ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 2191 /QĐ-ĐHTDM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo sau đại học của Trường Đại học Thủ Dầu Một

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

Căn cứ Luật Giáo dục số 43/2019/QH14, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục số 123/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 39/2026/QĐ-TTg ngày 23 tháng 7 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ quy định về Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 53/2026/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế tuyển sinh và đào tạo sau đại học;

Căn cứ Thông tư số 54/2026/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1938/QĐ-ĐHTDM ngày 07 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủ Dầu Một;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Quản lý Đào tạo tại Tờ trình số 136/TTr-BQLĐT ngày 27 tháng 10 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế tuyển sinh và đào tạo sau đại học" của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với các khóa học có thông báo tuyển sinh từ ngày 01 tháng 01 năm 2027. Quyết định số

727/QĐ-ĐHTDM ngày 09 tháng 4 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Thủ Dầu Một và Quyết định số 1559/QĐ-ĐHTDM ngày 05 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Thủ Dầu Một tiếp tục được áp dụng đối với người học thuộc các khóa học có thông báo tuyển sinh trước ngày 01 tháng 01 năm 2027 cho đến khi kết thúc khóa học.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Quản lý Đào tạo, các Trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Trường và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, BQLĐT (3).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

Ngô Hồng Điệp

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

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

QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2191/QĐ-ĐHTDM ngày 10 tháng 11 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định chi tiết về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và cấp bằng thạc sĩ, tiến sĩ của Trường Đại học Thủ Dầu Một nhằm cụ thể hóa Quy chế Tuyển sinh và đào tạo sau đại học ban hành theo Thông tư số 53/2026/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân tham gia quản lý, giảng dạy, phục vụ, hỗ trợ, nghiên cứu sinh, học viên học tập các ngành, các khóa đào tạo, cấp bằng thạc sĩ, tiến sĩ của Trường Đại học Thủ Dầu Một (sau đây viết tắt là "Trường").

3. Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh và tổ chức đào tạo các chương trình đào tạo chuyên sâu sau đại học thuộc lĩnh vực sức khỏe cấp văn bằng bác sĩ nội trú, bác sĩ chuyên khoa quy định tại điểm đ Khoản 2 Điều 8 Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15.

4. Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài tại Việt Nam cấp bằng thực hiện theo quy định của pháp luật về hợp tác, đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục và các quy định của pháp luật có liên quan, đồng thời bảo đảm yêu cầu đầu vào và chuẩn đầu ra không thấp hơn quy định tại Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc tuyển sinh và tổ chức đào tạo sau đại học

1. Việc tuyển sinh trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ phải bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan; mọi người dự tuyển đáp ứng điều kiện đều có cơ hội dự tuyển bình đẳng theo yêu cầu của chương trình đào tạo và điều kiện bảo đảm chất lượng của Trường.

2. Việc tổ chức đào tạo được thực hiện theo chương trình đào tạo đã ban hành, bảo đảm thống nhất về chuẩn đầu ra, chất lượng đào tạo và giá trị văn bằng giữa các hình thức, phương thức đào tạo và đối tượng người học.

3. Người học hoàn thành chương trình đào tạo và đáp ứng các điều kiện theo quy định thì được công nhận tốt nghiệp và cấp bằng.

Người học hoàn thành một hoặc một số học phần của chương trình đào tạo ở trình độ thạc sĩ hoặc tiến sĩ theo quy định được Trường cấp chứng chỉ giáo dục đại học hoặc xác nhận kết quả học tập.

4. Trường thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm gắn với trách nhiệm giải trình; bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, công bằng trong tuyển sinh và tổ chức đào tạo sau đại học.

Điều 3. Hình thức, phương thức và thời gian đào tạo

1. Nhà trường áp dụng hình thức đào tạo chính quy, thường xuyên đối với các chương trình đào tạo thạc sĩ và hình thức đào tạo chính quy đối với các chương trình đào tạo tiến sĩ. Đối với chương trình đào tạo tiến sĩ, Nghiên cứu sinh chịu sự quản lý, giám sát và đánh giá của Trường trong suốt quá trình đào tạo, tham gia hoạt động chuyên môn, giảng dạy, nghiên cứu khoa học theo các cách thức sau:

a) Nghiên cứu sinh học tập, nghiên cứu toàn thời gian tại Trường theo kế hoạch học tập toàn khóa do Trường ban hành, tham gia các hoạt động chuyên môn của đơn vị chuyên môn bao gồm trợ giảng, hướng dẫn thực hành, thực tập, phòng thí nghiệm; không làm việc toàn thời gian tại cơ quan, tổ chức khác trong thời gian học tập;

b) Nghiên cứu sinh học tập, nghiên cứu tại Trường bảo đảm đủ thời gian theo kế hoạch học tập toàn khóa do Trường ban hành trong đó đăng ký tối thiểu 30 tín chỉ trong một năm học.

2. Trường áp dụng phương thức đào tạo theo học chế tín chỉ kết hợp niên chế.

3. Thời gian đào tạo được quy định như sau:

a) Thời gian đào tạo thạc sĩ theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa là 02 năm (24 tháng) được tính từ thời điểm quyết định nhập học của người học có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành việc nộp luận văn hoặc hoàn thành các yêu cầu tốt nghiệp khác theo chuẩn đầu ra chương trình đào tạo của Trường;

b) Thời gian đào tạo chuẩn của trình độ tiến sĩ từ 03 năm (36 tháng) đến 04 năm (48 tháng) theo chương trình đào tạo được ban hành; mỗi nghiên cứu sinh có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo chuẩn phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Thời gian đào tạo tiến sĩ được tính từ thời điểm quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm người học nộp luận án cho Trường trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập;

c) Thời gian đào tạo tối thiểu để hoàn thành chương trình đào tạo không ít hơn hai phần ba (2/3) và thời gian đào tạo tối đa không vượt quá 2,5 lần thời gian đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo được quy định tại điểm a và điểm b, Khoản 3 Điều này;

d) Thời gian đào tạo toàn khóa đối với hình thức đào tạo thường xuyên phải dài hơn từ một phần tư (1/4) đến một phần hai (1/2) so với thời gian đào tạo chuẩn của cùng chương trình đào tạo tổ chức đào tạo theo hình thức đào tạo chính quy;

đ) Trường hợp người học thực hiện nhiệm vụ quốc gia, quốc tế theo quyết định của Bộ trưởng hoặc Thủ trưởng cơ quan ngang bộ từ ba (03) tháng trở lên không tính vào thời gian đào tạo của người học.

4. Kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khóa được quy định như sau:

a) Hiệu trưởng quyết định và ban hành Kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khóa cho từng chương trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ. Kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khóa phải tuân thủ chuẩn chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ quy định tại Thông tư số 54/2026/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khóa phải đảm bảo người học hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian quy định và phù hợp với thời gian đào tạo chuẩn quy định tại điểm a, điểm b và điểm c Khoản 3 Điều này;

b) Kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khóa bao gồm: Danh mục các học phần (bắt buộc, tự chọn), Khối lượng nghiên cứu/luận án/luận văn/đề án tốt nghiệp và tiến trình bố trí từng học kỳ. Định kỳ hằng năm, Trường tổ chức rà soát, điều chỉnh kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khóa theo nhu cầu thực tế và năng lực tiếp thu của người học.

5. Thời gian học tập được tổ chức linh hoạt vào tất cả các ngày và các buổi trong tuần.

6. Người học chưa tốt nghiệp khi hết thời gian đào tạo tối đa của chương trình đào tạo, kể cả trường hợp đã bị buộc thôi học, được đăng ký dự tuyển lại. Kết quả học tập, kết quả nghiên cứu còn trong thời hạn giá trị theo Khoản 6 Điều 4 của Quy chế này được Trường xem xét công nhận khi người học trúng tuyển và nhập học trở lại để tiếp tục học tập và xét tốt nghiệp.

Điều 4. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Người học được xem xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với các học phần được thực hiện tại cơ sở đào tạo được phép đào tạo trình độ, lĩnh vực tương ứng và đáp ứng yêu cầu về khối lượng học tập, nội dung học tập và chuẩn đầu ra của học phần tương ứng.

2. Tổng khối lượng học tập được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 40% tổng khối lượng học tập của chương trình đào tạo mà người học đang theo học, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều này.

3. Người học đang theo học chương trình đào tạo trình độ đại học đã tích lũy tối thiểu 3/4 khối lượng học tập của chương trình đào tạo và có điểm trung bình chung tích lũy đạt từ loại Khá hoặc tương đương trở lên được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ; khối lượng học tập được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 40% tổng khối lượng học tập của chương trình đào tạo thạc sĩ cùng nhóm ngành.

4. Người học được đăng ký học trước một số học phần của chương trình đào tạo ở trình độ tiến sĩ với tổng khối lượng học tập được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 25% tổng khối lượng học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ khi đáp ứng yêu cầu sau đây:

a) Người đang học chương trình đào tạo trình độ đại học, đã tích lũy tối thiểu 70% khối lượng học tập của chương trình đào tạo và có điểm trung bình chung tích lũy đạt loại giỏi hoặc tương đương trở lên;

b) Người đang học chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, đã tích lũy tối thiểu 40% khối lượng học tập của chương trình đào tạo và có điểm trung bình chung tích lũy đạt từ loại khá hoặc tương đương trở lên.

5. Đối với chương trình đào tạo tích hợp, việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ thực hiện theo thiết kế của chương trình đào tạo và không áp dụng quy định tại Khoản 2 Điều này.

6. Kết quả học tập và chứng chỉ giáo dục đại học dùng để công nhận, chuyển đổi tín chỉ có giá trị trong thời gian đào tạo tối đa của chương trình đào tạo kể từ ngày được xác nhận hoàn thành học phần hoặc từ thời điểm được cấp

chứng chỉ xác nhận; các chứng chỉ ngoại ngữ sử dụng làm minh chứng đạt yêu cầu đầu vào và chuẩn đầu ra ngoại ngữ phải thuộc danh sách hoặc danh mục chứng chỉ ngoại ngữ được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

7. Những học phần được xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ theo quy định tại Khoản 1, 3, 4 và 5 Điều này khi đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đáp ứng chuẩn đầu ra, yêu cầu về giảng viên, có nội dung tương đương, có tín chỉ bằng hoặc lớn hơn và các yêu cầu khác của học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ của Trường;

b) Điểm đánh giá học phần đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10;

c) Đáp ứng yêu cầu về thời gian theo quy định tại Khoản 6 Điều này.

8. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng chuyên môn xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở tham mưu của Ban Quản lý Đào tạo.

Điều 5. Liên kết đào tạo sau đại học

1. Trường thực hiện phối hợp giữa các cơ sở đào tạo trong nước để tuyển sinh, giảng dạy, đánh giá người học và cấp bằng theo quy định của pháp luật và của Trường:

a) Trường là cơ sở chủ trì, chịu trách nhiệm chính trong tuyển sinh, tổ chức đào tạo, quyền lợi người học, bảo đảm chất lượng, đánh giá người học, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng;

b) Cơ sở phối hợp là các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục khác có hoạt động giáo dục đại học ở trình độ, nhóm ngành, lĩnh vực tương ứng có chức năng, nhiệm vụ và có đủ năng lực tham gia thực hiện một số nội dung của chương trình liên kết đào tạo.

2. Đối với liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ, Trường chịu trách nhiệm chính trong tổ chức đào tạo, hướng dẫn nghiên cứu sinh, đánh giá luận án và bảo đảm chất lượng học thuật; cơ sở phối hợp tham gia thực hiện các nội dung của chương trình đào tạo phù hợp với năng lực và điều kiện bảo đảm chất lượng.

3. Nhà trường thực hiện việc liên kết đào tạo khi bảo đảm các yếu tố sau:

a) Chương trình đào tạo liên kết đáp ứng yêu cầu của chuẩn chương trình đào tạo, chương trình đào tạo và các quy định của Trường;

b) Bảo đảm chất lượng đào tạo, điều kiện bảo đảm chất lượng, quyền lợi của người học;

c) Xác định rõ trách nhiệm của Trường và cơ sở phối hợp trong tổ chức đào tạo, quản lý người học, bảo đảm chất lượng và trách nhiệm giải trình;

d) Cơ sở phối hợp thực hiện các nội dung liên kết đào tạo theo phân công của Trường và thỏa thuận liên kết đào tạo;

đ) Trường chịu trách nhiệm trực tiếp thực hiện không ít hơn 50% tổng khối lượng học tập của chương trình liên kết đào tạo;

e) Số lượng tuyển sinh của chương trình liên kết được tính vào số lượng tuyển sinh của Trường và cơ sở đào tạo phối hợp theo tỷ lệ tham gia của mỗi bên theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về xác định số lượng tuyển sinh trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ;

g) Công khai các điều kiện bảo đảm chất lượng, nội dung liên kết đào tạo và trách nhiệm của các bên liên quan.

