lý đào tạo theo qui định chức năng nhiệm vụ và sự phân công của Hiệu trưởng.

CHƯƠNG VI

LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 34. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Yêu cầu về nội dung của luận án tiến sĩ

Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được mục tiêu, yêu cầu qui định tại Điều 18 của Quy chế này. Luận án phải có những đóng góp mới về học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng những lý luận cơ bản của khoa học 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 nghiên cứu mới có ý nghĩa hoặc giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh được bằng những tư liệu mới. Tác giả luận án phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình.

2. Cấu trúc của luận án tiến sĩ

a) Phần mở đầu: giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do chọn đề tài, mục đích nghiên cứu, đối tượng phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài, kết cấu luận án;

b) Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: Phân tích, hệ thống phương pháp nghiên cứu đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận án đã được công bố trước đó, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận án tập trung giải quyết, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;

c) Nội dung, kết quả nghiên cứu (một chương hoặc nhiều chương): Trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học, phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và bàn luận;

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

e) Danh mục các công trình công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án;

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

g) Phụ lục (nếu có).

3. Hình thức luận án tiến sĩ

a) Luận án tiến sĩ có khối lượng tối thiểu 120 trang và tối đa 180 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận riêng của nghiên cứu sinh;

b) Luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không tẩy xóa, có đánh số trang, bảng, hình vẽ;

c) Các qui định cụ thể về soạn thảo, định dạng trang văn bản, cách viết tắt, cách trình bày tài liệu tham khảo, trích dẫn, mục lục theo Phụ lục 11 ban hành kèm theo Qui chế này.

4. Yêu cầu về tóm tắt luận án

a) Về nội dung tóm tắt: Phản ánh đầy đủ kết cấu, bố cục của luận án; trình bày ngắn gọn lý do và mục tiêu nghiên cứu; tóm lược lý luận và phương pháp nghiên cứu đã trình bày trong luận án; chỉ ra những điểm mới của luận án; ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận án;

b) Yêu cầu về trình bày tóm tắt luận án (Phụ lục 11 ban hành kèm theo Qui chế này).

4. Những yêu cầu khác đối với luận án tiến sĩ

a) Tuân thủ pháp luật về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ theo pháp luật hiện hành;

b) 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 theo một chuẩn mực được qui định cho các báo cáo khoa học, việc trích dẫn và cách ghi tài liệu tham khảo theo qui định của Trường (Phụ lục 11 ban hành kèm theo Qui chế này);

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

d) Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được công bố đảm bảo theo điểm d hoặc điểm e khoản 1 điều 35 Qui chế này.

5. Luận án tiến sĩ được tiến hành đánh giá qua các cấp theo trình tự sau:

a) Đánh giá luận án cấp Bộ môn;

b) Phản biện độc lập luận án;

c) Đánh giá luận án cấp Trường.

Điều 35. Đánh giá luận án cấp bộ môn

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án cấp Bộ môn

a) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ và tham gia đầy đủ các hoạt động hỗ trợ qui định tại các Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17 và Điều 30 của Qui chế này;

b) Nghiên cứu sinh có bản thảo luận án tiến sĩ đáp ứng các yêu cầu qui định tại Điều 34 của Qui chế này;

c) Nghiên cứu sinh có giấy đề nghị được đánh giá luận án cấp Bộ môn và được tập thể hướng dẫn hoặc người hướng dẫn nghiên cứu sinh đồng ý cho đăng ký đánh giá luận án cấp Bộ môn theo mẫu qui định tại Phụ lục 12 ban hành kèm theo Qui chế này;

d) Nghiên cứu sinh là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các

tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước qui định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên theo ngành đào tạo, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 2,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước qui định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả), có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án;

e) Yêu cầu tại điểm d khoản này có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của: 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án;

f) Nghiên cứu sinh hoàn thiện hồ sơ đăng ký đánh giá luận án cấp Bộ môn và nộp cho Khoa Sau đại học.

2. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn

a) Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện và đã nộp hồ sơ đăng ký đánh giá luận án cấp Bộ môn, trên cơ sở danh sách đề xuất của Khoa chuyên môn đã được hiệu trưởng phê duyệt hàng năm, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn;

b) Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Bộ môn

Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng tham gia đánh giá luận án tiến sĩ cấp Bộ môn (trừ thư ký) như tiêu chuẩn của người hướng dẫn khoa học qui định tại Điều 28 Quy chế này.

Tiêu chuẩn của thư ký hội đồng như tiêu chuẩn giảng viên giảng dạy trường trình đào tạo tiến sĩ qui định tại Điều 27 Quy chế này;

c) Hội đồng gồm 07 thành viên, gồm: Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện và ba ủy viên. Trong đó, có 1 thành viên đại diện cho tập thể người hướng dẫn khoa học và ít nhất 02 thành viên là cán bộ khoa học, chuyên gia ngoài trường.

3. Tổ chức Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn

a) Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước ngày tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và gửi nhận xét đến Khoa Sau đại học ít nhất 03 ngày làm việc trước khi tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn. Bản nhận xét của thành viên Hội đồng phải có các nội dung theo qui định tại Phụ lục 13 ban hành kèm theo Quy chế này;

b) Có đầy đủ tất cả 07 nhận xét của thành viên Hội đồng;

c) Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây: vắng mặt Chủ tịch Hội đồng, vắng mặt Thư ký Hội đồng, vắng mặt Người phản biện có ý kiến không tán thành luận án, vắng mặt từ 02 thành viên Hội đồng trở lên, vắng mặt nghiên cứu sinh.

4. Quy trình đánh giá luận án theo qui định tại Phụ lục 14 ban hành kèm theo Quy chế này.

5. Yêu cầu về các phiên họp đánh giá luận án cấp Bộ môn

a) Việc đánh giá luận án cấp Bộ môn là hình thức sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn, được tổ chức để các thành viên của đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia;

b) Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung;

c) Việc đánh giá luận án ở cấp Bộ môn được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Trong trường hợp luận án được đánh giá ở các lần tiếp theo thì số thành viên trong hội đồng phải đảm bảo trùng tối thiểu 2/3 với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia đánh giá lần trước; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở hội đồng cấp Trường;

d) Nghiên cứu sinh tự chi trả các chi phí liên quan đến buổi đánh giá luận án cấp bộ môn từ lần thứ 2 trở đi;

e) Luận án chỉ được thông qua ở cấp Bộ môn khi có tối thiểu ba phần tư (3/4) số nhà khoa học được mời nhận xét luận án ở lần đánh giá cuối cùng tán thành (ghi trong phiếu nhận xét luận án);

e) Buổi đánh giá luận án thông qua biên bản cuộc họp của Hội đồng theo mẫu qui định tại Phụ lục 15 ban hành kèm theo Quy chế này;

h) Trong trường hợp Hội đồng họp bằng hình thức trực tuyến, phải tuân thủ các qui định hiện hành của Trường về đánh giá kết quả nghiên cứu theo hình thức trực tuyến.

6. Trong thời hạn tối đa 06 tháng kể từ ngày họp Hội đồng đánh giá cấp Bộ môn thông qua, nghiên cứu sinh phải chỉnh sửa và hoàn tất hồ sơ để gửi phản biện độc lập. Quá thời hạn trên, nghiên cứu sinh phải bảo vệ lại luận án cấp Bộ môn.

Điều 36. Phản biện độc lập luận án

1. Trước khi được đánh giá ở hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Luận án của nghiên cứu sinh phải được phản biện độc lập.

