

# **QUY ĐỊNH CHI TIẾT**

## **VỀ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 261/QĐ-ĐHLHN ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)*

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định chi tiết về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Luật Hà Nội nhằm cụ thể hóa các quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ trong Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân liên quan trong quá trình tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Luật Hà Nội (sau đây gọi tắt là “Trường”).

3. Quy định này không áp dụng đối với các chương trình liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ giữa Trường Đại học Luật Hà Nội với các cơ sở đào tạo nước ngoài do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng hoặc hai bên cùng cấp bằng.

##### **Điều 2. Thời gian đào tạo**

1. Thời gian đào tạo đối với người có bằng thạc sĩ là 03 năm tập trung. Thời gian đào tạo đối với người có bằng đại học là 04 năm tập trung liên tục.

2. Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép nghiên cứu sinh được gia hạn thời gian đào tạo hoặc rút ngắn thời gian đào tạo so với thời gian đào tạo quy định tại khoản 1 Điều này.

Thời gian gia hạn không quá 24 tháng, kể từ ngày kết thúc thời gian đào tạo theo quy định tại khoản 1 Điều này.

##### **Điều 3. Hình thức tổ chức đào tạo**

1. Việc tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Luật Hà Nội được thực hiện theo học chế tín chỉ.

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

##### **Điều 4. Chương trình đào tạo**

1. Chương trình đào tạo ở trình độ tiến sĩ có khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và tối thiểu 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học, không qua đào tạo thạc sĩ.

2. Chương trình đào tạo ở trình độ tiến sĩ bao gồm:

a) Các học phần bổ sung:

Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu nhưng

khác chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, phải học bổ sung các học phần bắt buộc và tự chọn thuộc khối kiến thức chuyên ngành ở chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu của chuyên ngành tương ứng với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ theo định hướng ứng dụng đúng chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, phải học bổ sung một hoặc một số học phần ở chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu của chuyên ngành tương ứng với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, nhằm bổ sung kiến thức, kỹ năng, phương pháp nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu sinh.

Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ theo định hướng ứng dụng nhưng khác chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, ngoài việc phải học bổ sung học phần nêu ở đoạn trên, nghiên cứu sinh còn phải học bổ sung các học phần bắt buộc và tự chọn thuộc khối kiến thức chuyên ngành ở chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng của chuyên ngành tương ứng với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ, phải học bổ sung toàn bộ các học phần bắt buộc và tự chọn của chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu thuộc chuyên ngành tương ứng với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, trừ học phần ngoại ngữ và luận văn thạc sĩ.

Hiệu trưởng xem xét, quyết định các học phần bổ sung và tổng số tín chỉ của các học phần bổ sung đối với từng trường hợp cụ thể thuộc một trong các đối tượng phải học bổ sung kiến thức trên cơ sở căn cứ vào bảng điểm học phần ở bậc đại học và bậc thạc sĩ do các cơ sở đào tạo đã cấp cho nghiên cứu sinh.

b) Các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ:

Các học phần bắt buộc bao gồm: Tiểu luận tổng quan (có khối lượng 04 tín chỉ); 03 chuyên đề tiến sĩ (mỗi chuyên đề tiến sĩ có khối lượng 02 tín chỉ); học phần trang bị kỹ năng và phương pháp nghiên cứu luật học (có khối lượng 02 tín chỉ).

Các học phần tự chọn có nội dung gắn với đề tài nghiên cứu của luận án có tổng khối lượng từ 02 đến 08 tín chỉ.

c) Luận án tiến sĩ:

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

3. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ phải được rà soát và chỉnh sửa, cập nhật ít nhất 3 năm một lần. Việc rà soát, chỉnh sửa, cập nhật chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định pháp luật và quyết định của Hiệu trưởng.

## **Chương II**

### **TUYỂN SINH**

#### **Điều 5. Phương thức tuyển sinh**

1. Việc tuyển sinh nghiên cứu sinh hàng năm được thực hiện theo phương thức xét tuyển, thông qua hình thức đánh giá hồ sơ đăng ký xét tuyển của thí sinh.

2. Các nội dung cụ thể của phương thức xét tuyển, thời gian tổ chức tuyển sinh, các điều kiện đảm bảo chất lượng và những thông tin cần thiết khác được thể hiện trong Thông báo tuyển sinh.

### **Điều 6. Điều kiện dự tuyển nghiên cứu sinh**

Người dự xét tuyển nghiên cứu sinh phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Có bằng tốt nghiệp đại học các ngành luật loại giỏi trở lên hoặc bằng thạc sĩ luật.

2. Là tác giả 01 bài báo hoặc báo cáo khoa học liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành có phản biện trong thời hạn 03 năm (36 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

3. 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 đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp cho người học toàn thời gian ở nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong quá trình học tập là tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác.

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 45 trở lên hoặc Chứng chỉ IELTS (Academic Test) từ 5.0 trở lên do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển;

d) Người dự tuyển đáp ứng quy định tại điểm a khoản này khi ngôn ngữ sử dụng trong thời gian học tập không phải là tiếng Anh; hoặc đáp ứng quy 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 (quy định tại Phụ lục II Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ) theo quy định tại điểm c khoản này do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển thì phải có khả năng giao tiếp được bằng tiếng Anh trong chuyên môn (có thể diễn đạt những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn cho người khác hiểu bằng tiếng Anh và hiểu được người khác trình bày những vấn đề chuyên môn bằng tiếng Anh).

4. 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.

5. Đáp ứng các điều kiện về đề cương nghiên cứu, kinh nghiệm nghiên cứu khoa học, thư giới thiệu theo Quy định này.

### **Điều 7. Hồ sơ dự tuyển và thủ tục đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh**

1. Hồ sơ dự tuyển nghiên cứu sinh bao gồm:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh (theo mẫu).

b) Lý lịch khoa học, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức nơi thí sinh đang công tác hoặc của chính quyền địa phương nơi thí sinh cư trú về các thông tin liên quan đến hộ tịch của người đăng ký xét tuyển (theo mẫu).

c) Giấy chứng nhận của bệnh viện đa khoa cấp huyện trở lên về việc thí sinh có đủ sức khoẻ để học tập.

d) Các văn bằng, chứng chỉ (có chứng thực), gồm: Bằng đại học và bằng điểm đại học; bằng thạc sĩ và bằng điểm thạc sĩ; văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp với quy định của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ.

đ) Tài liệu minh chứng về kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và kết quả nghiên cứu khoa học của thí sinh:

- Đối với bài báo khoa học đăng trên Tạp chí chuyên ngành có phản biện: Bản photocopy trang bìa, trang mục lục Tạp chí có tên bài báo, tên tác giả và toàn bộ các trang nội dung của bài báo. Đối với bài báo khoa học đăng trên Tạp chí chuyên ngành phiên bản điện tử thì phải có bản in trang điện tử của tạp chí có đăng tải bài báo khoa học đó.

- Đối với báo cáo khoa học tại Hội nghị, Hội thảo khoa học chuyên ngành có phản biện: Bản photocopy trang bìa Kỷ yếu Hội nghị, Hội thảo khoa học, trang mục lục có tên bài tham luận và tên tác giả, toàn văn bài tham luận tại Hội thảo, văn bản xác nhận của đơn vị quản lý khoa học đã tổ chức Hội thảo (trừ trường hợp tổ chức ở nước ngoài, do Trường tổ chức hoặc kỷ yếu đã được xuất bản có ISBN). Đối với báo cáo khoa học đăng trên kỷ yếu hội nghị, hội thảo dưới dạng điện tử thì phải có bản in trang điện tử của Kỷ yếu hội nghị, hội thảo có đăng tải báo cáo khoa học đó.

Các tài liệu minh chứng phải có bản gốc để đối chiếu khi nộp hồ sơ.

e) Đề cương nghiên cứu (theo mẫu).

Đề cương nghiên cứu phải có các nội dung cơ bản như: Khái quát về đề tài dự định nghiên cứu (trong đó nêu tính cấp thiết của đề tài, tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài, lý do lựa chọn đề tài); mục tiêu và mong muốn đạt được khi đăng ký đi học nghiên cứu sinh; lý do lựa chọn cơ sở đào tạo; dự định về kế hoạch thực hiện nhiệm vụ học tập, nghiên cứu; kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết và sự chuẩn bị của thí sinh về đề tài dự định nghiên cứu; dự kiến về nội dung nghiên cứu của đề tài; đề xuất người hướng dẫn (nếu có).

g) Ít nhất 01 thư giới thiệu đáp ứng yêu cầu theo quy định của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ (theo mẫu).

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

h) Công văn cử đi dự tuyển đối với trường hợp người dự tuyển được cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp cử đi học theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức, người lao động.