4. Đối với chương trình liên kết đào tạo sau đại học với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài:

a) Cơ sở giáo dục đại học nước ngoài (đơn vị thực hiện liên kết và cấp bằng) phải được thành lập và hoạt động hợp pháp tại nước sở tại; có tư cách pháp nhân và được phép đào tạo, cấp bằng từ trình độ đại học trở lên;

b) Cơ sở giáo dục đại học nước ngoài phải được cơ quan, tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục có thẩm quyền ở nước sở tại công nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục đại học hoặc được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận theo quy định hiện hành;

c) Chương trình liên kết đào tạo là chương trình đang triển khai đào tạo trực tiếp tại trụ sở chính của cơ sở giáo dục đại học nước ngoài;

d) Yêu cầu đầu vào và chuẩn đầu ra của chương trình liên kết đào tạo không thấp hơn quy định yêu cầu đầu vào và chuẩn đầu ra của chuẩn chương trình đào tạo ở trình độ, ngành, lĩnh vực tương ứng của Việt Nam;

đ) Văn bằng do cơ sở giáo dục đại học nước ngoài cấp cho người học tại Việt Nam phải bảo đảm tương đương về hình thức, giá trị pháp lý và quyền học tập lên các trình độ cao hơn với văn bằng cấp cho người học tại trụ sở chính;

e) Cơ sở giáo dục đại học nước ngoài phải bố trí giảng viên của mình tham gia thực hiện ít nhất 25% tổng khối lượng học tập của chương trình liên kết đào tạo; giảng viên tham gia giảng dạy phải bảo đảm trình độ chuyên môn, học hàm, học vị phù hợp với quy định từ tiến sĩ trở lên và năng lực ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu truyền tải nội dung chương trình đào tạo.

CHƯƠNG II

TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

Điều 6. Đối tượng và yêu cầu dự tuyển

1. Yêu cầu đối với ứng viên dự tuyển

a) Ứng viên đã tốt nghiệp đại học hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) ngành phù hợp với ngành đăng ký dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường. Đối với ngành đại học phù hợp cần học bổ sung kiến thức, ứng viên phải hoàn thành chương trình bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển;

b) Có năng lực ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

c) Đáp ứng các yêu cầu khác của chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và theo quy định của chương trình đào tạo.

2. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ bằng tiếng Việt phải có năng lực sử dụng tiếng Việt phù hợp để học tập, nghiên cứu được Trường công nhận thông qua kết quả phỏng vấn trước khi dự tuyển, đồng thời phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai theo quy định của Trường, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ.

3. Đối với chương trình đào tạo được dạy và học bằng tiếng nước ngoài (Ngôn ngữ nước ngoài áp dụng tại nội dung này là tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật và tiếng Nga), ứng viên phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ, cụ thể khi có một trong những văn bằng, chứng chỉ sau đây:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy;

b) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ của ngôn ngữ sử dụng trong giảng dạy đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

4. Ứng viên đáp ứng yêu cầu quy định tại điểm b, Khoản 1 Điều này khi có một trong các văn bằng, chứng chỉ sau:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài; hoặc bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên mà chương trình được thực hiện chủ yếu bằng ngôn ngữ nước ngoài;

b) Một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

Điều 7. Kế hoạch tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, định hướng đào tạo và thông báo tuyển sinh

1. Việc tuyển sinh được tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm do Trường quyết định khi đáp ứng đủ điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình đào tạo thạc sĩ theo quy định hiện hành.

2. Trường triển khai ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức tuyển sinh khi bảo đảm độ tin cậy, tính xác thực và công bằng trong đánh giá người dự tuyển.

3. Phương thức tuyển sinh trình độ thạc sĩ bao gồm xét tuyển thẳng; xét tuyển theo hồ sơ năng lực kết hợp với thi đánh giá năng lực ngoại ngữ.

a) Xét tuyển thẳng

- Điều kiện xét tuyển thẳng: Ứng viên dự xét tuyển thẳng là người đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) thuộc ngành phù hợp được quy định trong danh mục ngành tốt nghiệp đại học phù hợp đối với đối tượng xét tuyển thẳng do Hiệu trưởng quyết định theo năm tuyển sinh, đợt tuyển sinh (nếu có), đạt loại giỏi trở lên (có điểm trung bình tích lũy toàn khóa học từ 8,0 trở lên theo thang điểm 10) hoặc đạt giải nhất, nhì, ba các kỳ thi Olympic sinh viên; giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học của Bộ Giáo dục và Đào tạo; giải thưởng Eureka và các giải thưởng khoa học công nghệ cấp quốc gia, quốc tế được tổ chức ở trong và ngoài nước. Đối với các giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học, chỉ áp dụng cho sinh viên chủ trì đề tài hoặc nhiệm vụ nghiên cứu khoa học;

- Điều kiện về ngoại ngữ: Ứng viên dự xét tuyển thẳng phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương. Ngôn ngữ nước ngoài áp dụng tại nội dung này là tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật và tiếng Nga.

b) Xét tuyển theo hồ sơ năng lực kết hợp với thi đánh giá năng lực ngoại ngữ

Xét tuyển theo hồ sơ năng lực đối với ứng viên đã tốt nghiệp hoặc có quyết định công nhận tốt nghiệp trình độ đại học ngành phù hợp với ngành đăng ký dự tuyển và đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương. Ngôn ngữ nước ngoài áp dụng tại nội dung này là tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật và tiếng Nga, bao gồm tất cả các ngành tuyển sinh đào tạo thạc sĩ. Tiêu chí và quy đổi điểm xét tuyển quy định cụ thể như sau:

- Xét điểm trung bình tích lũy bậc đại học hoặc tương đương:

+ Xét điểm trung bình tích lũy (tính đến 2 chữ số thập phân) trong Bảng điểm hoặc Phụ lục văn bằng tốt nghiệp đại học hoặc tương đương theo thang điểm 10;

+ Các trường hợp bảng điểm hoặc Phụ lục văn bằng tốt nghiệp không thể hiện điểm trung bình tích lũy theo thang điểm 10 sẽ được quy đổi về thang điểm 10, tính đến 2 chữ số thập phân để xét tuyển.

- Xét điểm bài luận về dự định nghiên cứu:

+ Ứng viên nộp theo hồ sơ dự tuyển 01 bài luận dự định nghiên cứu (sau đây viết tắt là "Bài luận") theo nội dung và hình thức do Trường quy định trong thông báo tuyển sinh hằng năm;

+ Hội đồng Tuyển sinh tổ chức các Ban chuyên môn giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh để đánh giá Bài luận của ứng viên theo thang điểm 10 (tính đến 2 chữ số thập phân). Kết quả đánh giá bài luận của ứng viên phải đạt tối thiểu 5,00/10 để đủ điều kiện xét tuyển.

- Điểm thưởng ứng viên tốt nghiệp đại học ngành phù hợp với ngành tuyển sinh (áp dụng với ngành phù hợp không học bổ sung kiến thức được quy định trong thông báo tuyển sinh hằng năm): Điểm thưởng là 0,5 điểm.

- Điểm thưởng về thành tích nghiên cứu khoa học:

+ Ứng viên có công bố khoa học trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín có mã số ISSN thuộc danh mục trong Web of Science (ISI), danh mục Scopus hoặc danh mục quốc tế khác do Hội đồng Giáo sư nhà nước quyết định, các tạp chí thuộc Danh mục tạp chí đạt tiêu chuẩn khoa học Việt Nam hằng năm của Bộ Khoa học và Công nghệ, Kỷ yếu Hội thảo khoa học có chỉ số ISBN, sách có chỉ số ISBN hoặc là chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên đã nghiệm thu đạt;

+ Điểm thưởng đối với mỗi ứng viên có công bố khoa học từ 0,25 điểm đến 0,75 điểm do Ban chuyên môn quyết định căn cứ chất lượng, nội dung các bài báo, báo cáo;

- Điểm ưu tiên: Thực hiện theo Điều 8 của quy chế này;

- Thi đánh giá năng lực ngoại ngữ (tiếng Anh, tiếng Pháp, tiếng Đức, tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật hoặc tiếng Nga) được áp dụng đối với ứng viên chưa đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ từ Bậc 3 trở lên theo Khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương;

- Bài thi đánh giá năng lực ngoại ngữ có 4 kỹ năng nghe – nói – đọc – viết tổ chức theo hình thức thi tự luận, phỏng vấn (vấn đáp), trắc nghiệm hoặc kết hợp giữa các hình thức trên.

4. Nhà trường tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ theo hai định hướng: Định hướng nghiên cứu và Định hướng ứng dụng.

5. Thông báo tuyển sinh phải được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ít nhất 30 ngày làm việc trước khi hết hạn nhận hồ sơ tuyển sinh, trong đó cung cấp đầy đủ thông tin về đối tượng dự tuyển, điều kiện dự tuyển, phương thức tuyển sinh, số lượng tuyển sinh, chương trình đào tạo, học phí, quyền và nghĩa vụ của người học và các thông tin cần thiết khác để người dự tuyển thực hiện đăng ký dự tuyển.

Điều 8. Đối tượng ưu tiên và chính sách ưu tiên

1. Đối tượng ưu tiên:

a) Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hiện hành;

b) Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh;

c) Quân nhân; sĩ quan; hạ sĩ quan, chiến sĩ nghĩa vụ trong Công an nhân dân tại ngũ được cử đi học có thời gian phục vụ từ 12 tháng trở lên tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hiện hành;

d) Con liệt sĩ;

đ) Con thương binh, con bệnh binh, con của người được hưởng chính sách như thương binh bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

e) Con của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học bị suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên;

g) Con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Con của Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến;

h) Con của người hoạt động kháng chiến bị dị dạng, dị tật do hậu quả của chất độc hóa học đang hưởng trợ cấp hàng tháng;

i) Công dân Việt Nam là người dân tộc thiểu số có nơi thường trú từ 2 năm trở lên tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 theo Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hiện hành;

2. Mức ưu tiên:

a) Người dự tuyển thuộc đối tượng ưu tiên quy định tại Khoản 1 Điều này được cộng vào kết quả thi 10 điểm môn ngoại ngữ (thang điểm 100) nếu không thuộc diện được miễn thi ngoại ngữ theo quy định và được cộng 1,0 điểm (theo thang điểm 10) vào tổng điểm xét tuyển;

b) Người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên chỉ được hưởng chế độ ưu tiên của một đối tượng.

Điều 9. Học bổ sung kiến thức

1. Ứng viên đã tốt nghiệp hoặc đã đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp đại học (hoặc trình độ tương đương trở lên) thuộc các ngành phù hợp phải học bổ sung kiến thức theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 6 của Quy chế này phải hoàn thành các môn bổ sung kiến thức trước khi dự tuyển. Ứng viên được công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ đối với các môn học trong chương trình đào tạo bổ sung kiến thức nếu đáp ứng các yêu cầu quy định của Trường tại Quy chế đào tạo trình độ đại học.

2. Nhà trường thành lập Hội đồng chuyên môn để xem xét, quyết định việc học bổ sung kiến thức của học viên.

3. Trên cơ sở xét duyệt của Hội đồng chuyên môn, Nhà trường quyết định việc học bổ sung kiến thức cho học viên.

4. Việc học bổ sung kiến thức trình độ đại học phải được hoàn thành trước khi nộp hồ sơ dự tuyển. Thời gian học và hình thức học, kiểm tra đánh giá được tổ chức linh hoạt theo kế hoạch tuyển sinh của Trường và việc kiểm tra, đánh giá thực hiện theo quy định khảo thí của Trường đối với bậc đại học.

5. Sau khi ứng viên đạt các học phần bổ sung kiến thức, Ban Quản lý Đào tạo tham mưu trình Lãnh đạo Trường ký quyết định công nhận kết quả học bổ sung kiến thức và lưu vào hồ sơ dự tuyển của ứng viên.

6. Kết quả bổ sung kiến thức được bảo lưu trong vòng 02 năm (24 tháng) tính từ ngày ra quyết định công nhận đạt đến ngày dự tuyển.

7. Ban Quản lý Đào tạo phối hợp với đơn vị có liên quan tổ chức các lớp học bổ sung kiến thức, việc mở các lớp theo nhu cầu của ứng viên, đảm bảo đúng quy định.

Điều 10. Đăng ký dự tuyển và gửi giấy báo dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển được gửi về Trường theo hướng dẫn trong thông báo tuyển sinh. Việc xét duyệt hồ sơ đăng ký dự tuyển; lập danh sách ứng viên dự tuyển và gửi giấy báo dự tuyển cho ứng viên thực hiện theo quy định của Trường.

2. Danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường chậm nhất 01 tuần trước khi tổ chức xét tuyển hoặc môn thi đánh giá năng lực ngoại ngữ đầu tiên.

Điều 11. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh

1. Hội đồng tuyển sinh do Hiệu trưởng quyết định thành lập trên cơ sở tham mưu của Trưởng Ban Quản lý Đào tạo. Thành phần Hội đồng tuyển sinh gồm:

a) Chủ tịch hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;

b) Phó Chủ tịch hội đồng: Phó Hiệu trưởng hoặc Lãnh đạo Ban Quản lý Đào tạo;

c) Ủy viên thường trực: Lãnh đạo Ban Quản lý Đào tạo;

d) Các ủy viên: Một số Trưởng hoặc Phó Trưởng đơn vị liên quan trực tiếp đến kỳ thi.

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

a) Tổ chức triển khai các phương án tuyển sinh đã lựa chọn;

b) Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh;

c) Tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

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

a) Tổ chức và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường;

b) Thành lập Ban Thư ký và các Ban chuyên môn theo quy định tại Khoản 1 Điều 12 và Khoản 1 Điều 13 của Quy chế này để giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh trong việc thực hiện công tác tuyển sinh. Trưởng các Ban chuyên môn phải là thành viên của Hội đồng tuyển sinh. Ban Thư ký và các Ban chuyên môn do Trưởng Ban Quản lý Đào tạo tham mưu.

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh: Thực hiện các nhiệm vụ 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 ủy quyền.

5. Những người có người thân là bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và bộ máy giúp việc của Hội đồng tuyển sinh.

Điều 12. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

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

a) Trưởng Ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;

b) Phó Trưởng Ban: Lãnh đạo Ban Đảm bảo chất lượng;

c) Các ủy viên: Chuyên viên Ban Quản lý Đào tạo; Ban Đảm bảo chất lượng; Ban Tuyển sinh và Truyền thông; Khoa Ngoại ngữ; các đơn vị có liên quan.

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

a) Phát hành, thu nhận hồ sơ đăng ký tuyển sinh; Tổng hợp gửi đơn vị chuyên môn (Trường chuyên ngành/Khoa/Viện) thẩm định hồ sơ đăng ký dự tuyển;

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

c) Lập danh sách ứng viên đủ điều kiện dự tuyển và gửi giấy báo cho ứng viên;

d) Phối hợp với các đơn vị thuộc Trường chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ công tác tuyển sinh;

đ) Nhận bài thi, hồ sơ thi từ Ban Coi thi Ngoại ngữ; bảo quản, kiểm kê bài thi; đối chiếu chữ ký niêm phong của giám thị hoặc giám khảo trên túi bài thi với chữ ký trên phiếu thu bài thi và bài làm của thí sinh; Giao nhận bài thi từ Tổ Phách, Tổ Máy tính và Ban Chấm thi; Lưu trữ hồ sơ thi;

e) Nhận hồ sơ đánh giá năng lực từ Ban Chuyên môn chuyên ngành; bảo quản, kiểm kê hồ sơ; Giao hồ sơ đến Tổ Máy tính; Lưu trữ hồ sơ thi;

g) Dự kiến phương án trúng tuyển trình Hội đồng tuyển sinh quyết định;

h) Tham mưu Quyết định ứng viên trúng tuyển;

i) In và gửi giấy báo nhập học cho ứng viên trúng tuyển;

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

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.

Điều 13. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban chuyên môn

1. Các ban chuyên môn gồm: Ban đề thi ngoại ngữ, Ban coi thi Ngoại ngữ, Ban chấm thi Ngoại ngữ, Ban chuyên môn chuyên ngành, Ban phúc khảo và các Ban khác (trường hợp cần thiết). Đối với Ban đề thi ngoại ngữ, Trưởng ban do Lãnh đạo Hội đồng tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ đảm trách, Phó Trưởng ban do Lãnh đạo Ban Đảm bảo chất lượng hoặc Lãnh đạo Ban Quản lý Đào tạo đảm trách; Trưởng môn thi phụ trách từng môn thi, các cán bộ tham gia biên soạn và phản biện đề thi; giúp việc Ban đề thi ngoại ngữ có cán bộ làm nhiệm vụ đánh máy, in sao, đóng gói đề thi; cán bộ bảo vệ, phục vụ và cán bộ công an tham gia làm nhiệm vụ bảo vệ bí mật, an toàn tại nơi làm đề thi không tiếp xúc với việc biên soạn, đánh máy, in, đóng gói và xử lý tình huống đề thi.

2. Tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các Ban chuyên môn thực hiện theo quy định của Trường.

Điều 14. Đề thi tuyển sinh đánh giá năng lực ngoại ngữ

1. Nội dung đề thi tuyển sinh đánh giá năng lực ngoại ngữ trong đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo xác định được trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường, căn cứ vào Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Dạng thức đề thi môn ngoại ngữ phải đảm bảo xác định được trình độ ngoại ngữ theo quy định của Trường, căn cứ vào Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

3. Đề thi đánh giá năng lực ngoại ngữ được lựa chọn từ ngân hàng đề thi của Trường.

4. Quy trình làm đề thi, công tác bảo mật đề thi, việc xử lý các sự cố bất thường của đề thi đánh giá năng lực ngoại ngữ thực hiện theo quy định của Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hiện hành.

5. Thang điểm của đề thi ngoại ngữ là thang điểm 100.

6. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm về công tác tổ chức ra đề thi đánh giá năng lực ngoại ngữ theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy chế này; quyết định và chịu trách nhiệm xử lý các sự cố bất thường phát sinh trong công tác đề thi nhưng chưa được quy định.

Điều 15. Tổ chức xét tuyển và thi đánh giá năng lực ngoại ngữ

1. Tổ chức xét tuyển thẳng và xét tuyển theo hồ sơ năng lực

a) Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh tổ chức các Ban chuyên môn để xét tuyển thẳng đối với ứng viên đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 7 của Quy chế này;

b) Đối với hình thức xét tuyển theo hồ sơ năng lực kết hợp với thi đánh giá năng lực ngoại ngữ, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh tổ chức Ban chuyên môn chuyên ngành để đánh giá đối với Bài luận và thành tích nghiên cứu khoa học của ứng viên.

2. Tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ

a) Tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ áp dụng đối với ứng viên đăng ký hình thức xét tuyển theo hồ sơ năng lực kết hợp với thi đánh giá năng lực ngoại ngữ nhưng chưa đáp ứng các điều kiện về ngoại ngữ đầu vào theo quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 6 của Quy chế này;

b) Các bài thi đánh giá năng lực ngoại ngữ được tổ chức trong các ngày thi liên tục. Địa điểm thi, lịch thi phải đưa vào kế hoạch xét tuyển và đăng trên trang thông tin điện tử của Trường;

c) Hình thức tổ chức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ có thể được tổ chức thi trên máy tính hoặc trực tiếp và được thông báo công khai trong thông báo tuyển sinh hằng năm;

d) Khu vực thi phải được bố trí độc lập, an toàn, yên tĩnh phải đảm bảo có ít nhất 02 cán bộ coi thi/tối đa 30 ứng viên/phòng thi; khoảng cách giữa hai ứng viên phải bảo đảm tối thiểu 1,2 m theo hàng ngang đối với phần thi kỹ năng nghe, đọc, viết. Đối với hình thức thi vấn đáp bài thi kỹ năng nói môn ngoại ngữ thực hiện theo Quy trình làm việc của Hội đồng tuyển sinh thạc sĩ đã được Trường ban hành và chỉnh sửa, bổ sung (nếu có).

3. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định cụ thể việc tổ chức các Ban chuyên môn để xét tuyển thẳng và đánh giá Bài luận, thành tích nghiên cứu khoa học của ứng viên, coi thi đánh giá năng lực ngoại ngữ, quy định thời gian làm bài của từng môn thi, nội quy phòng thi và các vấn đề khác theo yêu cầu của kỳ tuyển sinh và chịu trách nhiệm tổ chức kỳ thi tuyển sinh theo đúng quy chế hiện hành.

4. Hình thức thi đánh giá năng lực ngoại ngữ, xét tuyển hồ sơ năng lực có thể tổ chức trực tiếp hoặc trực tuyến nhưng phải đảm bảo nguyên tắc công bằng, khách quan, trung thực và minh bạch.

Điều 16. Chấm thi tuyển sinh

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quy định cụ thể về quy trình xây dựng đáp án, quy trình chấm thi, xử lý kết quả chấm thi, phúc khảo điểm thi và các vấn đề cần thiết khác theo yêu cầu của việc chấm thi tuyển sinh. Không thực hiện việc làm tròn điểm trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ. Không thực hiện phúc khảo đối với hình thức thi vấn đáp bài thi kỹ năng nói môn ngoại ngữ trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả tuyển sinh, ứng viên có quyền nộp đơn đề nghị phúc khảo đối với điểm bài luận và điểm các kỹ năng nghe, đọc, viết của bài thi đánh giá năng lực ngoại ngữ. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc nhận đơn đề nghị phúc khảo Hội đồng tuyển sinh tổ chức chấm thi phúc khảo và công bố kết quả đến ứng viên.

2. Trưởng Ban Chuyên môn chuyên ngành, Trưởng Ban chấm thi ngoại ngữ chịu trách nhiệm về công tác tổ chức chấm thi tuyển sinh theo đúng quy định của Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hiện hành và quy định của Trường; kịp thời báo cáo với Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh về các sự cố bất thường, chưa được quy định, phát sinh trong công tác chấm thi để được chỉ đạo giải quyết.

3. Cán bộ chấm thi chịu trách nhiệm thực hiện các quy định về chấm thi; đảm bảo việc chấm thi công bằng, khách quan, theo đúng đáp án; chịu trách

nhiệm về kết quả chấm thi và bị xử lý kỷ luật nếu chấm sai dẫn đến thay đổi kết quả trúng tuyển của thí sinh.

4. Bài thi vấn đáp kỹ năng nói môn ngoại ngữ trong kỳ thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ phải được ghi âm.

5. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh có thể yêu cầu cán bộ chấm thi, chấm phúc khảo giải trình về kết quả chấm thi hoặc tổ chức chấm thẩm định khi có yêu cầu.

Điều 17. Điều kiện trúng tuyển

1. Đối với hình thức xét tuyển thẳng

a) Ứng viên thuộc diện xét trúng tuyển phải đáp ứng điều kiện điểm a Khoản 3 Điều 7 của Quy chế này;

b) Trong trường hợp có chỉ tiêu tuyển sinh tuyển thẳng, nguyên tắc xét trúng tuyển lấy điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học ở bậc đại học và điểm ưu tiên (nếu có) từ cao xuống đến khi hết chỉ tiêu. Trường hợp xét trúng tuyển đến một mức điểm nhất định vẫn còn chỉ tiêu tuyển thẳng nhưng số ứng viên cùng bằng điểm cao hơn số lượng chỉ tiêu còn lại thì thực hiện xét theo tiêu chí phụ, thứ tự như sau:

- Ứng viên có thành tích nghiên cứu khoa học cao hơn;

- Ứng viên là nữ giới.

2. Đối với hình thức xét tuyển theo hồ sơ năng lực kết hợp với thi đánh giá năng lực ngoại ngữ

a) Ứng viên thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt tối thiểu 5,0/10,0 của thang điểm đối với Bài luận;

b) Riêng đối với ứng viên phải dự thi đánh giá năng lực ngoại ngữ, ứng viên đạt 50 điểm trở lên theo thang điểm 100 đối với môn ngoại ngữ đồng thời các phần thi nghe, nói, đọc và viết không dưới 30% thang điểm cho mỗi kỹ năng;

c) Nguyên tắc xét trúng tuyển:

- Tổng điểm xét tuyển = Điểm trung bình tích lũy đại học (đã quy đổi theo thang điểm 10) + Điểm đánh giá Bài luận + Điểm thưởng tốt nghiệp ngành phù hợp + Điểm thưởng thành tích NCKH + Điểm ưu tiên. Tổng điểm xét tuyển được lấy từ cao xuống đến khi hết chỉ tiêu. Trường xây dựng điểm chuẩn trúng

tuyển cho từng ngành dựa trên chỉ tiêu tuyển sinh đã xác định và số lượng ứng viên thuộc diện xét trúng tuyển vào Trường;

- Trường hợp xét trúng tuyển đến một mức điểm nhất định vẫn còn chỉ tiêu nhưng số ứng viên cùng bằng điểm cao hơn số lượng chỉ tiêu còn lại thì thực hiện xét theo tiêu chí phụ, thứ tự như sau:

+ Ứng viên có điểm Bài luận cao hơn;

+ Ứng viên có điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học ở bậc đại học cao hơn;

+ Ứng viên có thành tích nghiên cứu khoa học cao hơn;

+ Ứng viên là nữ giới.