2. Trong thời hạn 6 tháng kể từ khi Nghiên cứu sinh trình luận án chỉnh sửa sau bảo vệ cấp bộ môn, Khoa Sau đại học phải hoàn tất thủ tục, qui trình phản biện độc lập. Trường hợp phải lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo qui định tại Khoản 3 Điều này thì được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

3. Luận án của nghiên cứu sinh được lấy ý kiến phản biện của hai nhà khoa học hoặc chuyên gia.

4. Tiêu chuẩn, điều kiện chọn phản biện độc lập

a) Phản biện độc lập là các nhà khoa học hoặc chuyên gia ngoài Trường;

b) Có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án;

c) Đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập quy định tại Điều 28 Quy chế này;

d) Không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án.

5. Việc phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan, minh bạch. Để đảm bảo tính khách quan, Khoa Sau đại học sẽ trình danh sách 4 nhà khoa học phản biện độc lập. Sau khi Hiệu trưởng duyệt, Trường Khoa Sau đại học sẽ gửi đến hai nhà khoa học trong danh sách để lấy ý kiến phản biện.

6. Ý kiến kết luận phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về chuyên môn. Nội dung cụ thể nhận xét theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 ban hành kèm theo Quy chế này.

7. Luận án được xác định là đạt qui trình phản biện độc lập khi được hai phản biện độc lập đồng ý. Nếu có một phản biện không đồng ý, Khoa Sau đại học sẽ gửi lấy ý kiến thêm 01 phản biện độc lập khác trong danh sách 4 người đã được Hiệu trưởng duyệt để làm căn cứ quyết định.

8. Trường hợp cả hai ý kiến phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Khoa Sau đại học yêu cầu nghiên cứu sinh chỉnh sửa, bổ sung luận án và triển khai qui trình lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai. Không lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

9. Thông tin người phản biện độc lập là tài liệu mật của Trường; Các cá nhân liên quan có tiếp xúc với hồ sơ phản biện độc lập có trách nhiệm bảo mật các thông tin, tài liệu liên quan đến phản biện độc lập theo qui định chế độ “Mật” hiện hành. Mọi liên hệ với người phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của Trường Khoa Sau đại học. Người phản biện độc lập không được trực tiếp tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện. Những ý kiến giải trình của Nghiên cứu sinh được gửi cho Trường Khoa Sau đại học và được trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

10. Qui trình lựa chọn lấy ý kiến phản biện thực hiện theo qui định tại Phụ lục 16 ban hành kèm theo Quy chế này.

11. Hồ sơ nghiên cứu sinh nộp cho Khoa Sau đại học để phản biện độc lập bao gồm:

a) 01 Đơn xin phản biện độc lập luận án;

b) 01 Bản báo cáo chỉnh sửa luận án theo góp ý của Hội đồng cấp Bộ môn có chữ ký của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học và các thành viên Hội đồng

(theo kết luận của Hội đồng cấp Bộ môn);

c) 03 Bản luận án đóng bìa mềm, trong đó 02 bản không có thông tin về nghiên cứu, người hướng dẫn khoa học và cơ quan công tác của nghiên cứu sinh;

d) 03 Bộ công trình nghiên cứu khoa học, trong đó 02 bộ không có các thông tin về nghiên cứu sinh, địa chỉ, nơi làm việc của nghiên cứu sinh;

e) Minh chứng hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo qui định.

12. Hồ sơ Khoa Sau đại học gửi mỗi phản biện độc lập bao gồm:

a) 01 Bản Luận án đóng bìa mềm không có thông tin về nghiên cứu, người hướng dẫn khoa học và cơ quan công tác của nghiên cứu sinh;

b) 01 Bộ công trình nghiên cứu khoa học không có các thông tin về nghiên cứu sinh, tên tạp chí;

c) 01 Thư mời nêu rõ cách thức nhận xét và giao nhận phản biện;

d) 01 Mẫu nhận xét phản biện.