2. Thủ tục đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh:

Người có nguyện vọng dự tuyển nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển và nộp lệ phí dự tuyển tại Khoa Đào tạo sau đại học theo hướng dẫn trong Thông báo tuyển sinh.

Khoa Đào tạo sau đại học có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra các tài liệu trong

hồ sơ theo yêu cầu nêu trong Thông báo tuyển sinh và lập danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Khoa Đào tạo sau đại học có trách nhiệm hướng dẫn thí sinh bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Các hồ sơ đăng ký dự tuyển do Khoa Đào tạo sau đại học tiếp nhận phải được chuyển cho Ban Thanh tra tuyển sinh kiểm tra và xác nhận. Căn cứ danh sách thí sinh đăng ký dự tuyển và hồ sơ đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh đã được Ban Thanh tra tuyển sinh kiểm tra và xác nhận, Hội đồng tuyển sinh sẽ xem xét, phê duyệt danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển nghiên cứu sinh và công bố công khai danh sách này trên Cổng thông tin điện tử của Trường trước khi tổ chức họp các Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh.

### **Điều 8. Những người không được tham gia công tác tuyển sinh**

Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự xét tuyển nghiên cứu sinh thì không được tham gia công tác tuyển sinh.

### **Điều 9. Thành lập Hội đồng tuyển sinh**

1. Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng quyết định thành lập, bao gồm:

a) Chủ tịch hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo sau đại học theo sự phân công của Hiệu trưởng.

b) Phó chủ tịch hội đồng: Các Phó hiệu trưởng.

c) Ủy viên thường trực: Trưởng hoặc Phó trưởng Khoa Đào tạo sau đại học.

d) Các ủy viên: Một số trưởng hoặc phó khoa chuyên môn, bộ môn thuộc trường và các đơn vị khác có liên quan trực tiếp đến việc xét tuyển nghiên cứu sinh.

2. Hội đồng tuyển sinh nghiên cứu sinh có thể được thành lập riêng hoặc là Hội đồng tuyển sinh sau đại học do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập.

### **Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh, Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh**

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện Quy chế tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm về toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh;

c) Báo cáo kịp thời với Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tư pháp về công tác tuyển sinh trình độ tiến sĩ của Trường;

d) Ra quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh Trường bao gồm: Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh, các Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh và các ban khác khi cần thiết;

đ) Tổ chức việc tiếp nhận và xử lý các thông tin phản ánh về tiêu cực trong công tác xét tuyển nghiên cứu sinh.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh Trường thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh uỷ quyền.

### **Điều 11. Thành phần, nhiệm vụ và quyền hạn của 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: Một số viên chức của Khoa Đào tạo sau đại học và các đơn vị khác trong Trường có liên quan (nếu cần thiết).

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:

a) Phát hành, thu nhận hồ sơ đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh; phối hợp với Ban thanh tra tuyển sinh kiểm tra hồ sơ đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh;

b) Trình Hội đồng tuyển sinh phê duyệt hồ sơ đăng ký dự tuyển; thông báo kết quả duyệt hồ sơ cho thí sinh;

c) Lập danh sách thí sinh đủ điều kiện dự tuyển và phối hợp với Trung tâm Công nghệ thông tin công bố công khai danh sách này trên Cổng thông tin điện tử của Trường; gửi giấy báo dự xét tuyển cho thí sinh;

d) Phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Trường chuẩn bị các tài liệu và cơ sở vật chất để phục vụ cho công tác xét tuyển nghiên cứu sinh; chuyển danh sách trích ngang thí sinh đủ điều kiện xét tuyển, lịch xét tuyển, phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký xét tuyển và các tài liệu khác có liên quan kèm theo hồ sơ đăng ký xét tuyển cho các thành viên của Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh.

đ) Tiếp nhận và xử lý thông tin, tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ dự tuyển của thí sinh từ các tiểu ban chuyên môn; dự kiến phương án điểm trúng tuyển và trình Hội đồng tuyển sinh xem xét, phê duyệt phương án điểm xét tuyển và danh sách thí sinh trúng tuyển;

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

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:

a) Đề xuất danh sách thành viên Ban Thư ký và trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định;

b) Điều hành hoạt động của Ban Thư ký và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về hoạt động của Ban Thư ký.

### **Điều 12. Tiểu ban chuyên môn**

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành đăng ký dự tuyển và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trưởng Khoa chuyên môn đề xuất danh sách các thành viên của Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh và chuyển cho Khoa Đào tạo sau đại học trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của Khoa Đào tạo sau đại học. Trưởng Khoa Đào tạo sau đại học cho ý kiến về danh sách này trên cơ sở các yêu cầu của quy chế đào tạo tiến sĩ và trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Trưởng Khoa chuyên môn, trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ký quyết định thành lập Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh.

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có ít nhất 05 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là thành viên của đơn vị chuyên môn, cán bộ khoa học, giảng viên trong khoa thuộc

Trường hoặc ngoài Trường (nếu cần). Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban và các thành viên tiểu ban.

3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, Đề cương nghiên cứu và khả năng thực hiện đề tài nghiên cứu của thí sinh, xếp loại các thí sinh dự tuyển từ cao xuống thấp theo mức điểm đánh giá bằng phiếu đánh giá; gửi kết quả về Ban Thư ký để tổng hợp và báo cáo Hội đồng tuyển sinh trong thời hạn tối đa là 30 ngày, kể từ ngày ký quyết định thành lập Tiểu ban chuyên môn.

### **Điều 13. Quy trình xét tuyển, thang điểm đánh giá và nguyên tắc xét tuyển nghiên cứu sinh**

1. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh được thực hiện như sau:

a) Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh chuyển hồ sơ đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh cho các thành viên Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh trước ngày họp Tiểu ban ít nhất 01 tuần.

b) Thành viên Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá phân loại thí sinh trên cơ sở thang điểm đánh giá và hồ sơ dự tuyển đã nhận được từ Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh. Mỗi thành viên Tiểu ban chuyên môn phải có kết quả đánh giá đối với từng hồ sơ dự tuyển của thí sinh trước khi bắt đầu phiên họp của Tiểu ban chuyên môn. Kết quả này phải được thể hiện trong Phiếu đánh giá đã được Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh gửi cho thành viên kèm theo hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh.

c) Tổ chức họp toàn thể Tiểu ban chuyên môn theo lịch đã đăng ký với Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh để đánh giá hồ sơ đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh:

- Thí sinh trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu (thể hiện thông qua Đề cương nghiên cứu) và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh. Vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn.

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

Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung này.

- Căn cứ vào các yêu cầu đánh giá thể hiện trong thang điểm đánh giá đã được Trường công bố công khai khi phát hành hồ sơ đăng ký xét tuyển và kết quả phỏng vấn trực tiếp đối với thí sinh, các thành viên Tiểu ban chuyên môn cho điểm đánh giá đối với từng thí sinh bằng Phiếu đánh giá (theo mẫu của Trường);

- Thư ký của Tiểu ban chuyên môn tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên đối với từng thí sinh, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh để tổng hợp chung cho tất cả các chuyên ngành đào tạo.

d) Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại điểm đánh giá của các Tiểu ban chuyên môn cho Hội đồng tuyển sinh cho ý kiến phê duyệt và xác định danh sách trúng tuyển.

đ) Căn cứ kết quả xếp loại điểm đánh giá của các Tiểu ban chuyên môn, Hội đồng tuyển sinh họp thông qua, phê duyệt kết quả đánh giá, xác định danh sách thí sinh trúng tuyển theo nguyên tắc quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Thang điểm đánh giá hồ sơ đăng ký xét tuyển nghiên cứu sinh bao gồm các nội dung sau:

- a) Kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ;
- b) Trình độ, năng lực ngoại ngữ;
- c) Thành tích nghiên cứu khoa học đã có;
- d) Kinh nghiệm hoạt động chuyên môn;
- đ) Chất lượng và tính khả thi của Đề cương nghiên cứu;
- e) Ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong thư giới thiệu.

3. Nguyên tắc xét trúng tuyển đối với thí sinh dự xét tuyển nghiên cứu sinh được quy định như sau:

a) Đối tượng xét trúng tuyển bao gồm các thí sinh có tổng điểm đánh giá đạt từ 50,0 điểm trở lên (theo thang điểm 100), trong đó điểm đánh giá Đề cương nghiên cứu phải đạt từ 25,0 điểm trở lên;

b) Căn cứ xét trúng tuyển bao gồm: chỉ tiêu tuyển sinh của chuyên ngành đào tạo; điểm đánh giá của thí sinh thuộc đối tượng xét trúng tuyển;

c) Danh sách đề nghị công nhận trúng tuyển bao gồm các thí sinh có điểm đánh giá được xếp loại từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển sinh của chuyên ngành đào tạo đã được xác định trong thông báo tuyển sinh. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng tuyển sinh có thể đề nghị Hiệu trưởng điều chỉnh chỉ tiêu tuyển sinh giữa các chuyên ngành đào tạo nhằm đảm bảo chất lượng và tính hiệu quả trong tuyển sinh.