3. Công dân nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Việt Nam được Hiệu trưởng căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ đại học; trình độ ngôn ngữ theo yêu cầu của chương trình đào tạo và trình độ tiếng Việt để xét tuyển; trường hợp có điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác giữa Chính phủ Việt Nam với Chính phủ nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế về việc tiếp nhận công dân nước ngoài đến Việt Nam học tập ở trình độ thạc sĩ thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó.

Điều 18. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng kết quả thi tuyển, xét tuyển, dự kiến phương án xác định điểm trúng tuyển, dự kiến danh sách ứng viên trúng tuyển. Hiệu trưởng quyết định phương án xác định điểm trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, ký duyệt danh sách ứng viên trúng tuyển, thông báo trên trang thông tin điện tử của Trường.

2. Trường gửi giấy báo trúng tuyển đến các ứng viên trong danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

3. Ứng viên trúng tuyển phải làm thủ tục nhập học trong thời hạn như trong giấy báo trúng tuyển. Nếu có lý do chính đáng Trường có thể xem xét cho ứng viên nhập học muộn nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhập học theo quy định của Trường được ghi trong giấy báo trúng tuyển hoặc thông báo trên trang thông tin điện tử của Trường.

4. Đối với ứng viên nhập học muộn sau 15 ngày trở lên kể từ ngày nhập học được ghi trong giấy báo nhập học thì giải quyết như sau:

a) Nếu không có lý do chính đáng thì coi như không có nhu cầu theo học;

b) Nếu ứng viên nhập học chậm do ốm đau, tai nạn, thai sản có giấy xác nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế về thời gian điều trị, nghỉ thai sản hoặc do thực hiện nghĩa vụ quân sự theo quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc do thiên tai có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, Trường xem xét tiếp nhận vào học hoặc bảo lưu kết quả tuyển sinh nhập học với khóa sau. Ứng viên phải làm thủ tục gửi đến Ban Quản lý Đào tạo cùng các minh chứng lý do bảo lưu để trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

5. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành thủ tục nhập học, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận học viên của khóa đào tạo trình độ thạc sĩ cho những ứng viên trúng tuyển đã đăng ký nhập học và cập nhật chính xác số lượng, danh sách người học trúng tuyển vào chương trình đào tạo của người học theo năm tuyển sinh trên hệ thống Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

Điều 19. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

1. Hoạt động thanh tra tuyển sinh thực hiện theo quy định hiện hành về tổ chức và hoạt động thanh tra các kỳ thi của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

2. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức thanh tra, kiểm tra, giám sát nội bộ các khâu trong công tác tuyển sinh tại Trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

3. Những người có người thân là bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột dự tuyển đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường không được tham gia công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh.

Điều 20. Công tác lưu trữ và bảo mật trong công tác tổ chức thi tuyển và xét tuyển

1. Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh đào tạo thạc sĩ của Trường được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định.

2. Việc tiêu hủy tài liệu hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 21. Giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ

1. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ phải đáp ứng các tiêu chuẩn giảng viên đại học quy định của Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15, quy định về chuẩn nghề nghiệp giảng viên đại học, chuẩn

chương trình đào tạo theo ngành, lĩnh vực và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Tiêu chuẩn của giảng viên tham gia giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

a) Giảng viên có trình độ tiến sĩ, trong đó có giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp;

b) Giảng viên toàn thời gian trực tiếp giảng dạy ít nhất 75% khối lượng học tập thuộc khối kiến thức ngành và kiến thức chuyên sâu và các học phần ở trình độ thạc sĩ của chương trình đào tạo tích hợp;

c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;

d) Đáp ứng những yêu cầu khác theo chuẩn chương trình đào tạo của ngành, lĩnh vực đào tạo và quy định của Trường.

3. Đối với các ngành đào tạo thuộc lĩnh vực nghệ thuật, thể thao, đào tạo giáo viên và sức khỏe, giảng viên chưa có bằng tiến sĩ nhưng có một (01) trong các danh hiệu Nghệ sĩ Nhân dân, Nghệ sĩ ưu tú, Nghệ nhân Nhân dân, Nghệ nhân ưu tú, Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo ưu tú, Thầy thuốc Nhân dân, Thầy thuốc ưu tú, huấn luyện viên, vận động viên đạt thành tích vô địch quốc gia, châu lục hoặc thế giới hoặc được phong cấp kiện tướng quốc gia và có năng lực chuyên môn, kinh nghiệm nghề nghiệp phù hợp với nội dung giảng dạy, đáp ứng yêu cầu chuẩn chương trình đào tạo, được tham gia giảng dạy trong chương trình đào tạo theo Thông tư quy định về chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

Điều 22. Tổ chức đào tạo

1. Nhà trường tổ chức thực hiện chương trình đào tạo tại trụ sở chính, phân hiệu, địa điểm đào tạo khác (nếu có) theo đúng số lượng tuyển sinh được xác định theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về xác định số lượng tuyển sinh trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ, trong phạm vi được cấp phép và bảo đảm yêu cầu chất lượng. Các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế có thể được tổ chức ở ngoài cơ sở của Trường nhưng không vượt quá 30% tổng khối lượng chương trình đào tạo trừ trường hợp chuẩn chương trình đào tạo hoặc pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

2. Đối với các chương trình đào tạo thuộc lĩnh vực sức khỏe, nghệ thuật, thể thao và một số lĩnh vực cụ thể khác, việc tổ chức thực hành, thực tập và đào

tạo ngoài phạm vi của Trường được thực hiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành, chuẩn chương trình đào tạo và yêu cầu của chương trình đào tạo.

3. Trường được hợp tác tổ chức thực hiện một số nội dung học phần của chương trình đào tạo với cơ sở giáo dục đại học, tổ chức nghiên cứu, cơ sở thực hành, doanh nghiệp và các tổ chức khác để huy động, sử dụng đội ngũ chuyên gia, cơ sở thực tập, phòng thí nghiệm, học liệu, hạ tầng kỹ thuật và các điều kiện phục vụ đào tạo khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo.

4. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên giảng dạy ở trình độ thạc sĩ phải tuân thủ các quy định hiện hành của Luật Nhà giáo, quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định khác có liên quan.

5. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo học chế tín chỉ kết hợp niên chế. Thời gian đào tạo và thời gian hoạt động giảng dạy trình độ thạc sĩ được thực hiện theo các quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 3 và Khoản 5 Điều 3 của Quy chế này.

Điều 23. Kế hoạch giảng dạy và thời khóa biểu

1. Đầu mỗi khóa học tính theo đợt tuyển sinh, căn cứ chương trình đào tạo, Hiệu trưởng ký ban hành kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần toàn khóa theo ngành đào tạo.

2. Kế hoạch giảng dạy và học tập các học phần trong chương trình đào tạo được bố trí đều trong các tuần của học kỳ.

3. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp học thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. Thông báo thời khóa biểu và các thay đổi (nếu có) được thực hiện qua kênh thông tin chính thức và kịp thời đến các bên liên quan.

Điều 24. Tổ chức giảng dạy

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

2. Nội dung và phương pháp giảng dạy của giảng viên phải đáp ứng các yêu cầu của đề cương chi tiết học phần, chuẩn đầu ra của học phần và chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

3. Chương trình đào tạo được tổ chức các lớp học trực tuyến với khối lượng học tập một số học phần hoặc một phần của học phần nhưng không vượt quá 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; bảo đảm chất lượng không thấp hơn so với các lớp học trực tiếp. Tổ chức lớp học phần trực tuyến theo quy định của Trường.

4. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện giảng dạy trực tuyến các học phần theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Việc phân công giảng dạy thực hiện theo Quy trình tổ chức giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường.

Điều 25. Đăng ký học tập và các trường hợp điều chỉnh kế hoạch học tập khác của học viên

1. Nhà trường thực hiện việc đăng ký học tập cho học viên căn cứ kế hoạch đào tạo toàn khóa do Hiệu trưởng ban hành.

2. Đăng ký học lại, bắt buộc đối với các học phần bắt buộc bị điểm dưới 5,0; hoặc chọn học phần thay thế/tương đương đối với học phần tự chọn bị điểm dưới 5,0. Điểm học phần học lại sẽ thay thế điểm cũ khi tính điểm trung bình chung tích lũy; toàn bộ các lần học đều được lưu trữ trong hệ thống quản lý đào tạo của Trường.

3. Đăng ký học cải thiện điểm, học viên có học phần đã đạt điểm 5,0 trở lên nhưng muốn nâng cao điểm trung bình tích lũy. Kết quả điểm cao nhất giữa các lần học sẽ được chọn để tính điểm trung bình chung tích lũy.

4. Đăng ký học vượt tiến độ, học viên có điểm trung bình tích lũy đạt loại Khá trở lên (từ 7,0/10 trở lên) và không trong thời gian bị kỷ luật.

5. Đăng ký học tích lũy trước chương trình đào tạo thạc sĩ cùng nhóm ngành của sinh viên đại học thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 4 của quy chế này.

6. Gia hạn thời gian học tập

a) Học viên được phép gia hạn thời gian học tập khi không thể hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian thiết kế chuẩn của chương trình đào tạo, tổng thời gian đào tạo, bao gồm cả thời gian gia hạn, không vượt quá thời gian đào tạo tối đa quy định tại điểm c Khoản 3 Điều 3 của Quy chế này;

b) Học viên được xem xét gia hạn thời gian học tập khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định tính đến thời điểm nộp đơn;

- Có ý kiến xác nhận và đồng ý của Giảng viên hướng dẫn về tiến độ nghiên cứu và khả năng hoàn thành luận văn/đề án tốt nghiệp trong thời gian gia hạn.

c) Học viên phải đóng phí gia hạn theo quy định của Trường.

Điều 26. Nghỉ học tạm thời

1. Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả học tập trong các trường hợp sau đây:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang;

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác của quốc gia, của ngành;

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài, nhưng phải có giấy xác nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế;

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải hoàn thành tối thiểu 01 học kỳ ở Trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Thời gian nghỉ học tạm thời tại điểm d Khoản 1 Điều này phải được tính vào thời gian tối đa để hoàn thành khóa học quy định tại điểm c Khoản 3 Điều 3 Quy chế này.

3. Học viên xin nghỉ học tạm thời làm đơn đề nghị kèm theo minh chứng (minh chứng kèm theo không bắt buộc trong trường hợp nghỉ học tạm thời quy định tại điểm d Khoản 1 Điều này) nộp cho Ban Quản lý Đào tạo. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ban Quản lý Đào tạo dự thảo Quyết định cho nghỉ học tạm thời trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

4. Học viên phải hoàn tất các nghĩa vụ tài chính đối với nhà trường đến thời điểm xin nghỉ học tạm thời mới được xem xét giải quyết cho nghỉ học tạm thời.

5. Quyết định cho học viên nghỉ học tạm thời phải ghi rõ: Thời hạn nghỉ học tạm thời, thời điểm quay trở lại học tập.

6. Trong thời hạn 10 ngày làm việc trước khi hết thời hạn nghỉ học tạm thời, học viên làm đơn xin trở lại học tập (kèm theo bản chính của Quyết định cho nghỉ học tạm thời) gửi đến Ban Quản lý Đào tạo. Ban Quản lý Đào tạo dự thảo Quyết định cho học viên đi học lại trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định. Quyết định cho học viên đi học lại phải ghi rõ: Thời gian bắt đầu đi học lại, chuẩn đầu ra phải đạt được theo khóa đã trúng tuyển. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Hiệu trưởng xem xét, quyết định tiếp nhận học viên trở lại học tập.

7. Học viên trúng tuyển đầu vào khóa nào thì chuẩn đầu ra áp dụng theo khóa đó. Trong trường hợp khi học viên đi học lại với khóa mới mà các học phần không giống với chương trình đào tạo khóa học viên trúng tuyển thì Trưởng đơn vị đào tạo phải có văn bản đề xuất học phần tương đương thay thế gửi Ban Quản lý Đào tạo để Trưởng ban tham mưu Hiệu trưởng quyết định.

8. Trường hợp khi hết thời gian nghỉ học tạm thời nhưng học viên không thể trở lại Trường để tiếp tục việc học tập thì trong thời hạn 10 ngày làm việc trước khi hết thời hạn nghỉ học tạm thời, học viên làm đơn đề nghị gia hạn thời gian nghỉ học tạm thời nộp cho Ban Quản lý Đào tạo. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày học viên nộp đơn về Ban Quản lý Đào tạo, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho học viên tiếp tục nghỉ học tạm thời.

Điều 27. Thôi học và buộc thôi học

1. Hiệu trưởng ra quyết định cho thôi học và xóa tên đối với học viên trong trường hợp học viên không thể tiếp tục học tập, nghiên cứu dù còn trong thời gian đào tạo hoặc viết luận văn/đề án tốt nghiệp nếu có đơn xin thôi học vì lý do cá nhân.