Điều 37. Điều kiện và hồ sơ Đánh giá luận án cấp Trường

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

a) Luận án của nghiên cứu sinh được thông qua cấp Bộ môn và được đề nghị đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

b) Luận án của nghiên cứu sinh được các phản biện độc lập theo qui định tại Điều 36 của Quy chế này tán thành;

c) Được trình bày theo đúng qui định tại Phụ lục 11 ban hành kèm theo Quy chế này;

d) Tác giả có cam kết đã đọc, hiểu và thực hiện qui định của Trường về liêm chính trong học thuật;

e) Tóm tắt luận án đã được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

2. Hồ sơ nghiên cứu sinh phải nộp để đánh giá luận án cấp Trường gồm:

a) 01 Giấy đăng ký đánh giá luận án cấp Trường có nhận xét, xác nhận của tập thể người hướng dẫn (theo mẫu qui định tại Phụ lục 12 ban hành kèm theo Quy chế này);

b) 08 Bản toàn văn luận án (bìa mềm, gáy lò xo);

c) 08 Bản sao các công trình nghiên cứu liên quan đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

b) 08 Bản kê khai danh mục những công trình nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

d) 01 Bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả);

e) 01 Bản tóm tắt luận án cả bản cứng và file mềm bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Nội dung tóm tắt luận án thể hiện được đầy đủ những nội dung cốt lõi, ý chính luận án. Thể thức trình bày tóm tắt theo qui định tại Phụ lục 11 ban hành kèm theo Quy chế này;

f) 01 Bản giải trình các điểm đã bổ sung và chỉnh sửa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của Chủ tịch, hai người phản biện, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung chỉnh sửa luận án và người hướng dẫn;

h) 01 Bản giải trình chỉnh sửa theo ý kiến nhận xét của Phản biện độc lập;

i) Bản sao hợp lệ bảng điểm gồm các học phần bổ sung (nếu có), tiểu luận tổng quan, đề cương chi tiết, các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ;

k) Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

l) Các tài liệu khác phát sinh (nếu có) theo thông báo của Khoa Sau đại học.

Điều 38. Đánh giá luận án cấp Trường

1. Các qui định về Hội đồng đánh giá cấp Trường

a) Số lượng thành viên Hội đồng gồm 07 người, trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 03 người; số thành viên ngoài Trường tối thiểu là 03 người;

b) Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 phản biện và 02 ủy viên, trong đó có tối thiểu 01 phản biện là người ngoài Trường; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên;

c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính qui định tại Điều 28 Quy chế này trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng qui định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ qui định tại Điều 27 Quy chế này;

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

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

a) Trên cơ sở danh sách các nhà khoa học đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Khoa Sau đại học dự kiến nhân sự trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

b) Khoa Sau đại học mời các nhà Khoa học theo danh sách được duyệt, nếu có sự thay đổi phải trình lại Hiệu trưởng danh sách dự kiến thay đổi nhà khoa học tham gia Hội đồng mới trước khi mời bổ sung thay thế;

c) Sau khi các nhà khoa học nhất trí tham gia, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

3. Chuẩn bị cho buổi đánh giá luận án cấp Trường

a) Sau khi đã có quyết định hội đồng Khoa Sau đại học làm các công tác chuẩn bị: Đăng thông báo thời gian, địa điểm tổ chức buổi bảo vệ, kèm bản tóm tắt luận án trên trang thông tin điện tử của Trường; Gửi Luận án và tóm tắt luận án đã được trưng bày ở phòng đọc của Thư viện trường; Gửi toàn văn luận án (bìa mềm, gáy lò xo), Bản sao các công trình nghiên cứu liên quan đề tài luận án của nghiên cứu sinh, Bản kê khai danh mục những công trình nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh đến các Nhà khoa học tham gia hội đồng;

b) Thời gian thực hiện công việc nêu tại điểm a khoản này trước ngày đánh giá cấp Trường 15 ngày;

c) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Khoa Sau đại học thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