#### **Điều 14. Phê duyệt danh sách trúng tuyển, tổ chức nhập học và ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn khoa học cho nghiên cứu sinh**

1. Căn cứ danh sách thí sinh đề nghị công nhận trúng tuyển đã được Hội đồng tuyển sinh thông qua, Khoa Đào tạo sau đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định phê duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển nghiên cứu sinh trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc phiên họp của Hội đồng tuyển sinh; gửi giấy báo trúng tuyển và tổ chức nhập học cho các thí sinh đã trúng tuyển trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển nghiên cứu sinh.

2. Căn cứ số lượng thí sinh trúng tuyển đã hoàn thành thủ tục nhập học, trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn thành thủ tục nhập học, Khoa Đào tạo sau đại học trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận nghiên cứu sinh đối với các thí sinh trúng tuyển đã làm thủ tục nhập học; gửi 01 bản quyết định công nhận nghiên cứu sinh cho các Khoa chuyên môn.



3. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày công nhận nghiên cứu sinh, các Khoa chuyên môn có trách nhiệm rà soát, chuẩn hóa tên đề tài, thống nhất đề xuất người hướng dẫn khoa học cho nghiên cứu sinh theo quy định hiện hành của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và chuyển cho Khoa Đào tạo sau đại học tổng hợp. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề xuất của Khoa chuyên môn, Khoa Đào tạo sau đại học có trách nhiệm tổng hợp, đối chiếu với quy định hiện hành về người hướng dẫn khoa học, trao đổi với Khoa chuyên môn khi cần thiết về người hướng dẫn nghiên cứu sinh nhằm đảm bảo việc tuân thủ đúng quy chế đào tạo tiến sĩ trình Hiệu trưởng ký quyết định giao đề tài luận án và cử người hướng dẫn khoa học cho nghiên cứu sinh.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

### **Điều 15. Kế hoạch đào tạo**

1. Khoa Đào tạo sau đại học chủ động xây dựng kế hoạch đào tạo toàn khóa trình Hiệu trưởng phê duyệt chậm nhất 15 ngày, kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Trong thời hạn này, Khoa Đào tạo sau đại học phải xây dựng dự thảo Thời khóa biểu cho các học phần phải tổ chức giảng dạy trong chương trình đào tạo tiến sĩ và gửi cho các Khoa chuyên môn. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được dự thảo Thời khóa biểu từ Khoa Đào tạo sau đại học, Khoa chuyên môn phải xác định được tên chuyên đề và giảng viên được phân công giảng dạy các chuyên đề trong học phần bắt buộc/tự chọn. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được kết quả phân công giảng viên giảng dạy chuyên đề và tên chuyên đề, Khoa Đào tạo sau đại học hoàn thiện Thời khóa biểu và trình Hiệu trưởng phê duyệt để tổ chức thực hiện.

2. Trên cơ sở kế hoạch đào tạo toàn khóa và Thời khóa biểu các học kỳ/năm học đối với các học phần phải tổ chức giảng dạy trong chương trình đào tạo tiến sĩ đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Khoa Đào tạo sau đại học có trách nhiệm gửi kế hoạch đào tạo toàn khóa và Thời khóa biểu các học kỳ/năm học cho các Khoa chuyên môn, đơn vị khác có liên quan và các nghiên cứu sinh để tổ chức thực hiện trước ngày bắt đầu tổ chức giảng dạy ít nhất 10 ngày. Khoa chuyên môn có trách nhiệm thông báo Thời khóa biểu cho giảng viên trước ngày bắt đầu giảng dạy ít nhất 07 ngày.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo toàn khóa học, Khoa Đào tạo sau đại học, các Khoa chuyên môn và đơn vị khác có liên quan phải thực hiện đúng chức trách của mình theo Quy chế đào tạo tiến sĩ của Bộ Giáo dục Đào tạo và quy định này trên cơ sở phối hợp chặt chẽ và giám sát lẫn nhau.

### **Điều 16. Quy trình đào tạo trình độ tiến sĩ**

1. Quy trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm các hoạt động sau đây:

a) Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ, giảng dạy và đánh giá các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ; góp ý Đề cương luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh;

b) Tổ chức sinh hoạt chuyên môn tại Khoa chuyên môn, thực hiện quản lý tiến độ đào tạo đối với nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo;

- c) Tổ chức góp ý luận án ở bộ môn;
- d) Tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn;
- đ) Tổ chức phản biện độc lập luận án tiến sĩ;
- e) Tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường;
- g) Tổ chức thẩm định quá trình đào tạo, xét công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

2. Việc triển khai thực hiện các hoạt động quy định tại khoản 1 điều này được cụ thể hóa bằng quy trình ISO do Trường ban hành và có thể điều chỉnh, cập nhật thường xuyên theo nhu cầu và tình hình thực tế phát sinh trong hoạt động đào tạo.

**Điều 17. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ, đánh giá các học phần bắt buộc và tự chọn trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, góp ý đề cương luận án tiến sĩ**

1. Việc giảng dạy, đánh giá các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ cho nghiên cứu sinh được thực hiện bằng phương thức sắp xếp nghiên cứu sinh theo học cùng với lớp cao học của chuyên ngành đào tạo. Trong trường hợp không thể sắp xếp để nghiên cứu sinh học bổ sung kiến thức ở trình độ thạc sĩ cùng với các lớp cao học vì các lý do bất khả kháng thì Hiệu trưởng có thể xem xét cho phép học các học phần tương đương hoặc tổ chức giảng dạy theo một lớp riêng cho các nghiên cứu sinh thuộc diện phải học bổ sung kiến thức.

2. Việc giảng dạy, đánh giá các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh; góp ý đề cương luận án tiến sĩ được thực hiện như sau:

a) Tổ chức giảng dạy và đánh giá học phần trang bị kỹ năng và phương pháp nghiên cứu luật học; các học phần tự chọn ở trình độ tiến sĩ;

b) Góp ý đề cương luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nghiên cứu sinh nộp Đề cương nghiên cứu luận án tiến sĩ cho Khoa Đào tạo sau đại học, chuyên viên phụ trách khóa nghiên cứu sinh của Khoa Đào tạo sau đại học phải thông báo cho Trưởng Khoa chuyên môn đề xuất danh sách các nhà khoa học tham gia góp ý đề cương luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo từ chuyên viên của Khoa Đào tạo sau đại học, Trưởng Khoa chuyên môn phải đề xuất danh sách các nhà khoa học tham gia góp ý đề cương luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trên cơ sở Quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn nghiên cứu sinh, chuyển danh sách này cho Trưởng Khoa Đào tạo sau đại học. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được danh sách các nhà khoa học góp ý đề cương luận án cho nghiên cứu sinh, Trưởng Khoa Đào tạo sau đại học phải cho ý kiến về danh sách này trên cơ sở đối chiếu với quy chế đào tạo tiến sĩ và trình Hiệu trưởng phê duyệt, ký Quyết định thành lập tiểu ban góp ý đề cương luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản trình ký, duyệt của Trưởng Khoa Đào tạo sau đại học, Hiệu trưởng phải cho ý kiến phê duyệt và ký Quyết định thành lập tiểu ban góp ý đề cương luận án cho nghiên cứu sinh. Việc góp ý đề cương luận án tiến sĩ phải được thực hiện trong thời hạn tối đa 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định thành lập tiểu ban.

- c) Tổ chức đánh giá Tiểu luận tổng quan, đánh giá các chuyên đề tiến sĩ.