2. Hiệu trưởng ra quyết định buộc thôi học và xóa tên đối với học viên trong những trường hợp sau đây:

a) Vượt quá thời gian đào tạo tối đa cho phép theo quy định tại điểm c Khoản 3 Điều 3 của Quy chế này;

b) Nghỉ học một học kỳ không có lý do;

c) Bị kỷ luật 2 lần ở mức cảnh cáo; bị kỷ luật 1 lần ở mức đình chỉ học tập 1 năm, sau đó lại vi phạm kỷ luật khác;

d) Hết hạn nghỉ học tạm thời quá 01 học kỳ chính;

đ) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 28. Đánh giá và xử lý kết quả học tập

1. Kết quả đánh giá của học phần (bao gồm các học phần lý thuyết, thực hành, thực tập) trong chương trình đào tạo gồm có điểm đánh giá quá trình chiếm 50%, điểm đánh giá kết thúc học phần chiếm 50%.

2. Hình thức đánh giá quá trình được quy định trong đề cương chi tiết học phần và do giảng viên thực hiện trong quá trình giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập.

3. Hình thức đánh giá kết thúc học phần được quy định trong đề cương chi tiết học phần và thực hiện theo lịch thi kết thúc học phần do Trường ban hành.

4. Kết quả các học phần trong chương trình đào tạo chỉ được xếp loại đạt khi có điểm đánh giá từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10.

5. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện đánh giá trực tuyến các học phần theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Điểm đánh giá các học phần được quy đổi theo hệ thống tín chỉ và tính trung bình chung tích lũy. Nếu không đạt yêu cầu học phần, học viên phải học lại, thi lại ở các học kỳ tiếp theo.

7. Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL):

a) Học phần đã tích lũy: là học phần có kết quả đạt từ 5,0 điểm trở lên theo thang điểm 10;

b) Số tín chỉ tích lũy: là tổng số tín chỉ của các học phần đã tích lũy;

c) ĐTBCTL: là điểm trung bình có trọng số của các học phần học viên đã tích lũy tính đến thời điểm xét, trong đó trọng số tương ứng là số tín chỉ của từng học phần. Công thức tính như sau:

$$ĐTBCTL = \frac{\sum_{i=1}^{n} a_i X_i}{\sum_{i=1}^{n} a_i}$$

Hình 1: Công thức tính điểm trung bình chung tích lũy

Trong đó: Xi: là điểm học phần thứ i; ai: là số tín chỉ của học phần thứ i; n: là số học phần học viên đăng ký học và đạt.

d) Xếp loại học tập toàn khóa căn cứ vào ĐTBCTL; xếp loại học tập theo bảng sau: Bảng 1: Kết quả xếp loại học tập toàn khóa

Xếp loại	ĐTBCTL (thang điểm 10)
Xuất sắc	9,00 – 10
Giỏi	8,00-8,99
Khá	7,00-7,99
Trung bình	5,50-6,99

8. Kết quả học tập của người học là căn cứ để Trường xem xét công nhận kết quả học tập, xét tốt nghiệp, xét công nhận chuyển đổi tín chỉ, buộc thôi học, đình chỉ học tập.

9. Trường tổ chức đào tạo và đánh giá trực tuyến khi đáp ứng các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành và các yêu cầu sau:

a) Việc tổ chức giảng dạy, học tập trực tuyến phù hợp với mục tiêu, chuẩn đầu ra, nội dung và phương thức đào tạo của chương trình đào tạo;

b) Khối lượng học tập trực tuyến không vượt quá 30% tổng khối lượng học tập của chương trình đào tạo, trừ trường hợp thiên tai, dịch bệnh hoặc trường hợp bất khả kháng khác theo quy định của cơ quan có thẩm quyền;

c) Việc đánh giá trực tuyến phải bảo đảm tính xác thực, độ tin cậy, công bằng, khách quan và tương đương với đánh giá trực tiếp;

d) Việc tổ chức đào tạo trực tuyến phải tuân thủ quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ứng dụng công nghệ số trong giáo dục đại học.

10. Hiệu trưởng ban hành quy định chi tiết về việc tổ chức kiểm tra, đánh giá học phần trong chương trình đào tạo để thực hiện.

Điều 29. Duy trì điều kiện bảo đảm chất lượng và năng lực đào tạo

1. Duy trì các điều kiện bảo đảm chất lượng:

Trường có trách nhiệm duy trì liên tục và đầy đủ các yêu cầu về bảo đảm chất lượng đào tạo trình độ thạc sĩ tại trụ sở chính và các địa điểm đào tạo khác (nếu có), bao gồm:

a) Đảm bảo đội ngũ giảng viên đạt chuẩn trình độ, năng lực chuyên môn, ngoại ngữ và đáp ứng định mức tỷ lệ giảng viên/học viên theo quy định;

b) Đảm bảo cơ sở vật chất, hạ tầng phục vụ đào tạo, bao gồm: Hệ thống phòng học, phòng thí nghiệm, trung tâm nghiên cứu, hệ thống công nghệ thông tin phục vụ giảng dạy và quản lý;

c) Đảm bảo hệ thống học liệu: Thư viện, giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo và hệ thống cơ sở dữ liệu học thuật số hóa cập nhật;

d) Hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong: Thường xuyên rà soát, kiểm định và cải tiến chất lượng chương trình đào tạo.

2. Quản lý quy mô và năng lực đào tạo: Đảm bảo quy mô học viên phải phù hợp với năng lực đào tạo thực tế của Nhà trường và tuân thủ đúng quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về xác định chỉ tiêu/số lượng tuyển sinh trình độ thạc sĩ, tiến sĩ hiện hành.

3. Thực hiện rà soát và báo cáo định kỳ: Định kỳ hằng năm, các đơn vị chuyên môn có trách nhiệm rà soát, đánh giá việc đáp ứng các điều kiện nêu tại Khoản 1 và 2 Điều này, trình Hiệu trưởng xem xét phê duyệt kế hoạch tuyển sinh và duy trì điều kiện đào tạo.

4. Trách nhiệm khi không đáp ứng điều kiện: Trường hợp ngành đào tạo không tiếp tục đáp ứng đầy đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định, Nhà trường sẽ chủ động điều chỉnh chỉ tiêu, tạm dừng tuyển sinh hoặc thực hiện các biện pháp khắc phục theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của học viên.

Điều 30. Luận văn

1. Mỗi học viên theo định hướng nghiên cứu phải thực hiện một luận văn có khối lượng từ 12 đến 15 tín chỉ, trong thời gian tối thiểu 06 tháng kể từ khi có quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học. Luận văn là một báo cáo khoa học, tổng hợp các kết quả nghiên cứu chính của học viên, đáp ứng các yêu cầu được quy định tại Điều 33 của Quy chế này.

2. Đề tài luận văn được giao tối đa không quá 12 tháng kể từ khi có quyết định công nhận học viên (trừ trường hợp học viên bảo vệ đề cương không đạt trong thời gian quy định), nội dung đề tài phù hợp với định hướng nghiên cứu của Trường và gắn với chuyên môn của học viên. Học viên được nộp luận văn để bảo vệ trong thời gian tối thiểu đủ 06 tháng kể từ khi có quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học.

3. Đề tài luận văn do học viên chủ động chọn và đăng ký với chương trình đào tạo chuyên ngành. Đề tài có thể có hướng nghiên cứu mở để học viên có điều kiện nghiên cứu tiếp ở bậc học tiến sĩ.

4. Trưởng chương trình đào tạo chuyên ngành đề xuất, Trưởng đơn vị đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đề cương luận văn theo từng chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ. Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng trên cơ sở đề xuất của Ban Quản lý Đào tạo.

a) Thành phần Hội đồng gồm 03 (ba) thành viên có chuyên môn thuộc ngành phù hợp với chuyên ngành đào tạo của học viên. Trong đó, giảng viên của chương trình đào tạo đáp ứng điều kiện làm Chủ tịch, thành viên Phản biện có thể là giảng viên/chuyên gia ngoài trường, Thư ký của Hội đồng là giảng viên của chương trình đào tạo. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng là giảng viên/chuyên gia ngoài trường do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Trưởng Ban Quản lý Đào tạo;

b) Hội đồng đánh giá đề cương luận văn họp đánh giá, góp ý đề tài luận văn cũng như các nội dung của đề cương luận văn làm cơ sở cho Ban Quản lý Đào tạo tham mưu quyết định giao đề tài. Ý kiến của Hội đồng phải được tiếp thu chỉnh sửa cho đề cương. Trường hợp 3/3 thành viên Hội đồng thống nhất không chấp nhận đề tài luận văn hoặc không thông qua nội dung đề cương luận văn thì học viên phải chọn lại đề tài luận văn khác hoặc xây dựng lại đề cương và tiến hành đánh giá lại. Biên bản ghi nhận kết quả đánh giá đề cương luận văn của Hội đồng được lưu tại chương trình đào tạo chuyên ngành một bản, giao cho học viên một bản và phải được đóng kèm vào cuốn luận văn khi học viên nộp hồ sơ bảo vệ luận văn.

5. Việc giao đề tài luận văn cho học viên được thực hiện theo Quy trình giao đề tài và người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp của Trường.

6. Điều kiện để học viên được thực hiện luận văn đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Học viên đăng ký dự tuyển đầu vào theo định hướng nghiên cứu;

b) Không bị xử lý kỷ luật ở mức buộc thôi học;

c) Hoàn thành các nghĩa vụ tài chính với Trường.

Điều 31. Đề án tốt nghiệp

1. Mỗi học viên theo định hướng ứng dụng phải thực hiện một đề án tốt nghiệp có khối lượng từ 06 đến 09 tín chỉ, trong thời gian tối thiểu 03 tháng kể từ khi có quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học. Báo cáo đề án tốt nghiệp là một bản thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai và kết quả triển khai đề án, đáp ứng các yêu cầu được quy định tại Điều 34 của Quy chế này.

2. Đề tài đề án tốt nghiệp được giao tối đa không quá 12 tháng kể từ khi có quyết định công nhận học viên (trừ trường hợp học viên bảo vệ đề cương không đạt trong thời gian quy định), nội dung đề tài phù hợp với định hướng nghiên cứu của Trường và gắn với chuyên môn của học viên. Học viên được nộp đề án tốt nghiệp để bảo vệ trong thời gian tối thiểu đủ 03 tháng kể từ khi có quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học.

3. Đề tài đề án tốt nghiệp do học viên chủ động chọn và đăng ký với chương trình đào tạo chuyên ngành. Đề tài có thể có hướng nghiên cứu mở để học viên có điều kiện nghiên cứu tiếp ở bậc học tiến sĩ.

4. Trưởng chương trình đào tạo chuyên ngành đề xuất, Trưởng đơn vị đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đề cương đề án tốt nghiệp theo từng chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ. Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng trên cơ sở đề xuất của Ban Quản lý Đào tạo.

a) Thành phần Hội đồng gồm 03 (ba) thành viên có chuyên môn thuộc ngành phù hợp với chuyên ngành đào tạo của học viên. Trong đó, giảng viên của chương trình đào tạo đáp ứng điều kiện làm Chủ tịch, thành viên Phản biện có thể là giảng viên/chuyên gia ngoài trường, Thư ký của Hội đồng là giảng viên của chương trình đào tạo. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng là giảng viên/chuyên gia ngoài trường do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Trưởng Ban Quản lý Đào tạo;

b) Hội đồng đánh giá đề cương đề án tốt nghiệp họp đánh giá, góp ý đề tài đề án tốt nghiệp cũng như các nội dung của đề cương đề án tốt nghiệp làm cơ sở cho Ban Quản lý Đào tạo tham mưu quyết định giao đề tài. Ý kiến của Hội đồng phải được tiếp thu chỉnh sửa cho đề cương. Trường hợp 3/3 thành viên Hội đồng thống nhất không chấp nhận đề tài đề án tốt nghiệp hoặc không thông qua nội dung đề cương đề án tốt nghiệp thì học viên phải chọn lại đề tài đề án tốt nghiệp khác hoặc xây dựng lại đề cương và tiến hành đánh giá lại. Biên bản ghi nhận kết quả đánh giá đề cương đề án tốt nghiệp của Hội đồng được lưu tại chương trình đào tạo chuyên ngành một bản, giao cho học viên một bản và phải được đóng kèm vào cuốn đề án khi học viên nộp hồ sơ bảo vệ đề án tốt nghiệp.

5. Việc giao đề tài đề án tốt nghiệp cho học viên được thực hiện theo Quy trình giao đề tài và người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp của Trường.