4. Hợp hội đồng đánh giá cấp Trường

a) Hội đồng không tổ chức họp để đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây: vắng Chủ tịch hội đồng, vắng Thư ký hội đồng, vắng người phản biện có ý kiến không tán thành luận án, vắng từ hai thành viên hội đồng trở lên, vắng nghiên cứu sinh;

b) Hội đồng phải bỏ phiếu và quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án; yêu cầu những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp được thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua;

c) Luận án không được thông qua nếu có từ 02 thành viên có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn;

d) Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của tất cả thành viên hội đồng. Biên bản được lập theo mẫu qui định tại Phụ lục 15 ban hành kèm theo Quy chế này;

e) Trường hợp luận án thông qua nhưng cần chỉnh sửa, biên bản phải ghi rõ sau khi chỉnh sửa cần có xác nhận của những thành viên nào;

f) Trường hợp luận án được thông qua, ngoài biên bản hội đồng đánh giá luận án cấp trường phải thông qua quyết định của hội đồng. Quyết nghị của hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường được lập theo mẫu qui định tại Phụ lục 17 ban hành kèm theo Quy chế này;

g) Trường hợp luận án không đạt yêu cầu, biên bản họp hội đồng phải ghi rõ tên thành viên không tán thành để có cơ sở sắp xếp hội đồng đánh giá lại luận án cấp trường theo qui định tại khoản 2 điều 39 Quy chế này;

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

và Đào tạo; Diễn biến buổi bảo vệ trong trường hợp này phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Khoa Sau đại học;

i) Nhiệm vụ của Thành viên Hội đồng và trình tự buổi bảo vệ luận án cấp Trường theo qui định tại Phụ lục 14 ban hành kèm theo Quy chế này.

5. Chỉnh sửa luận án sau khi bảo vệ luận án thành công

a) Nghiên cứu sinh có trách nhiệm chỉnh sửa luận án (nếu có) theo quyết nghị của Hội đồng. Sau khi hoàn thành việc chỉnh sửa, bổ sung theo quyết nghị của Hội đồng, có văn bản báo cáo, cam kết về các điểm chỉnh sửa, bổ sung, nghiên cứu sinh chuyển giao luận án và bản cam kết chỉnh sửa luận án cho các thành viên hội đồng (theo yêu cầu tại biên bản) xem và xác nhận;

b) Bản cam kết chỉnh sửa thực hiện theo mẫu qui định tại Phụ lục 18 ban hành kèm theo Quy chế này;

c) Sau khi có xác nhận của Thành viên hội đồng nêu tại Điểm a Khoản này và của Hiệu trưởng, nghiên cứu sinh nộp luận án hoàn chỉnh cuối cùng kèm tóm tắt (cả bản in và bản điện tử) cho Khoa Sau đại học, Thư viện của Trường và nộp cho Thư viện quốc gia (khi nộp phải lấy xác nhận);

d) Nghiên cứu sinh nộp cho Khoa Sau đại học 01 bản luận án kèm xác nhận của các Thư viện tại điểm c Khoản này;

e) Thời gian chỉnh sửa luận án tối đa 06 tháng tính từ ngày bảo vệ. Trường hợp quá thời hạn trên mà nghiên cứu sinh chưa nộp luận án thì luận án chưa đạt yêu cầu do không đảm bảo tính khoa học và thời sự và nghiên cứu sinh phải bảo vệ lại cấp trường theo đúng các qui định tại Điều 39 Quy chế này.

6. Khoa Sau đại học sau khi nhận được bản luận án hoàn chỉnh cuối cùng có trách nhiệm phối hợp Thư viện và các đơn vị liên quan để đăng trên trang thông tin điện tử của Thư viện, của Trường, của Khoa Sau đại học tối thiểu 03 tháng.

Điều 39. Đánh giá lại luận án ở cấp Trường

1. Các trường hợp phải đánh giá lại luận án cấp trường

a) Luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua ở lần đánh giá thứ nhất và có kiến nghị của hội đồng cho phép bảo vệ lại, nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai muộn nhất 6 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất;

b) Việc chỉnh sửa luận án chậm tiến độ, không đảm bảo tính khoa học và thời sự nêu tại điểm e Khoản 5 Điều 38 Quy chế này.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường lần thứ hai phải có tối thiểu 3 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án.