Nghiên cứu sinh phải nộp Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ theo thời gian đã được Khoa Đào tạo sau đại học thông báo, trên cơ sở phù hợp với kế hoạch đào tạo toàn khóa đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nghiên cứu sinh nộp Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ cho Khoa Đào tạo sau đại học, chuyên viên phụ trách khóa nghiên cứu sinh của Khoa Đào tạo sau đại học phải thông báo cho Trưởng Khoa chuyên môn đề xuất danh sách các nhà khoa học tham gia tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo từ chuyên viên của Khoa Đào tạo sau đại học, Trưởng Khoa chuyên môn phải đề xuất danh sách các nhà khoa học tham gia tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trên cơ sở Quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn nghiên cứu sinh, chuyển danh sách này cho Trưởng Khoa Đào tạo sau đại học. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được danh sách đề xuất tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh, Trưởng Khoa Đào tạo sau đại học phải cho ý kiến về danh sách này trên cơ sở đối chiếu với quy chế đào tạo tiến sĩ và trình Hiệu trưởng phê duyệt, ký Quyết định thành lập tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản trình ký, duyệt của Trưởng Khoa Đào tạo sau đại học, Hiệu trưởng phải cho ý kiến phê duyệt và ký Quyết định thành lập tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Việc đánh giá chuyên đề Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được thực hiện trong thời hạn tối đa 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định thành lập tiểu ban. Trường hợp có thành viên không thể tham gia chấm tiểu luận tổng quan/chuyên đề tiến sĩ trong thời hạn nói trên vì lý do chính đáng, Khoa Đào tạo sau đại học thông báo cho Trưởng Khoa chuyên môn đề xuất người khác thay thế. Trong thời hạn 05 ngày, Trưởng Khoa chuyên môn và Khoa Đào tạo sau đại học phải hoàn tất thủ tục trình ký quyết định thay thế thành viên Tiểu ban chấm chuyên đề tổng quan/chuyên đề tiến sĩ.

### **Điều 18. Tổ chức sinh hoạt chuyên môn cho nghiên cứu sinh tại Khoa chuyên môn**

#### **1. Trách nhiệm của Khoa chuyên môn:**

a) Chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn hàng năm cho các khóa nghiên cứu sinh đang theo học các chuyên ngành đào tạo tiến sĩ do Khoa phụ trách, trình Hiệu trưởng phê duyệt trước ngày 25/12 năm dương lịch để thực hiện vào năm kế tiếp; chuyển kế hoạch đã được phê duyệt cho Khoa Đào tạo sau đại học để đơn vị này phối hợp quản lý đối với hoạt động sinh hoạt chuyên môn của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo;

b) Thông báo cho nghiên cứu sinh về kế hoạch tổ chức sinh hoạt chuyên môn hàng năm đã được Hiệu trưởng phê duyệt trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày được phê duyệt; Thông báo kịp thời cho nghiên cứu sinh về việc tổ chức tất cả các hoạt động nghiên cứu khoa học của Khoa chuyên môn, bộ môn để nghiên cứu sinh có thể bố trí thời gian tham gia;

c) Yêu cầu nghiên cứu sinh nộp kế hoạch học tập, nghiên cứu của cá nhân

cho Khoa chuyên môn; phối hợp cùng với Khoa Đào tạo sau đại học giám sát việc thực hiện kế hoạch này trong quá trình đào tạo;

d) Tổ chức sinh hoạt chuyên môn cho nghiên cứu sinh theo kế hoạch đã được Hiệu trưởng phê duyệt, phù hợp với thời gian và hình thức sinh hoạt chuyên môn theo quy định tại khoản 4 Điều này và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả thực hiện;

đ) Chủ trì, phối hợp với Khoa Đào tạo sau đại học áp dụng các biện pháp cần thiết và phù hợp với pháp luật để quản lý việc sinh hoạt chuyên môn của nghiên cứu sinh tại Khoa chuyên môn.

## 2. Trách nhiệm của Khoa Đào tạo sau đại học:

a) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị quản lý đào tạo đối với vấn đề sinh hoạt chuyên môn của nghiên cứu sinh tại Khoa chuyên môn theo Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành;

b) Phối hợp với Khoa chuyên môn áp dụng các biện pháp cần thiết và phù hợp với pháp luật để quản lý việc sinh hoạt chuyên môn của nghiên cứu sinh tại Khoa chuyên môn;

c) Đề xuất với Hiệu trưởng các hình thức xử lý vi phạm Quy định này.

## 3. Trách nhiệm tham gia sinh hoạt chuyên môn của nghiên cứu sinh:

a) Tất cả các nghiên cứu sinh đang theo học các chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ có trách nhiệm tham gia sinh hoạt chuyên môn tại Khoa chuyên môn theo kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học của cá nhân và kế hoạch đào tạo toàn khóa đã được Hiệu trưởng được phê duyệt;

b) Nghiên cứu sinh không tham gia sinh hoạt chuyên môn trong thời gian 6 tháng liên tục thì không được công nhận hoàn thành nhiệm vụ học tập của nghiên cứu sinh theo tiến độ quy định và phải tiếp tục thực hiện nghĩa vụ này trong thời gian kế tiếp theo sự sắp xếp của Khoa chuyên môn và Khoa Đào tạo sau đại học.

Trường hợp nghiên cứu sinh vẫn không hoàn thành nghĩa vụ tham gia sinh hoạt chuyên môn cộng dồn trong 6 tháng tiếp theo thì không được bảo vệ luận án, đồng thời Trường sẽ có văn bản thông báo tình hình học tập và việc tuân thủ tiến độ đào tạo của nghiên cứu sinh gửi về cơ quan, đơn vị nơi cử nghiên cứu sinh đi học để phối hợp quản lý.

c) Nghiên cứu sinh có quyền đề xuất, phản hồi với Khoa chuyên môn và Khoa Đào tạo sau đại học về các vấn đề phát sinh liên quan đến việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn tại Khoa chuyên môn. Các đơn vị này có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo và tham mưu cho Hiệu trưởng về phương án, cách thức giải quyết nhằm đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của người học.

## 4. Các hình thức sinh hoạt chuyên môn và thời gian sinh hoạt chuyên môn của nghiên cứu sinh tại Khoa chuyên môn:

a) Tham gia các hoạt động sinh hoạt khoa học, sinh hoạt chuyên môn do Khoa chuyên môn, bộ môn tổ chức ít nhất 6 tháng/lần;

b) Tham gia viết bài tham luận hội thảo khoa học, viết bài tạp chí và phát hành các sản phẩm khoa học khác theo kế hoạch nghiên cứu khoa học của Trường;

c) Báo cáo các kết quả nghiên cứu liên quan đến việc thực hiện đề tài luận án tại bộ môn hoặc Khoa chuyên môn theo kế hoạch của Khoa chuyên môn, bộ môn hoặc theo đề nghị của nghiên cứu sinh;

d) Tham gia giảng dạy, trợ giảng; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập; đưa sinh viên đi thực hành, thực tập theo sự phân công của Khoa chuyên môn, bộ môn trên cơ sở kế hoạch giảng dạy hoặc yêu cầu đột xuất của Trường.

5. Việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn cho nghiên cứu sinh tại Khoa chuyên môn phải được thể hiện thông qua các tài liệu minh chứng cụ thể và được lưu trữ tại Khoa chuyên môn theo quy định hiện hành về lưu trữ tài liệu.

### **Điều 19. Quản lý tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ đối với nghiên cứu sinh**

1. Trách nhiệm của Khoa Đào tạo sau đại học trong quản lý tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ của nghiên cứu sinh:

a) Lập phương án, quy trình quản lý tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ của nghiên cứu sinh đối với từng khóa đào tạo tiến sĩ;

b) Thông báo công khai cho nghiên cứu sinh về kế hoạch đào tạo toàn khóa và các quy định có liên quan đến việc tuân thủ tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo toàn khóa học;

c) Tổ chức kiểm tra, theo dõi, giám sát việc tuân thủ tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ của nghiên cứu sinh và báo cáo, đề xuất Hiệu trưởng áp dụng biện pháp xử lý khi cần thiết;

d) Phối hợp với Khoa chuyên môn quản lý tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo toàn khóa đối với từng nghiên cứu sinh;

đ) Thực hiện sự ủy quyền của Hiệu trưởng trong việc áp dụng các biện pháp xử lý đối với nghiên cứu sinh vi phạm tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo toàn khóa.

2. Trách nhiệm của Khoa chuyên môn trong quản lý tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ của nghiên cứu sinh:

a) 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.

b) Quản lý nghiên cứu sinh trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại đơn vị chuyên môn.

c) Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh.

d) Tổ chức, chỉ đạo việc góp ý luận án của nghiên cứu sinh ở bộ môn và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả triển khai thực hiện hoạt động này.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong việc tuân thủ tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo tiến sĩ:

a) Xây dựng kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học toàn khóa và từng học kỳ, được người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn thông qua. Kế hoạch học tập và

nghiên cứu khoa học của cá nhân nghiên cứu sinh phải phù hợp với kế hoạch đào tạo toàn khóa học đã được Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Thực hiện đúng và đầy đủ các nhiệm vụ của nghiên cứu sinh theo tiến độ thể hiện trong kế hoạch học tập, nghiên cứu khoa học của cá nhân và kế hoạch đào tạo toàn khóa;

c) Định kỳ 6 tháng/lần báo cáo công khai tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu tại Khoa chuyên môn; đồng thời gửi báo cáo cho Khoa Đào tạo sau đại học.

d) Chịu sự kiểm tra, giám sát của Trường về việc thực hiện tiến độ trong Kế hoạch đào tạo toàn khóa;

đ) Tuân thủ các biện pháp xử lý của Trường trong trường hợp vi phạm tiến độ thực hiện nhiệm vụ của nghiên cứu sinh theo kế hoạch đào tạo toàn khóa.