6. Điều kiện để học viên được thực hiện đề án tốt nghiệp đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Học viên đăng ký dự tuyển đầu vào theo định hướng ứng dụng;

b) Không bị xử lý kỷ luật ở mức buộc thôi học;

c) Hoàn thành các nghĩa vụ tài chính với Trường.

Điều 32. Hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp

1. Mỗi học viên có một hoặc hai người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp, trong đó phải có một người là giảng viên cơ hữu hoặc đồng cơ hữu của Trường. Một giảng viên hướng dẫn số lượng học viên đối với từng ngành đào tạo trình độ thạc sĩ không vượt quá số lượng tối đa quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm phù hợp với khối lượng công việc, thời gian làm việc chuẩn của giảng viên và yêu cầu bảo đảm chất lượng của chương trình đào tạo; trường hợp đồng hướng dẫn 01 học viên được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 học viên.

2. Học viên được đề xuất người hướng dẫn (dự kiến) đối với luận văn/đề án tốt nghiệp nếu có sự đồng ý của người hướng dẫn được đề xuất. Trưởng chương trình đào tạo chuyên ngành kiểm tra các điều kiện của người hướng dẫn (dự kiến), quyết định số lượng học viên của từng người hướng dẫn (dự kiến) phù hợp với tình hình thực tế của chương trình đào tạo.

a) Trường hợp người hướng dẫn (dự kiến) do học viên đề xuất không đáp ứng điều kiện hoặc học viên không đề xuất thì Trưởng chương trình đào tạo chuyên ngành chủ động đề xuất người hướng dẫn cho học viên và lập danh sách trình Trưởng đơn vị đào tạo ký, gửi Trưởng Ban Quản lý Đào tạo xét duyệt. Trường hợp cần thiết, Trưởng Ban Quản lý Đào tạo phản hồi lại Trưởng đơn vị đào tạo về đề xuất người hướng dẫn (dự kiến) để thống nhất trước khi trình Hiệu trưởng ký ban hành quyết định giao đề tài và người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp;

b) Trường hợp học viên và Trưởng chương trình đào tạo chuyên ngành không thống nhất về người hướng dẫn (dự kiến) do Trưởng chương trình đào tạo chuyên ngành phân công thì Ban Quản lý Đào tạo tổ chức họp, tổng hợp ý kiến và trình Hiệu trưởng quyết định.

3. Quyết định giao đề tài và người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp do Ban Quản lý Đào tạo tham mưu Hiệu trưởng ký ban hành sau khi có kết luận của Hội đồng đề cương luận văn/đề án thông qua và đáp ứng các yêu cầu được quy định tại Khoản 2 của Điều này.

4. Thay đổi tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp và người hướng dẫn khoa học

a) Học viên được phép thay đổi tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp, thay đổi người hướng dẫn khoa học hoặc thay đổi cả tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp và người hướng dẫn khoa học một lần sau khi có quyết định giao đề tài và người hướng dẫn khoa học. Trong trường hợp đặc biệt, vì lý do khách quan, bất khả kháng học viên được xem xét cho thay đổi tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp, thay đổi người hướng dẫn khoa học hoặc thay đổi cả tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp và người hướng dẫn khoa học lần thứ hai sau khi được Hiệu trưởng đồng ý bằng văn bản;

b) Trường hợp việc thay đổi tên đề tài nếu chỉ thay đổi từ ngữ, câu chữ cho phù hợp mà không làm thay đổi nội dung, phạm vi nghiên cứu của đề tài thì học viên cần lập bản thuyết minh đề nghị chỉnh sửa tên đề tài, có chữ ký của người hướng dẫn khoa học, Trưởng chương trình đào tạo chuyên ngành, Trưởng đơn vị đào tạo. Hiệu trưởng ra quyết định chấp thuận thay đổi trên cơ sở đề nghị của Đơn vị đào tạo và Ban Quản lý Đào tạo;

c) Trường hợp việc thay đổi tên đề tài làm thay đổi đối tượng nghiên cứu, nội dung nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu thì học viên xây dựng đề cương theo đề tài đã thay đổi gửi người hướng dẫn khoa học, Trưởng chương trình đào tạo chuyên ngành phối hợp với Trưởng đơn vị đào tạo tổ chức đánh giá đề cương theo quy trình như lần đầu (bao gồm việc thành lập Hội đồng đánh giá đề cương đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp);

d) Trường hợp thay đổi người hướng dẫn khoa học mà người hướng dẫn khoa học mới đồng ý tiếp tục đề tài đang thực hiện thì học viên tiếp tục thực hiện theo quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn khoa học. Nếu người hướng dẫn khoa học mới không đồng ý tiếp tục đề tài đang thực hiện thì học viên phải thực hiện lại quy trình chọn đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp mới và xây dựng đề cương. Trưởng chương trình đào tạo chuyên ngành phối hợp với Trưởng đơn vị đào tạo tổ chức đánh giá đề cương theo quy trình như lần đầu (bao gồm việc thành lập Hội đồng đánh giá đề cương đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp);

đ) Trong các trường hợp thay đổi nêu tại điểm a, c, d Khoản 4 Điều này, thời gian viết và nộp hồ sơ bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp của học viên được tính theo quyết định giao đề tài mới và không vượt quá thời gian đào tạo tối đa được phép theo quy định tại điểm c Khoản 3 Điều 3 của Quy chế này.

Điều 33. Yêu cầu đối với luận văn

1. Luận văn có độ dài phổ biến là 80 - 120 trang giấy A4 trình bày nội dung (không kể mục lục, bảng biểu, phụ lục) theo quy định của Trường. Luận văn tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định trong Luật Sở hữu trí tuệ hiện hành. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của chính tác giả phải được trích dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo.

2. Nhà trường ban hành hướng dẫn chi tiết đối với các yêu cầu về hình thức của luận văn.

3. Chất lượng Luận văn trước khi trình bảo vệ đáp ứng yêu cầu sau và được xác nhận bởi Người hướng dẫn khoa học, Trưởng chương trình đào tạo và Ban Thư viện và Học liệu:

a) Có đóng góp về lý luận, học thuật hoặc phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo;

b) Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào;

c) Phù hợp với các chuẩn mực về văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

d) Có giấy xác nhận tỷ lệ trùng lặp được cấp bởi Ban Thư viện và Học liệu Trường, tỷ lệ trùng lặp của luận văn không vượt quá 25%;

đ) Đáp ứng yêu cầu về liêm chính học thuật đối với luận văn theo quy định của Trường;

e) Có tối thiểu 01 bài báo hoặc báo cáo được công bố trong kỷ yếu hội thảo khoa học từ cấp trường (hoặc tương đương) trở lên có chỉ số ISBN, hoặc trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín có mã số ISSN thuộc danh mục trong Web of Science (ISI), danh mục Scopus hoặc danh mục quốc tế khác do Hội đồng Giáo sư nhà nước quyết định, các tạp chí thuộc Danh mục tạp chí đạt tiêu chuẩn khoa học Việt Nam hằng năm của Bộ Khoa học và Công nghệ;

g) Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

Điều 34. Yêu cầu đối với đề án tốt nghiệp

1. Đề án tốt nghiệp có độ dài phổ biến là 60 - 100 trang giấy A4 trình bày nội dung (không kể mục lục, bảng biểu, phụ lục) theo quy định của Trường. Đề án tốt nghiệp tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định trong Luật Sở hữu trí tuệ hiện hành. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả

nghiên cứu của người khác hoặc của chính tác giả phải được trích dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo.

2. Nhà Trường ban hành hướng dẫn chi tiết đối với các yêu cầu về hình thức của đề án tốt nghiệp.

3. Chất lượng Đề án tốt nghiệp trước khi trình bảo vệ đáp ứng yêu cầu sau và được xác nhận bởi Người hướng dẫn khoa học, Trưởng chương trình đào tạo và Ban Thư viện và Học liệu:

a) Đưa ra những sáng kiến, kết luận khoa học trong lĩnh vực chuyên môn và cải tiến các hoạt động chuyên môn;

b) Kết quả nghiên cứu trong đề án phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào;

c) Phù hợp với các chuẩn mực về văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

d) Có giấy xác nhận tỷ lệ trùng lặp được cấp bởi Ban Thư viện và Học liệu Trường, tỷ lệ trùng lặp của Đề án không vượt quá 25%;

đ) Đáp ứng yêu cầu về liêm chính học thuật đối với đề án theo quy định của Trường;

e) Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

Điều 35. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp

1. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp:

a) Có trình độ tiến sĩ chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài luận văn/đề án của học viên;

b) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin để thực hiện nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;

c) Có kết quả nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận văn/đề án trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn;

d) Đáp ứng những yêu cầu khác theo chuẩn chương trình đào tạo của ngành, lĩnh vực đào tạo và quy định của Trường.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của người hướng dẫn luận văn/đề án tốt nghiệp

a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện định hướng, kế hoạch nghiên cứu đề tài, tư vấn về học thuật cho học viên trong thời gian học tập tại Trường;

b) Theo dõi, kiểm tra và đôn đốc học viên thực hiện nghiên cứu khoa học, thực hành, thực tập theo yêu cầu của đề tài;

c) Xác nhận và duyệt kết quả thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp của học viên, đề nghị để luận văn/đề án tốt nghiệp được đưa ra đánh giá nếu luận văn/đề án tốt nghiệp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 33 (đối với luận văn) và Điều 34 (đối với đề án tốt nghiệp) của Quy chế này;

d) Có quyền từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Trường trong các trường hợp: Đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định hoặc sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc học viên không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng;

đ) Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Điều kiện bảo vệ luận văn

1. Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo, có điểm đánh giá học phần đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10 và điểm trung bình chung tích lũy các học phần trong chương trình đào tạo đạt 5,50 theo thang điểm 10.

2. Đã nộp luận văn đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 33 của Quy chế này và được người hướng dẫn khoa học đồng ý cho bảo vệ.

3. Đạt năng lực ngoại ngữ Bậc 4 theo Khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương. Đối với các chứng chỉ năng lực ngoại ngữ thời hạn của chứng chỉ không quá 02 năm tính đến ngày nộp hồ sơ xin bảo vệ.

4. Có tối thiểu 01 bài báo hoặc báo cáo được công bố trong kỷ yếu hội thảo khoa học từ cấp trường (hoặc tương đương) trở lên có chỉ số ISBN, hoặc trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín có mã số ISSN thuộc danh mục trong Web of Science (ISI), danh mục Scopus hoặc danh mục quốc tế khác do Hội đồng Giáo sư nhà nước quyết định, các tạp chí thuộc Danh mục tạp chí đạt tiêu chuẩn khoa học Việt Nam hằng năm của Bộ Khoa học và Công nghệ.

5. Đã hoàn thành các yêu cầu khác theo quy định của Trường.

6. Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn thực hiện theo Quy trình của Trường.

7. Có Giấy xác nhận của Ban Thư viện và Học liệu về tỷ lệ trùng lặp nội dung của luận văn không quá 25%. Trường hợp, quá 25% trùng lặp nội dung,

Ban Quản lý Đào tạo yêu cầu học viên chỉnh sửa và gửi luận văn đã chỉnh sửa về Ban Thư viện và Học liệu để kiểm tra lần 2. Trường hợp sau khi kiểm tra lần 2 vẫn không đạt yêu cầu về tỷ lệ trùng lặp Ban Quản lý Đào tạo trả hồ sơ cho học viên để viết lại luận văn.

Điều 37. Đánh giá luận văn

1. Luận văn được tổ chức đánh giá bằng hình thức bảo vệ trước hội đồng. Buổi bảo vệ được tổ chức công khai trừ những đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

2. Hội đồng đánh giá luận văn bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Hội đồng có 03 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Thư ký, Ủy viên phản biện; trong đó, ủy viên phản biện là người ngoài Trường;

b) Các thành viên Hội đồng có trình độ tiến sĩ trở lên, là giảng viên ở trong và ngoài Trường, nhà khoa học hoặc chuyên gia của các doanh nghiệp, có chuyên môn phù hợp;

c) Người hướng dẫn, cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của học viên không tham gia hội đồng đánh giá luận văn.

3. Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp hồ sơ và luận văn lên Ban Quản lý Đào tạo. Hội đồng đánh giá luận văn họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng. Hội đồng đánh giá luận văn không tổ chức họp nếu có một trong các trường hợp sau:

a) Ở thời điểm bảo vệ, học viên không đủ sức khoẻ;

b) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng hoặc Ủy viên phản biện;

c) Học viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc trong thời gian bị đình chỉ học tập; bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

4. Trong trường hợp có lý do khách quan, Ban Quản lý Đào tạo tham mưu quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận văn nhưng phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại Khoản 2 Điều này và thời hạn tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận văn được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

5. Buổi bảo vệ luận văn được tổ chức khi có đầy đủ các thành viên của hội đồng đánh giá có mặt. Hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm theo quy trình bảo vệ trực tuyến của Trường và lưu trữ tại Trường.

6. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá luận văn theo thang điểm 10, được làm tròn đến một chữ số thập phân. Luận văn được xếp loại đạt khi điểm trung bình cộng từ 5,50 điểm trở lên và không có thành viên hội đồng nào cho điểm 0 (điểm không).

7. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm hoàn thiện các văn bản đánh giá luận văn theo quy định của Trường. Thư ký hội đồng hoàn thiện hồ sơ và nộp cho Ban Quản lý Đào tạo ngay sau khi Hội đồng kết thúc.

8. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 45 ngày tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận văn lần thứ ba.

9. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn luận văn (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của Hội đồng nếu có) phải nộp, lưu trữ tại Ban Thư viện và Học liệu để làm tài liệu tham khảo (hồ sơ thực hiện theo Quy trình hoàn thiện hồ sơ xét tốt nghiệp); được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường trong thời gian tối thiểu 30 ngày kể từ ngày bảo vệ thành công, trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Điều 38. Điều kiện bảo vệ đề án tốt nghiệp

1. Đã hoàn thành tất cả các học phần của chương trình đào tạo, có điểm đánh giá học phần đạt từ 5,0 trở lên theo thang điểm 10 và điểm trung bình chung tích lũy các học phần trong chương trình đào tạo đạt 5,50 theo thang điểm 10.

2. Đã nộp đề án tốt nghiệp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 34 của Quy chế này và được người hướng dẫn khoa học đồng ý cho bảo vệ.

3. Đạt năng lực ngoại ngữ Bậc 4 theo Khung năng lực 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương. Đối với các chứng chỉ năng lực ngoại ngữ thời hạn của chứng chỉ không quá 02 năm tính đến ngày nộp hồ sơ xin bảo vệ.

4. Đã hoàn thành các yêu cầu khác theo quy định của Trường.

5. Hồ sơ đăng ký bảo vệ đề án tốt nghiệp thực hiện theo Quy trình của Trường.

6. Có Giấy xác nhận của Ban Thư viện và Học liệu về tỷ lệ trùng lặp nội dung của đề án tốt nghiệp không quá 25%. Trường hợp, quá 25% trùng lặp nội dung, Ban Quản lý Đào tạo yêu cầu học viên chỉnh sửa và gửi đề án tốt nghiệp đã chỉnh sửa về Ban Thư viện và Học liệu để kiểm tra lần 2. Trường hợp sau khi kiểm tra lần 2 vẫn không đạt yêu cầu về tỷ lệ trùng lặp Ban Quản lý Đào tạo trả hồ sơ cho học viên để viết lại đề án tốt nghiệp.

Điều 39. Đánh giá đề án tốt nghiệp

1. Đề án tốt nghiệp được tổ chức đánh giá bằng hình thức bảo vệ trước hội đồng. Buổi bảo vệ được tổ chức công khai trừ những đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

2. Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Hội đồng có 03 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Thư ký, Ủy viên phản biện; trong đó ủy viên phản biện là người ngoài Trường;

b) Các thành viên Hội đồng có trình độ tiến sĩ trở lên, là giảng viên ở trong và ngoài Trường, nhà khoa học hoặc chuyên gia của các doanh nghiệp, có chuyên môn phù hợp;

c) Người hướng dẫn, cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của học viên không tham gia hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp.

3. Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp hồ sơ và đề án tốt nghiệp lên Ban Quản lý Đào tạo. Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp họp để đánh giá đề án tốt nghiệp trong thời hạn tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thành lập Hội đồng. Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp không tổ chức họp nếu có một trong các trường hợp sau:

a) Ở thời điểm bảo vệ, học viên không đủ sức khoẻ;

b) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng hoặc Ủy viên phản biện;

c) Học viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc trong thời gian bị đình chỉ học tập; bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong đề án tốt nghiệp.

4. Trong trường hợp có lý do khách quan, Ban Quản lý Đào tạo tham mưu quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp

nhưng phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại Khoản 2 Điều này và thời hạn tổ chức họp Hội đồng đánh giá đề án tốt nghiệp được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

5. Buổi bảo vệ đề án tốt nghiệp được tổ chức khi có đủ 3 thành viên hội đồng. Trường hợp phải bảo vệ trực tuyến, hình thức bảo vệ trực tuyến có thể được thực hiện khi có sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và học viên; toàn bộ diễn biến của buổi bảo vệ trực tuyến được ghi hình, ghi âm theo quy trình bảo vệ trực tuyến của Trường và lưu trữ tại Trường.

6. Điểm đề án tốt nghiệp là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên hội đồng có mặt trong buổi đánh giá đề án tốt nghiệp theo thang điểm 10, được làm tròn đến một chữ số thập phân. Đề án tốt nghiệp được xếp loại đạt khi điểm trung bình cộng từ 5,50 điểm trở lên và không có thành viên hội đồng nào cho điểm 0 (điểm không).

7. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm hoàn thiện các văn bản đánh giá đề án tốt nghiệp theo quy định của Trường. Thư ký hội đồng hoàn thiện hồ sơ và nộp cho Ban Quản lý Đào tạo ngay sau khi Hội đồng kết thúc.

8. Trong trường hợp đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung đề án tốt nghiệp để được đánh giá lần thứ hai trong thời hạn 45 ngày tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá đề án tốt nghiệp lần thứ ba.

9. Sau khi bảo vệ thành công, toàn văn đề án tốt nghiệp (đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của Hội đồng nếu có) phải nộp, lưu trữ tại Ban Thư viện và Học liệu để làm tài liệu tham khảo (hồ sơ thực hiện theo Quy trình hoàn thiện hồ sơ xét tốt nghiệp); được công bố trên trang thông tin điện tử của Trường trong thời gian tối thiểu 30 ngày kể từ ngày bảo vệ thành công, trừ một số đề tài thuộc các lĩnh vực cần bảo mật thực hiện theo quy định của Nhà nước.

Điều 40. Thẩm định luận văn/đề án tốt nghiệp

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Trường quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng luận văn/đề án tốt nghiệp.

2. Hội đồng thẩm định luận văn/đề án tốt nghiệp có thành phần, tiêu chuẩn như hội đồng đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp; các thành viên hội đồng đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp không tham gia hội đồng thẩm định.

3. Quy trình thành lập, họp, xử lý kết quả thẩm định luận văn/đề án tốt nghiệp của hội đồng thẩm định luận văn/đề án tốt nghiệp tương tự quy định thành lập, họp, xử lý kết quả của hội đồng đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp.

4. Xử lý kết quả thẩm định luận văn/đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu

a) Nếu Hội đồng thẩm định kết luận luận văn/đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu thì Hiệu trưởng dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp;

b) Những trường hợp luận văn/đề án tốt nghiệp không đạt yêu cầu không vì lý do sao chép bất hợp pháp thì quyền và trách nhiệm của học viên giải quyết như sau:

- Trường hợp chưa bảo vệ lại luận văn/đề án tốt nghiệp, đề tài vẫn cần thiết nghiên cứu thì học viên được chỉnh sửa, bổ sung và bảo vệ lại luận văn/đề án tốt nghiệp trước Hội đồng thẩm định theo quy định tại Điều 37 (trừ Khoản 8), Điều 39 (trừ Khoản 8) của Quy chế này. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo điểm c Khoản 3 Điều 3 của Quy chế này, Học viên được gia hạn tối đa không quá 03 tháng;

- Trường hợp đã bảo vệ lại luận văn/đề án tốt nghiệp hoặc đề tài không cần thiết tiếp tục nghiên cứu, nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng giao đề tài mới. Trường hợp đã hết thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo điểm c Khoản 3 Điều 3 của Quy chế này thì học viên được thực hiện đề tài mới trong thời gian tối đa 06 tháng. Hiệu trưởng tổ chức đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp theo Điều 37 (trừ Khoản 8), Điều 39 (trừ Khoản 8) của Quy chế này;

- Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn/đề án tốt nghiệp, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

5. Hồ sơ thẩm định luận văn/đề án tốt nghiệp, thực hiện theo Quy trình thẩm định luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ của Trường.

Điều 41. Công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ

1. Điều kiện để học viên được công nhận tốt nghiệp

a) Hoàn thành chương trình đào tạo và đáp ứng các yêu cầu tốt nghiệp theo quy định của chương trình đào tạo, bao gồm chuẩn đầu ra về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm, năng lực ngoại ngữ, năng lực số, trí tuệ nhân tạo và các yêu cầu khác (nếu có);

b) Có trình độ ngoại ngữ đạt yêu cầu theo chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trước thời điểm xét tốt nghiệp; được minh chứng bằng một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ cụ thể như sau:

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên ngành ngôn ngữ nước ngoài; hoặc bằng tốt nghiệp đại học trở lên ngành khác mà chương trình được thực hiện hoàn toàn bằng ngôn ngữ nước ngoài;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, đã được cấp trong thời gian không quá 02 năm (24 tháng) tính đến ngày nộp hồ sơ xin bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp.

c) Học viên thực hiện Hồ sơ hoàn thiện sau bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp theo Quy trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường và nộp lại Ban Quản lý Đào tạo trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng đánh giá luận văn/đề án họp; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập.

2. Trường ra Quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ, bảng điểm cho Học viên trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày học viên hoàn thành luận văn/đề án tốt nghiệp, trừ trường hợp luận văn/đề án tốt nghiệp phải thẩm định. Trường hợp chưa thể cấp văn bằng do đang trong quá trình xác minh, thẩm định hoặc xử lý dấu hiệu vi phạm theo quy định của pháp luật thì Trường phải thông báo bằng văn bản cho học viên, nêu rõ lý do và thời hạn dự kiến giải quyết.

3. Nội dung ghi trên văn bằng và phụ lục văn bằng thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Đối với học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, không bị kỷ luật buộc thôi học, đã hết thời gian đào tạo theo quy định tại điểm c Khoản 3 Điều 3 của Quy chế này, có yêu cầu thì được Hiệu trưởng cấp chứng chỉ giáo dục đại học hoặc xác nhận kết quả học tập đối với các học phần, khối lượng học tập mà người học đã hoàn thành trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

CHƯƠNG III

TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

Điều 42. Đối tượng và yêu cầu dự tuyển

1. Đối tượng dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp hoặc đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp trình độ thạc sĩ ngành phù hợp với ngành dự tuyển;

b) Đã tốt nghiệp hoặc đủ điều kiện công nhận tốt nghiệp trình độ đại học hạng Giỏi trở lên, bao gồm cả chương trình đào tạo chuyên sâu; trường hợp tốt nghiệp hạng Khá phải đáp ứng ít nhất 01 (một) trong các tiêu chuẩn năng lực nghiên cứu khoa học hoặc kinh nghiệm công tác sau đây:

- Về bài báo khoa học: Là tác giả hoặc đồng tác giả của tối thiểu 02 (hai) bài báo khoa học có nội dung liên quan trực tiếp đến ngành hoặc chuyên ngành đăng ký dự tuyển, được đăng trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín có mã số ISSN thuộc danh mục trong Web of Science (ISI), danh mục Scopus hoặc danh mục quốc tế khác do Hội đồng Giáo sư nhà nước quyết định, các tạp chí thuộc Danh mục tạp chí đạt tiêu chuẩn khoa học Việt Nam hằng năm của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Về báo cáo hội thảo khoa học: Là tác giả hoặc đồng tác giả của tối thiểu 02 (hai) báo cáo khoa học xuất bản trong Kỷ yếu hội thảo khoa học cấp quốc gia hoặc quốc tế (có phản biện độc lập và có chỉ số mã số tiêu chuẩn quốc tế ISBN hoặc ISSN);

- Về đề tài nghiên cứu khoa học: Là chủ nhiệm hoặc thành viên tham gia chính đối với ít nhất 01 (một) đề tài, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cấp Cơ sở, cấp Bộ (hoặc tương đương), cấp Tỉnh trở lên đã được nghiệm thu từ mức Đạt trở lên;

- Về bằng sáng chế, giải thưởng khoa học và tác phẩm sáng tạo: Đối với các ngành đặc thù (Kỹ thuật, Công nghệ, Nghệ thuật,...), người dự tuyển là tác giả hoặc đồng tác giả của tối thiểu 01 (một) bằng sáng chế, giải pháp hữu ích đã được cấp bằng bảo hộ; hoặc đạt giải thưởng nghiên cứu khoa học cấp Quốc gia, Quốc tế;

- Về kinh nghiệm công tác: Có thời gian công tác liên tục tối thiểu 02 năm (24 tháng) tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển tại các vị trí giảng dạy, nghiên cứu tại cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu; hoặc làm công tác quản lý chuyên

môn trong các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thuộc lĩnh vực phù hợp với ngành đăng ký dự tuyển.