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

4. Trình tự tổ chức buổi đánh giá lại như đánh giá lần đầu, qui định tại Phụ lục 14 ban hành kèm theo Quy chế này.

CHƯƠNG VII
THẨM ĐỊNH QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO, CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN
VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 40. Các trường hợp thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Căn cứ vào báo cáo định kỳ của Trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo bằng văn bản kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện thực hiện Quy chế với hồ sơ, luận án đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua.

2. Kiểm tra, thẩm định với trường hợp cụ thể khi có đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo hoặc chất lượng luận án.

Điều 41. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

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

a) Hồ sơ dự tuyển nghiên cứu sinh có đầy đủ minh chứng về điều kiện dự tuyển tại Điều 6 của Quy chế này;

b) Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án cấp Trường của nghiên cứu sinh được qui định tại Khoản 2 Điều 37 của Quy chế này;

c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh qui định tại Khoản 2, Điều 43 của Quy chế này;

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. Hồ sơ thẩm định chất lượng luận án bao gồm:

a) Luận án tiến sĩ;

b) Tóm tắt luận án tiến sĩ;

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh theo qui định;

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

Điều 42. Xử lý kết quả thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Đối với trường hợp hồ sơ quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nghiên cứu sinh có trách nhiệm phối hợp với trường để giải trình, bổ sung minh chứng liên quan để Trường có cơ sở đề xuất hướng xử lý với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đối với trường hợp chất lượng luận án không đạt yêu cầu

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án để xem xét, đánh giá và Quyết nghị về chất lượng luận án. Việc tổ chức Hội đồng thẩm định và đánh giá theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Trường hợp sau khi thẩm định luận án vẫn không đạt yêu cầu

Nếu nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được phép sửa đổi, bổ sung và đề nghị đánh giá lại luận án (nếu luận án chưa đánh giá lại lần thứ hai) theo qui định tại Điều 39 của Quy chế này.

Nếu nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ thì Trường xử lý theo qui định tại Khoản 2 Điều 46 Qui chế này.

3. Trong thời gian tối đa 60 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Trường sẽ có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các Khoản 1, 2 Điều này với các minh chứng kèm theo.

Điều 43. Cấp bằng tiến sĩ

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ:

a) Khi luận án của nghiên cứu sinh đã được hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, thông qua;

b) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành việc nộp đầy đủ các hồ sơ cho các đơn vị liên quan theo qui định tại Khoản 6 Điều 38 Qui chế này;

c) Sau khi đã đăng thông tin luận án hoàn chỉnh cuối cùng 90 ngày kể từ ngày đăng theo qui định tại Khoản 6 Điều 38 Qui chế này;

e) Hoàn thành các nghĩa vụ qui định tại Khoản 10 Điều 30 của Qui chế này.

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

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

b) Quyết nghị của hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

c) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá của tất cả các thành viên hội đồng đánh giá luận án cấp Trường có mặt tại buổi đánh giá;

d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn hoặc tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh; Bản xác nhận đã chỉnh sửa, bổ sung luận án của Người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng đánh giá luận án;

e) Giấy biên nhận hay văn bản xác nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện quốc gia, thư viện của Trường;

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

g) Giấy xác nhận của phòng tài chính kế toán về hoàn tất học phí;

h) Báo cáo tổng thể quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.

3. Định kỳ 01 quý 01 lần Trường sẽ tập hợp hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ và tiến hành thủ tục cấp bằng cho nghiên cứu sinh khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện qui định tại Khoản 1 Điều này và lưu trữ hồ sơ cấp bằng theo qui định.