#### 4. Các biện pháp xử lý đối với nghiên cứu sinh vi phạm tiến độ đào tạo:

Tùy thuộc vào tính chất và mức độ vi phạm tiến độ đào tạo, nghiên cứu sinh có thể bị Trường xử lý bằng các biện pháp sau đây:

a) Trường gửi văn bản thông báo cho cơ quan, đơn vị nơi nghiên cứu sinh đang công tác về tình hình vi phạm tiến độ đào tạo của nghiên cứu sinh nhằm phối hợp quản lý tiến độ đào tạo đối với nghiên cứu sinh;

b) Nghiên cứu sinh chậm thực hiện nhiệm vụ nào theo Kế hoạch đào tạo phải tự chịu các chi phí theo mức quy định của Trường cho việc thực hiện nhiệm vụ đó và/hoặc bị phạt theo Quy định này;

c) Xóa tên khỏi danh sách nghiên cứu sinh của khóa học theo quy định tại khoản 3 Điều 28 Quy định này.

### **Điều 20. Đề cương chi tiết học phần**

1. Đề cương chi tiết học phần bao gồm các nội dung: thông tin chung, mục tiêu, số tín chỉ, học phần tiên quyết (nếu có), nội dung, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương thức đánh giá, học liệu bắt buộc và tự chọn của học phần.

2. Trường Khoa chuyên môn, bộ môn thuộc Trường có liên quan đến đào tạo tiến sĩ chỉ đạo và chịu trách nhiệm về việc xây dựng đề cương chi tiết học phần do khoa (bộ môn) phụ trách và công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường trước khi tổ chức giảng dạy học phần; đồng gửi cho Khoa Đào tạo sau đại học để theo dõi và quản lý giảng dạy.

3. Hằng năm, Trường Khoa chuyên môn, bộ môn thuộc Trường có trách nhiệm tổ chức rà soát, xem xét sửa đổi, bổ sung Đề cương chi tiết học phần để đáp ứng sự thay đổi của pháp luật và thực tiễn.

4. Kinh phí và mức chi dành cho hoạt động xây dựng mới, chỉnh sửa Đề cương chi tiết học phần được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

### **Điều 21. Tổ chức lớp học**

1. Việc tổ chức lớp học được thực hiện theo từng khối kiến thức của chương trình đào tạo:

a) Đối với các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ, nghiên cứu sinh được sắp xếp học cùng với các lớp cao học cùng chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

b) Đối với học phần bắt buộc ở trình độ tiến sĩ, lớp học được tổ chức học chung cho tất cả các chuyên ngành đào tạo.

b) Đối với các học phần tự chọn ở trình độ tiến sĩ, lớp học được tổ chức trên cơ sở nguyện vọng đăng ký của nghiên cứu sinh và phù hợp với chính sách đào tạo của Trường.

2. Khoa Đào tạo sau đại học cử một chuyên viên phụ trách quản lý lớp nghiên cứu sinh theo khóa học.

### **Điều 22. Đánh giá học phần**

1. Việc đánh giá học phần đối với các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ được thực hiện theo quy định về kiểm tra, đánh giá học phần ở trình độ thạc sĩ.

2. Việc đánh giá học phần đối với các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ được thực hiện thông qua hình thức đánh giá tiểu luận và thuyết trình tiểu luận, trừ các học phần bắt buộc là Tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ được đánh giá theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 17 Quy định này.

3. Khoa chuyên môn, bộ môn thuộc Khoa chuyên môn có trách nhiệm tổng hợp điểm, nhập điểm các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ vào hệ thống cơ sở dữ liệu trong phần mềm quản lý đào tạo và lưu giữ điểm đánh giá học phần của các nghiên cứu sinh theo khóa học, gửi bảng điểm gốc cho Khoa Đào tạo sau đại học trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày tổ chức đánh giá để Khoa Đào tạo sau đại học lưu trữ theo quy định hiện hành đối với hồ sơ đào tạo của khóa học.

### **Điều 23. Học lại**

1. Việc học lại các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ được thực hiện theo quy định về học lại trong Quy định chi tiết của Trường về đào tạo thạc sĩ.

2. Việc học lại các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ được thực hiện theo quy định sau:

a) Không đủ điều kiện để dự thi kết thúc học phần;

b) Sau khi thi lần 2 mà điểm thi học phần không đạt yêu cầu (dưới 4,0 theo hệ 10); nếu học phần không đạt yêu cầu là học phần tự chọn thì sau khi thi lần 1 nghiên cứu sinh có thể đổi sang học phần tự chọn khác tương đương;

c) Trường hợp có điểm trung bình chung các học phần chưa đạt 5.5 trở lên thì nghiên cứu sinh phải đăng ký học lại một hoặc một số học phần có điểm dưới 5.5 hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn).

3. Thủ tục xin học lại được thực hiện như sau:

a) Nghiên cứu sinh phải nộp đơn đăng ký học lại hoặc đơn đăng ký đổi sang học phần tự chọn khác tương đương cho Khoa Đào tạo sau đại học (theo mẫu) trước ngày bắt đầu lịch giảng ít nhất một tuần và đóng học phí theo quy định đối với các tín chỉ học lại;

b) Khoa Đào tạo sau đại học kiểm tra, đối chiếu với các trường hợp thuộc diện được học lại để chấp nhận hoặc từ chối đơn xin học lại của nghiên cứu sinh và phải thông báo cho nghiên cứu sinh biết về việc đơn xin học lại đã được chấp nhận hoặc bị từ chối.

4. Các trường hợp học lại, học đổi sang học phần tự chọn khác tương đương đều phải nộp học phí học lại.

5. Nghiên cứu sinh có thể được Khoa Đào tạo sau đại học xem xét, chấp nhận cho học đồng thời các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ và các học phần bắt buộc, tự chọn ở trình độ tiến sĩ, nếu thời gian học các học phần này không trùng nhau và không ảnh hưởng đến nhau.

#### **Điều 24. Nghỉ học có phép, không nộp tiểu luận, không tham gia thuyết trình tiểu luận**

1. Nghiên cứu sinh nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong kỳ nộp tiểu luận, thuyết trình tiểu luận học phần phải viết đơn xin phép gửi Khoa Đào tạo sau đại học trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của bệnh viện từ cấp quận, huyện hoặc tương đương trở lên. Nghiên cứu sinh nghỉ học, nghỉ thuyết trình tiểu luận vì lý do khác phải có minh chứng về lý do chính đáng và phải nộp đơn xin phép trước ngày nghỉ.

2. Nghiên cứu sinh không nộp tiểu luận học phần trong thời gian quy định theo Thời khóa biểu sẽ bị đánh giá bằng điểm 0 (điểm không) đối với học phần không nộp tiểu luận. Trường hợp nghiên cứu sinh có nộp tiểu luận nhưng không tham gia thuyết trình tiểu luận sẽ bị trừ 2,0 điểm đối với điểm bài tiểu luận của học phần không tham gia thuyết trình.

#### **Điều 25. Nghỉ học tạm thời, xin thôi học, xóa tên nghiên cứu sinh**

1. Việc giải quyết cho nghiên cứu sinh nghỉ học tạm thời trong thời gian học các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ được thực hiện theo quy định của Trường về đào tạo thạc sĩ. Không giải quyết cho nghiên cứu sinh nghỉ học tạm thời đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ.

2. Nghiên cứu sinh được Trường cho thôi học nếu có đơn tự nguyện xin thôi học trong thời gian đào tạo theo quy định tại Điều 2 của Quy định này. Nghiên cứu sinh xin thôi học phải làm đơn gửi Hiệu trưởng thông qua Khoa Đào tạo sau đại học để Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

3. Nghiên cứu sinh bị xóa tên khỏi danh sách khóa học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Vượt quá thời gian tối đa được phép đào tạo theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy định này mà không được gia hạn hoặc vượt quá thời gian quy định tại khoản 2 Điều 2 Quy định này.

b) Vi phạm pháp luật trong thời gian đào tạo ở mức buộc thôi học theo Quyết định của Hội đồng kỷ luật.

4. Khoa Đào tạo sau đại học phối hợp với Khoa chuyên môn rà soát, trình Hiệu trưởng xem xét, ra quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học hoặc xóa tên nghiên cứu sinh trong các trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

#### **Điều 26. Những thay đổi trong quá trình đào tạo**

1. Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện khi nghiên cứu sinh, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại khoản 1, Điều 3 của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ, trong thời gian quy định tại các



điểm a, b và c, khoản 7 Điều 9 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ.

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

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

4. Việc thay đổi thời gian học tập và nghiên cứu được thực hiện như sau:

a) Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn (có minh chứng kèm theo về những công việc đã thực hiện và những công việc chưa hoàn thành trong chương trình đào tạo), trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm đơn xin gia hạn học tập gửi đến Khoa Đào tạo sau đại học để trình Hiệu trưởng xem xét quyết định. Đơn xin gia hạn phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn và Khoa chuyên môn phụ trách chuyên ngành đào tạo về việc nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn.

Trong thời gian gia hạn, nghiên cứu sinh phải học tập, nghiên cứu theo hình thức tập trung liên tục tại Trường; định kỳ 3 tháng một lần báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ học tập, nghiên cứu của cá nhân cho Khoa chuyên môn và Khoa Đào tạo sau đại học.

Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại theo quy định tại Điều 22 của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ) thì Hiệu trưởng quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh đã hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo Quy định này và đã có luận án tiến sĩ để xin bảo vệ cấp trường trước hạn, Hiệu trưởng có thể xem xét, quyết định cho phép nghiên cứu sinh được rút ngắn thời gian học tập. Trong trường hợp này, nghiên cứu sinh phải làm đơn xin rút ngắn thời gian đào tạo gửi đến Khoa Đào tạo sau đại học để trình Hiệu trưởng xem xét quyết định. Đơn xin rút ngắn thời gian đào tạo phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn và Khoa chuyên môn phụ trách chuyên ngành đào tạo về việc nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo và đã có luận án để xin bảo vệ cấp Trường.

## **Điều 27. Luận án tiến sĩ**

1. Nội dung của luận án tiến sĩ bao gồm các phần sau đây:

a) Phần mở đầu: Nêu lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và/hoặc thực tiễn của đề tài;

b) Phần tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã được công bố ở trong và ngoài nước có liên quan trực tiếp đến các vấn đề cần phải giải quyết trong đề tài luận án; xác định mục tiêu của đề tài, cơ sở lý thuyết, câu hỏi nghiên cứu và giả thuyết nghiên cứu; cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu;

c) Phần kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá: Thể hiện ở việc trình bày các chương của luận án, trong đó giải quyết các vấn đề cơ bản mà đề tài luận án đặt ra; nêu các kết luận và kiến nghị, trong đó trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu, kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo.

2. Hình thức của luận án tiến sĩ phải tuân thủ các yêu cầu nêu tại Phụ lục I kèm theo Quy định này.

3. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm hoàn thành luận án trong thời gian quy định của Trường và đảm bảo luận án đáp ứng đúng các yêu cầu về nội dung và hình thức theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ và Quy định này.

4. Khoa Đào tạo sau đại học có trách nhiệm quản lý tiến độ viết luận án đối với nghiên cứu sinh theo đúng quy trình nghiệp vụ quản lý đào tạo trong suốt thời gian viết luận án.

5. Sau khi hoàn thành luận án, nghiên cứu sinh có trách nhiệm:

a) Nộp 07 quyển luận án (bìa mềm) cho Khoa Đào tạo sau đại học (kèm theo đơn xin bảo vệ luận án có sự đồng ý của những người hướng dẫn khoa học) để tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn và cấp trường.

b) Nghiên cứu sinh nộp luận án muộn so với tiến độ trong Kế hoạch đào tạo toàn khóa (bao gồm cả trường hợp nộp luận án trong thời gian được Trường cho gia hạn) phải tự túc toàn bộ kinh phí bảo vệ luận án như trường hợp bảo vệ luận án tiến sĩ lần thứ hai.

### **Điều 28. Tổ chức góp ý luận án tiến sĩ ở bộ môn**

1. Trước khi tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp Đơn vị chuyên môn, luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh được báo cáo và tổ chức góp ý tại bộ môn nơi nghiên cứu sinh được phân công tham gia sinh hoạt chuyên môn.

2. Việc báo cáo kết quả nghiên cứu của luận án và tổ chức góp ý luận án tiến sĩ ở bộ môn cho nghiên cứu sinh được thực hiện theo quy định sau:

a) Bộ môn nơi nghiên cứu sinh tham gia sinh hoạt chuyên môn có trách nhiệm mời các nhà khoa học có uy tín về chuyên môn và có am hiểu sâu về lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án tham gia góp ý luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo sự chỉ đạo thống nhất của Khoa chuyên môn. Ngoài các nhà khoa học được bộ môn mời tham gia góp ý luận án tiến sĩ, bộ môn mời thêm các giảng viên đang công tác tại bộ môn và các học viên cao học, nghiên cứu sinh khác cùng tham dự.

b) Việc góp ý luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh được tổ chức như một buổi sinh hoạt chuyên môn của bộ môn. Sau khi nghe nghiên cứu sinh báo cáo về kết quả nghiên cứu của luận án, các nhà khoa học được mời tham gia góp ý nêu ý kiến góp ý cho luận án của nghiên cứu sinh và nêu các vấn đề cần tranh luận liên quan đến đề tài luận án. Kết quả góp ý luận án tiến sĩ ở bộ môn phải được thể hiện bằng biên bản

hợp và được lưu trong hồ sơ đào tạo của nghiên cứu sinh tại Khoa chuyên môn và Khoa Đào tạo sau đại học.

c) Những góp ý ở bộ môn đối với dự thảo luận án tiến sĩ có giá trị tham khảo đối với nghiên cứu sinh.

3. Sau khi nghiên cứu sinh đã hoàn thiện luận án sau góp ý ở bộ môn, Khoa Đào tạo sau đại học làm thủ tục thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn theo trình tự, thủ tục quy định tại khoản 2 Điều 32 Quy định này và chuyển cho Khoa chuyên môn tổ chức thực hiện theo quy định tại Điều 29 Quy định này.

### **Điều 29. Đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn**

1. Nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn khi thỏa mãn các điều kiện sau:

a) Đã hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ theo quy định tại các khoản 3, 4 Điều 3 của Quy chế tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và Quy định này;

b) Đã công bố tối thiểu 02 bài báo về kết quả nghiên cứu của luận án, trong đó có 01 bài đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI-Scopus hoặc đã công bố tối thiểu 02 báo cáo trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc 02 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện;

c) Được tập thể hoặc người hướng dẫn nghiên cứu sinh đồng ý cho đăng ký đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn.

2. Quy trình đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn được thực hiện như sau:

a) Đại diện cơ sở đào tạo tuyên bố lý do, công bố Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn;

b) Chủ tịch Hội đồng xem xét, công bố điều kiện tổ chức phiên họp đánh giá luận án và chương trình làm việc;

c) Thư ký Hội đồng báo cáo Hội đồng về lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;

d) Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu trong thời gian không quá 30 phút;

đ) Hai phản biện nhận xét luận án; các thành viên khác của Hội đồng nhận xét luận án;

e) Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi (nếu có) của các thành viên Hội đồng;

g) Hội đồng họp riêng để thảo luận về việc luận án có đáp ứng những yêu cầu của Quy chế hiện hành đối với một luận án tiến sĩ hay không; thảo luận về những điểm cần sửa đổi; bổ sung trong luận án;

h) Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng về luận án, trong đó chỉ rõ: Luận án đạt hoặc chưa đạt yêu cầu về nội dung, hình thức. Nếu chưa đạt yêu cầu nghiên cứu sinh chỉnh sửa luận án để bảo vệ lại ở cấp đơn vị chuyên môn. Nếu đạt thì chỉ rõ, Hội đồng yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa những vấn đề không cơ bản và đồng ý thông qua luận án để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

sau khi nghiên cứu sinh đã sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng; hoặc Hội đồng đồng ý thông qua luận án để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

Nếu luận án của nghiên cứu sinh được ba phần tư số thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành, Hội đồng thông qua danh sách gồm 30 đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án trình Hiệu trưởng quyết định.

Trong trường hợp Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn yêu cầu nghiên cứu sinh chỉnh sửa luận án để bảo vệ lại ở cấp đơn vị chuyên môn thì thời gian chỉnh sửa luận án do người hướng dẫn và nghiên cứu sinh quyết định với điều kiện đảm bảo các quy định về thời hạn được phép bảo vệ luận án theo Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh từ việc bảo vệ lại luận án theo quy định và thông báo của Trường.

#### 4. Phương thức đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn:

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

Khoa Đào tạo sau đại học phải cử đại diện tham dự buổi đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn.