4. Khoa Sau đại học có trách nhiệm hoàn tất các hồ sơ nêu tại khoản 2 điều này trước khi tổ chức cuộc họp thường kỳ hoặc đột xuất của Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo để thông qua danh sách nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ.

5. Trên cơ sở biên bản kết luận của Hội đồng Khoa học, khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

CHƯƠNG VIII

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

Điều 44. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và nghiên cứu sinh có quyền khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.
2. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo qui định của Luật khiếu nại, Luật tố cáo.

Điều 45. Thanh tra, kiểm tra quá trình tuyển sinh và quản lý đào tạo

1. Phòng Thanh tra thuộc Trường có trách nhiệm
 - a) Thanh tra hồ sơ, điều kiện tuyển sinh trước khi họp tiểu ban chuyên môn xét tuyển Nghiên cứu sinh;
 - b) Thanh tra báo cáo khoa sau đại học về kết quả xét tuyển trước khi Khoa sau đại học trình Hiệu trưởng Quyết định trúng tuyển;
 - c) Thanh tra báo cáo của Khoa sau đại học trước khi trình Hội đồng khoa học và đào tạo, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp;
 - d) Phối hợp với Khoa Sau đại học để kiểm tra và báo cáo Hiệu trưởng khi có đơn thư phản ánh, khiếu nại, tố cáo về gian lận trong tuyển sinh, quản lý đào tạo.
2. Khoa Sau đại học có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ phục vụ công tác thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo qui định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo yêu cầu của Phòng Thanh tra của Trường theo qui định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 46. Xử lý vi phạm

1. Trong trường hợp phát hiện có vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, Bộ Giáo dục và Đào tạo có văn bản yêu cầu Trường xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.
2. Việc thu hồi bằng tiến sĩ được thực hiện theo qui định hiện hành và trong những trường hợp sau:
 - a) Gian lận trong hồ sơ dự tuyển khiến người được cấp bằng không còn đảm bảo điều kiện dự tuyển và điều kiện công nhận nghiên cứu sinh;
 - b) Sao chép, trích dẫn không đúng qui định trong luận án mà nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu qui định tại Điều 34 của Quy chế này;
 - c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo qui định tại điểm b Khoản 2 Điều 42 của Quy chế này.
3. Trong trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện có những vi phạm khác thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến truy cứu trách nhiệm hình sự.

CHƯƠNG IX TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 47. Trách nhiệm thực hiện

Khoa Sau đại học, Phòng Khảo thí và Đảm bảo Chất lượng, Thư viện theo chức năng nhiệm vụ thực hiện lưu trữ hồ sơ tuyển sinh, kết quả học tập và nghiên cứu, luận án của nghiên cứu sinh theo thời hạn qui định tại Phụ lục 21 ban hành kèm theo Quy chế này.

Các đơn vị thuộc trường theo chức năng nhiệm vụ thực hiện các qui định tại Quy chế này.

Điều 48. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng với các khóa tuyển sinh từ năm 2021.

2. Đối với các khóa tuyển sinh đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh từ năm 2017 trở về trước, áp dụng theo Quyết định số 859B/QĐ-ĐHNH ngày 22 tháng 11 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học ngân hàng TP. Hồ Chí Minh (trên cơ sở Thông tư 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 và thông tư số 05/2012/ ngày 15/2/2012 về 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 của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

3. Đối với các khóa tuyển sinh đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh từ năm 2018 đến 2020 thực hiện theo qui định tại Quyết định số 2037/QĐ-ĐHNH ngày 24 tháng 10 năm 2018 và Quyết định số 2157/QĐ-ĐHNH ngày 01 tháng 10 năm 2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh (trên cơ sở Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017); ngoại trừ:

a) Điều kiện về nghiên cứu khoa học sẽ được thực hiện theo qui định tại điểm d hoặc e Khoản 1 Điều 35 Quy chế này;

b) Tiêu chuẩn người hướng dẫn thực hiện theo qui định tại Điều 28 Quy chế này./.