5. Số lượng, tiêu chuẩn và nhiệm vụ của những nhà khoa học được mời nhận xét luận án phải đáp ứng các quy định sau:

a) Số lượng nhà khoa học được mời nhận xét luận án gồm 07 người có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; có sự tham gia của các nhà khoa học ở trong và ngoài cơ sở đào tạo. Số lượng nhà khoa học tham gia đánh giá lần sau (nếu có) phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp trường;

b) Luận án chỉ được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp trường 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 (thể hiện trong phiếu đánh giá luận án).

### **Điều 30. Phản biện độc lập luận án tiến sĩ**

1. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến của 02 phản biện độc lập trước khi được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

2. Tiêu chuẩn đối với phản biện độc lập:

a) Phải là những nhà khoa học, chuyên gia ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài; có kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu của luận án;

b) Không thuộc một trong các trường hợp: có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc

chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh; có liên hệ hợp tác, hỗ trợ nghiên cứu sinh và người hướng dẫn trong quá trình hoàn thiện luận án; là giảng viên của Trường; người đã tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở; đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; là cấp trên hoặc cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh.

3. Trình tự, quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến đánh giá luận án của phản biện độc lập:

a) Trường Khoa chuyên môn phụ trách chuyên ngành đào tạo đề xuất danh sách thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường (có số dư) bao gồm các nhà khoa học đáp ứng tiêu chuẩn tham gia Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ và Quy định này;

b) Căn cứ danh sách thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường (có số dư) do Trường Khoa chuyên môn đề xuất, Khoa Đào tạo sau đại học cho ý kiến về mức độ phù hợp với yêu cầu của quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ đối với danh sách thành viên và trình Hiệu trưởng chọn mời các phản biện độc lập trong danh sách này. Nếu thấy cần thiết, Hiệu trưởng có thể chọn mời người phản biện độc lập ngoài danh sách đề xuất thành viên Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường do Khoa chuyên môn đề xuất;

c) Người phản biện độc lập có nhiệm vụ nhận xét luận án, tóm tắt luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án và các công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này. Trong thời hạn 01 (một) tháng kể từ ngày nhận được tài liệu cần phản biện, người phản biện gửi 2 bản nhận xét (một bản có ký và ghi rõ họ, tên người phản biện, một bản không có thông tin về người phản biện) về cho Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội (thông qua Trường Khoa Đào tạo sau đại học). Trong thời hạn 01 (một) tháng tiếp theo kể từ khi kết thúc thời hạn gửi nhận xét phản biện độc lập mà Trường không nhận được nhận xét phản biện độc lập thì Trường Khoa Đào tạo sau đại học báo cáo để Hiệu trưởng mời người phản biện khác thay thế.

d) Việc xử lý ý kiến nhận xét luận án của phản biện độc lập được thực hiện như sau: Khoa Đào tạo sau đại học sao gửi cho nghiên cứu sinh toàn văn bản nhận xét (không có tên của người phản biện độc lập) khi nhận được ý kiến tán thành của hai phản biện độc lập. Trong thời gian không quá một tháng kể từ ngày nhận được nhận xét của phản biện độc lập, nghiên cứu sinh phải hoàn chỉnh luận án, tóm tắt luận án, trang thông tin về những đóng góp mới của luận án (có sự đồng ý của người hướng dẫn) và Bản giải trình tiếp thu ý kiến của phản biện độc lập (có ý kiến của người hướng dẫn) nộp về Khoa Đào tạo sau đại học. Trường Khoa Đào tạo sau đại học xem xét hồ sơ, trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Hiệu trưởng duyệt trang thông tin về những đóng góp mới của luận án để cho phép đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo cùng toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh).

Trường hợp một trong hai phản biện độc lập có ý kiến không tán thành luận án thì Trường Khoa Đào tạo sau đại học báo cáo Hiệu trưởng mời người thứ ba

phản biện luận án. Trường hợp luận án có hai người phản biện độc lập cùng có ý kiến không tán thành luận án để bảo vệ cấp Trường thì Trường Khoa Đào tạo sau đại học báo cáo Hiệu trưởng xem xét, yêu cầu nghiên cứu sinh và người hướng dẫn đề xuất phương án viết lại luận án hoặc chỉnh sửa cơ bản hướng tiếp cận, thay đổi cấu trúc luận án và nội dung nghiên cứu của luận án.

4. Yêu cầu về trách nhiệm bảo mật đối với cán bộ, công chức, người phản biện và đối với thông tin, tài liệu liên quan đến phản biện độc lập: Các công việc và thông tin liên quan đến quá trình lấy ý kiến phản biện độc lập phải được bảo mật tuyệt đối. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của cơ sở đào tạo. Cá nhân nào vi phạm sẽ bị xử lý như vi phạm quy định bảo mật của nhà nước.

### **Điều 31. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường**

1. Kể từ khi nghiên cứu sinh nộp hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp trường thì Khoa Đào tạo sau đại học phải xem xét, kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ của nghiên cứu sinh đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này thì Trường Khoa Đào tạo sau đại học đề nghị Hiệu trưởng đồng ý cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án cấp Trường.

2. 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 đơn vị chuyên môn đề nghị được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

b) Luận án của nghiên cứu sinh được các phản biện độc lập tán thành;

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

3. Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường gồm:

a) Toàn văn luận án;

b) Tóm tắt luận án;

c) Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài theo quy định của Trường;

d) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả qui định tại điểm b, khoản 2 Điều 15 Quy chế tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ (nếu có);

đ) Văn bản của Khoa chuyên môn đề nghị cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

e) Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

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

h) Bản nhận xét của 02 phản biện độc lập; bản giải trình sửa chữa luận án theo góp ý của phản biện độc lập (nếu có);

i) Những tài liệu khác do Trường yêu cầu.

4. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu theo quy định tại điểm a, b, c, d khoản 3 Điều này; các tài liệu còn lại do Trường tập hợp.

### **Điều 32. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường**

1. Trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, kể từ ngày nghiên cứu sinh đã nộp đủ và hợp lệ các tài liệu cần có trong hồ sơ xin bảo vệ luận án cấp trường, Khoa Đào tạo sau đại học và các đơn vị liên quan phải phối hợp làm thủ tục thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường theo quy định tại khoản 2 Điều này và thông báo cho nghiên cứu sinh.

2. Thủ tục thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường được thực hiện như sau: Sau khi nhận được hồ sơ xin bảo vệ luận án cấp trường của nghiên cứu sinh nộp theo quy định tại 2 Điều 31 Quy định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Khoa Đào tạo sau đại học có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu Khoa chuyên môn phụ trách chuyên ngành đào tạo giới thiệu danh sách thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường (có số dư); Khoa chuyên môn gửi cho Khoa Đào tạo sau đại học danh sách giới thiệu người tham gia hội đồng trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu. Khoa Đào tạo sau đại học có trách nhiệm kiểm tra các tiêu chuẩn, điều kiện tham gia hội đồng của các nhà khoa học được Khoa chuyên môn giới thiệu theo Quy chế đào tạo tiến sĩ và trình Hiệu trưởng ký quyết định thành lập Hội đồng trong thời hạn tối đa 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách giới thiệu.

3. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

c) Có công trình nghiên cứu, có uy tín và kinh nghiệm hoạt động nghề nghiệp liên quan đến đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, trong đó người phản biện phải có tối thiểu 01 bài báo hoặc báo cáo khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện.

4. Số lượng thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường:

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

Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 phản biện và các uỷ viên; chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư thuộc chuyên ngành phù hợp với đề tài luận án của nghiên cứu sinh; các phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; đại diện tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể được mời tham gia Hội đồng với tư cách là uỷ viên.

5. Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột của nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

### **Điều 33. Đánh giá luận án cấp Trường**

1. Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày Hội đồng đánh giá luận án cấp trường được thành lập, Khoa Đào tạo sau đại học và các đơn vị liên quan phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp trường để đánh giá luận án của nghiên cứu sinh. Trường hợp có sự thay đổi thành viên của hội đồng thì thời hạn này tính từ ngày có quyết định thay đổi thành viên của hội đồng.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường được tổ chức họp khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Còn thời hạn để tổ chức phiên họp đánh giá luận án cấp trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định cụ thể của Trường.

b) Hồ sơ tài liệu để tổ chức đánh giá luận án cấp trường đã được hoàn tất.

c) Thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án, tóm tắt và toàn văn luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác đã được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Trường trước ngày bảo vệ tối thiểu 20 ngày, trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 21 của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

d) Có mặt ít nhất 6 thành viên có tên trong danh sách Hội đồng theo quyết định thành lập, trong đó phải bao gồm chủ tịch và thư ký hội đồng.

3. Trình tự, thủ tục tổ chức buổi đánh giá luận án cấp trường được quy định như sau:

a) Đại diện cơ sở đào tạo tuyên bố lý do, công bố Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường;

b) Chủ tịch Hội đồng xem xét, công bố điều kiện tổ chức phiên họp đánh giá luận án và chương trình làm việc;

c) Thư ký Hội đồng báo cáo Hội đồng về lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;

d) Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu;

đ) Các phản biện nhận xét luận án;

e) Thư ký Hội đồng công bố bản tổng hợp ý kiến đánh giá của các tổ chức và cá nhân về luận án và tóm tắt luận án;

g) Các thành viên khác của Hội đồng nhận xét luận án;

h) Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi (nếu có) của các thành viên Hội đồng;

i) Hội đồng họp riêng để thảo luận về việc luận án có đáp ứng những yêu cầu của Quy chế hiện hành đối với một luận án tiến sĩ hay không; thảo luận về những điểm cần sửa đổi; bổ sung trong luận án;

k) Chủ tịch Hội đồng công bố quyết nghị của Hội đồng về luận án, trong đó nêu rõ: kết quả đánh giá luận án của các thành viên Hội đồng; những đóng góp mới của luận án về lý luận và thực tiễn; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án; tính trung thực của kết quả nghiên cứu; kết luận của Hội đồng về việc không thông qua luận án và lý do hoặc thông qua luận án (bao gồm cả yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, nếu có), kiến nghị công nhận trình độ, cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.



4. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua ở lần đánh giá thứ nhất, nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai trong thời hạn tối đa 6 tháng, kể từ ngày tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp trường lần thứ nhất. Quy trình, thủ tục đánh giá luận án cấp trường lần thứ hai được thực hiện giống như quy trình, thủ tục đánh giá luận án cấp trường lần thứ nhất. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp trường lần thứ hai phải có tối thiểu 05 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất nhưng không được vắng mặt thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành luận án. Không tổ chức đánh giá lại luận án lần thứ ba.

Nghiên cứu sinh phải tự chi trả toàn bộ các chi phí tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường lần thứ hai.

5. Phương thức tổ chức buổi đánh giá luận án ở cấp trường:

a) Luận án phải được đánh giá công khai trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 21 của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

b) Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu (tán thành hoặc không tán thành), luận án không được thông qua nếu có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi bảo vệ trở lên bỏ phiếu không tán thành;

6. Biên bản buổi đánh giá luận án cấp trường được toàn thể thành viên Hội đồng có mặt thông qua và có chữ ký xác nhận của chủ tịch và thư ký Hội đồng.

7. Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng), Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường và thời hạn liên quan đến hoạt động của Hội đồng được tính từ ngày quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên có hiệu lực.

8. Khoa Đào tạo sau đại học phải cử đại diện tham dự buổi đánh giá luận án cấp Trường.

#### **Điều 34. Tổ chức thẩm định quá trình đào tạo, xét công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ**

1. Nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ khi đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT..

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;

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

e) Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;

g) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 21 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

h) Các tài liệu khác theo quy định của Trường.

3. Thủ tục cấp bằng tiến sĩ được thực hiện như sau:

a) Căn cứ kết quả xác minh điều kiện cấp bằng tiến sĩ, Khoa Đào tạo sau đại học làm thủ tục trình Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

b) Căn cứ kết quả kiểm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, Khoa Đào tạo sau đại học trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo thông qua danh sách nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ, trước khi trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

### **Điều 35. Chế độ báo cáo**

1. Định kỳ 6 tháng/lần, Khoa chuyên môn lập báo cáo bằng văn bản gửi cho Khoa Đào tạo sau đại học về kết quả thực hiện các nhiệm vụ trong quá trình đào tạo tiến sĩ, trong đó có việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn và quản lý tiến độ đào tạo đối với nghiên cứu sinh). Báo cáo này phải nêu rõ những công việc đã thực hiện, những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân, các đề xuất, kiến nghị đối với Trường và các đơn vị có liên quan trong đào tạo tiến sĩ để nâng cao chất lượng, hiệu quả trong đào tạo tiến sĩ chậm nhất là ngày 22 của tháng 6 và tháng 12 hằng năm.

2. Định kỳ 6 tháng/lần, Khoa Đào tạo sau đại học lập báo cáo tổng hợp về việc tổ chức sinh hoạt chuyên môn và quản lý tiến độ đào tạo đối với nghiên cứu sinh tại Khoa chuyên môn gửi Hiệu trưởng chậm nhất ngày cuối cùng của tháng 6 và tháng 12 hằng năm.

3. Các báo cáo của Khoa chuyên môn và báo cáo tổng hợp của Khoa Đào tạo sau đại học phải được lưu trữ tại Khoa chuyên môn và Khoa Đào tạo sau đại học theo chế độ lưu trữ tài liệu hiện hành.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 36. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Khoa Đào tạo sau đại học, các đơn vị khác có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này về phương diện quản lý đào tạo và báo cáo Hiệu trưởng về kết quả thực hiện.

2. Khoa chuyên môn chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này về phương diện chuyên môn trong đào tạo trình độ tiến sĩ và báo cáo Hiệu trưởng về kết quả thực hiện.

3. Trường hợp Khoa Đào tạo sau đại học và Khoa chuyên môn chậm thực hiện các thủ tục triển khai công tác tổ chức, quản lý đào tạo đối với nghiên cứu sinh, ảnh hưởng đến tiến độ đào tạo của nghiên cứu sinh, Hiệu trưởng sẽ xem xét phân

công đơn vị, cá nhân khác thực hiện nhiệm vụ, đồng thời xem xét áp dụng hình thức xử lý trách nhiệm theo đúng quy định của pháp luật và quy định của Trường.

### **Điều 37. Xử lý vi phạm quy định về tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ**

1. Nghiên cứu sinh vi phạm các quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ bị xử lý kỷ luật theo Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy hiện hành, bị xử lý hành chính hoặc xử lý hình sự tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm.

2. Ngoài việc bị xử lý theo quy định tại khoản 1 Điều này, trường hợp nghiên cứu sinh vi phạm tiến độ đào tạo theo quy định của Trường và phải gia hạn thời gian đào tạo thì người vi phạm còn phải nộp một khoản tiền phạt vi phạm tương đương với mức học phí được áp dụng trong thời gian gia hạn.

3. Đơn vị, cá nhân thuộc Trường vi phạm các quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ thì bị xử lý kỷ luật, xử lý hành chính hoặc xử lý hình sự tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm.

### **Điều 38. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy định chi tiết về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1287/QĐ-ĐHLHN-SĐH ngày 24 tháng 8 năm 2010 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội.

Các vấn đề có liên quan đến công tác tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ không được quy định trong văn bản này thì áp dụng trực tiếp Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Quy định chuyển tiếp:

a) Đối với các khoá tuyển sinh đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh trước thời điểm Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo có hiệu lực thì thực hiện theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 (được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo), trừ những quy định về tổ chức sinh hoạt chuyên môn, quản lý tiến độ đào tạo, trách nhiệm tổ chức thực hiện (Điều 36) và xử lý vi phạm (Điều 37) không trái với Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT (được sửa đổi bổ sung một số điều tại Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT) được thực hiện theo Quy định này.

b) Đối với các khoá tuyển sinh đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh sau thời điểm Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo có hiệu lực nhưng trước thời điểm Quy định này có hiệu lực thì những công việc chưa thực hiện sẽ được thực hiện theo Quy định này.

c) Đối với các khóa tuyển sinh đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh sau thời điểm Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo có hiệu lực nhưng trước ngày 01 tháng 01 năm 2019, quy định về tiêu chuẩn người hướng dẫn nghiên cứu sinh tại điểm d, khoản 1 Điều 11 và quy định về điều kiện nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn tại điểm b, khoản 1 Điều 16 của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ (ban hành kèm

theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT được thực hiện như sau:

- Người hướng dẫn phải là tác giả chính của tối thiểu 01 bài báo bằng tiếng nước ngoài đăng trên các tạp chí thuộc danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước hoặc trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

- Nghiên cứu sinh phải công bố nội dung và kết quả nghiên cứu của luận án trong tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo, trong đó có 01 bài báo bằng tiếng nước ngoài trên các tạp chí thuộc danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước hoặc trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài.

d) Đối với các khóa tuyển sinh đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 trở đi, người hướng dẫn nghiên cứu sinh phải thực hiện quy định tại điểm d, khoản 1 Điều 11 và nghiên cứu sinh phải thực hiện quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 16 của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân có liên quan cần phản ánh kịp thời về Khoa Đào tạo sau đại học để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**Trần Quang Huy**