2. Yêu cầu đối với người dự tuyển trình độ tiến sĩ

a) Đáp ứng yêu cầu đầu vào chương trình đào tạo theo quy định của Trường và không thấp hơn quy định tại chuẩn chương trình đào tạo ở trình độ, lĩnh vực, ngành tương ứng;

b) Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải đạt yêu cầu về năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong những văn bằng, chứng chỉ sau:

- 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;

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học ngành ngôn ngữ tiếng nước ngoài do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương trình độ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố;

c) Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có năng lực sử dụng tiếng Việt phù hợp để học tập, nghiên cứu được nhà Trường công nhận thông qua kết quả phỏng vấn trước khi dự tuyển, đồng thời phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai theo quy định của Trường, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;

d) Đáp ứng các điều kiện về đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa, kinh nghiệm nghiên cứu khoa học, thư giới thiệu theo quy định của Quy chế này.

Điều 43. Phương thức và thời gian tuyển sinh

1. Số đợt tuyển sinh: từ 01 - 02 đợt/năm.

2. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển

3. Trường tổ chức tuyển sinh theo hình thức trực tuyến khi đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng tương đương với tuyển sinh theo hình thức trực tiếp.

4. Các nội dung cụ thể của phương thức xét tuyển, thủ tục đăng ký xét tuyển, thời gian tổ chức xét tuyển, các điều kiện đảm bảo chất lượng và những thông tin cần thiết khác được thể hiện cụ thể tại thông báo tuyển sinh.

5. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường chậm nhất 30 ngày làm việc trước ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ dự tuyển, trong đó nêu rõ: Điều kiện dự tuyển; Ngành tuyển sinh và Danh mục ngành phù hợp được xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; danh sách người hướng dẫn đáp ứng quy định tại Điều 52 của Quy chế này; Chỉ tiêu tuyển sinh; Hồ sơ dự tuyển theo quy định tại Điều 44 của Quy chế này và thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển; Phương thức và kế hoạch tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học; Chương trình đào tạo; Học phí, chính sách hỗ trợ người học (nếu có) và các thông tin khác theo quy định của Trường.

Điều 44. Hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

a) Đơn xin dự tuyển (mẫu theo quy định của Trường);

b) Lý lịch khoa học có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức nơi người dự tuyển đang công tác;

c) 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), gồm: Bằng đại học và bảng điểm đại học; bằng thạc sĩ và bảng điểm thạc sĩ; văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ phù hợp với quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ;

d) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và thâm niên công tác (nếu có):

- 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 đã được xuất bản có chỉ số ISBN: 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;

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

đ) Đề cương nghiên cứu (mẫu theo quy định của Trường);

e) Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của ít nhất 01 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc 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;

g) Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức);

h) Giấy chứng nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về việc thí sinh có đủ sức khỏe để học tập.

2. Số lượng hồ sơ: Theo quy định của Trường trong Thông báo tuyển sinh.

Điều 45. Hội đồng tuyển sinh

1. Hội đồng xét tuyển nghiên cứu sinh được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng về thành lập Hội đồng tuyển sinh sau đại học.

2. Thành phần Hội đồng tuyển sinh bao gồm:

a) Chủ tịch hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng theo sự phân công của Hiệu trưởng;

b) Phó chủ tịch hội đồng: Phó Hiệu trưởng hoặc Lãnh đạo Ban Quản lý Đào tạo;

c) Ủy viên thường trực: Lãnh đạo Ban Quản lý Đào tạo;

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

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

4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; cập nhật kết quả tuyển sinh trên hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học theo quy định.

5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh, Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

a) Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

- Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định của Quy chế này;

- Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định của Quy chế này;

- 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;

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

b) Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh 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 ủy quyền.

6. Những người có người thân là bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và bộ máy giúp việc của Hội đồng tuyển sinh.

Điều 46. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có Trưởng ban và các ủy viên:

a) Trưởng ban do Uỷ viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;

b) Các ủy viên: Một số chuyên viên của Ban Quản lý Đào tạo 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 và xử lý hồ sơ đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh;

b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh dự tuyển đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của người dự tuyển;

c) Công bố công khai danh sách người dự tuyển trên trang thông tin điện tử của Trường;

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 47. Tiểu Ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, ngành đăng ký dự tuyển và hướng nghiên cứu của người dự tuyển, Trưởng đơn vị chuyên môn đề xuất danh sách các thành viên của Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh và chuyển cho Ban Quản lý Đào tạo trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của Ban Quản lý Đào tạo. Trưởng Ban Quản lý Đào tạo trên cơ sở các yêu cầu của quy định về tuyển sinh đào tạo tiến sĩ và trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Trưởng đơn vị 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 người dự tuyển, là thành viên của đơn vị chuyên môn, cán bộ khoa học, giảng viên 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 người dự tuyển, xếp loại các ứng viên 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 48. Quy trình 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 07 ngày;

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 ứng viên 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 ứng viên;

c) Tổ chức họp toàn thể Tiểu Ban chuyên môn để đánh giá hồ sơ đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh theo các bước cụ thể như sau:

- Ứng viên 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 ứng viên phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn;

- Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá ứng viên về các mặt: năng lực học thuật, phương pháp nghiên cứu, tính khả thi của đề cương, động cơ học tập, 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 thực hiện nhận xét, đánh giá phân loại ứng viên 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 ứng viên, các thành viên Tiểu ban chuyên môn cho điểm đánh giá đối với từng ứng viên 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 ứng viên, lập danh sách ứng viên xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh để tổng hợp chung cho tất cả các ngành tuyển sinh;

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 ứng viên trúng tuyển theo nguyên tắc quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Nguyên tắc xét trúng tuyển đối với ứng viên dự xét tuyển nghiên cứu sinh được quy định như sau:

a) Đối tượng xét trúng tuyển bao gồm các ứng viên có tổng điểm đánh giá đạt từ đủ 50,0 điểm trở lên (theo thang điểm 100);

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

c) Danh sách đề nghị công nhận trúng tuyển bao gồm các ứng viên có điểm đánh giá được xếp loại từ cao xuống thấp cho đến hết chỉ tiêu tuyển sinh của 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 ngành đào tạo nhằm đảm bảo chất lượng và tính hiệu quả trong tuyển sinh.

Điều 49. 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 ứng viên đề nghị công nhận trúng tuyển đã được Hội đồng tuyển sinh thông qua, Ban Quản lý Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định phê duyệt danh sách ứng viên 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 ứng viên đã trúng tuyển trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Hiệu trưởng ký quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển nghiên cứu sinh.

2. Căn cứ số lượng ứng viên trúng tuyển đã hoàn thành thủ tục nhập học, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành thủ tục nhập học, Ban Quản lý Đào tạo trình Hiệu trưởng ký quyết định công nhận nghiên cứu sinh đối với các ứng viên trúng tuyển đã làm thủ tục nhập học. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh có các thông tin cơ bản gồm: họ tên nghiên cứu sinh, chương trình đào tạo, thời gian đào tạo, đơn vị chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh. Nghiên cứu sinh hoàn thành hồ sơ trúng tuyển nộp cho Trường khi nhập học.

3. Giao đề tài và cử người hướng dẫn khoa học cho nghiên cứu sinh, trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực, nghiên cứu sinh đề xuất tên đề tài và người hướng dẫn khoa học thông qua đơn đề nghị có xác nhận đồng ý của người hướng dẫn gửi đơn vị chuyên môn. Đơn vị chuyên môn họp Hội đồng Khoa học xét duyệt tính khả thi của đề tài và năng lực của người hướng dẫn và gửi văn bản đề nghị về Ban Quản lý Đào tạo. Ban Quản lý Đào tạo thẩm định hồ sơ, trình Hiệu trưởng ký Quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn khoa học cho nghiên cứu sinh trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực.

Điều 50. Kiểm tra, giám sát nội bộ, lưu trữ hồ sơ tuyển sinh trình độ tiến sĩ

1. Nhà trường thực hiện kiểm tra, giám sát nội bộ công tác tuyển sinh và chịu trách nhiệm giải trình về toàn bộ quá trình tổ chức tuyển sinh theo quy định của pháp luật.

2. Những người có người thân là bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường không được tham gia công tác kiểm tra, giám sát nội bộ công tác tuyển sinh.

3. Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định.

4. Việc tiêu hủy tài liệu hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 51. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ

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

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại Điều 29 Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 và những quy định khác của pháp luật có liên quan;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ ngành phù hợp với các học phần đảm nhiệm trong chương trình đào tạo. Trong đó, giảng viên toàn thời gian có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có chuyên môn ngành phù hợp trực tiếp giảng dạy ít nhất 35% tổng khối lượng học tập của các học phần, chuyên đề lý thuyết thuộc khối kiến thức ngành và kiến thức chuyên sâu;

c) Có năng lực nghiên cứu, giảng dạy, ngoại ngữ và ứng dụng công nghệ số đáp ứng yêu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm, có công trình công bố khoa học hằng năm.

2. Giảng viên chưa có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư phải có ít nhất 02 năm kinh nghiệm giảng dạy hoặc tham gia nghiên cứu khoa học kể từ khi được cấp bằng tiến sĩ và có kết quả nghiên cứu khoa học phù hợp với lĩnh vực chuyên môn giảng dạy theo quy định của Trường, có công trình công bố khoa học hằng năm.

3. Ngoài các đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều này, Trường mời các giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ đang công tác tại cơ sở giáo dục đại học nước ngoài, các chuyên gia, nhà khoa học thuộc Chương trình thu hút chuyên gia, nhà khoa học là người nước ngoài và người Việt Nam ở nước ngoài do Chính phủ quy định được tham gia giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định của Trường và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 52. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Tiêu chuẩn người hướng dẫn

Người hướng dẫn phải đáp ứng tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 51 của Quy chế này (bao gồm cả đối tượng thuộc Khoản 3 Điều 51 của Quy chế này) và có năng lực hướng dẫn nghiên cứu, có công bố khoa học thuộc danh mục Web of Science (WoS) hoặc Scopus hoặc sách xuất bản hoặc bằng độc quyền sáng chế hoặc giải pháp hữu ích phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu trong 05 năm tính đến thời điểm hướng dẫn nghiên cứu sinh, đồng thời đáp ứng các yêu cầu theo chuẩn chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của ngành, lĩnh vực đào tạo.

2. Trường hợp người hướng dẫn không có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư phải đáp ứng quy định tại Khoản 2 Điều 51 Quy chế này và Khoản 1 Điều này.

3. Mỗi nghiên cứu sinh có 01 hoặc 02 người hướng dẫn, trong đó có 01 người là cán bộ cơ hữu hoặc đồng cơ hữu của Trường bảo đảm thời gian làm việc tại Trường phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

4. Một giảng viên hướng dẫn số lượng nghiên cứu sinh đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ không vượt quá số lượng tối đa quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bảo đảm phù hợp với khối lượng công việc, thời gian làm việc chuẩn của giảng viên và yêu cầu bảo đảm chất lượng của chương trình đào

tạo; trường hợp đồng hướng dẫn 01 nghiên cứu sinh được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 nghiên cứu sinh.

5. Quyền, nhiệm vụ và cam kết về liêm chính khoa học của người hướng dẫn nghiên cứu sinh.

a) Hướng dẫn, hỗ trợ, theo dõi, đánh giá và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu và các nhiệm vụ học thuật theo chương trình đào tạo;

b) Đề xuất hoặc cho ý kiến về việc điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu, đề tài luận án và các nội dung khác liên quan đến quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh;

c) Xác nhận đề tài luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh và đề xuất Hiệu trưởng phê duyệt trong thời hạn tối đa 18 tháng kể từ ngày nghiên cứu sinh được công nhận trúng tuyển;

d) Đề xuất việc đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn và việc bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường khi nghiên cứu sinh đáp ứng các yêu cầu theo quy định;

đ) Thực hiện và hướng dẫn nghiên cứu sinh thực hiện các quy định về đạo đức nghiên cứu, liêm chính học thuật và liêm chính khoa học của Trường; chịu trách nhiệm đối với các công trình, sản phẩm khoa học công bố chung với nghiên cứu sinh trong phạm vi trách nhiệm của đồng tác giả theo quy định của pháp luật và quy định của Trường;

e) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định pháp luật có liên quan.

6. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

a) Kết quả thực hiện nhiệm vụ của người hướng dẫn được đánh giá định kỳ hằng năm và khi nghiên cứu sinh bảo vệ luận án, làm cơ sở xét thi đua, khen thưởng và phân công hướng dẫn trong các khóa tiếp theo;

b) Nội dung đánh giá bao gồm: việc định hướng nghiên cứu và kiểm duyệt các sản phẩm khoa học của nghiên cứu sinh; Đồng hành, hỗ trợ nghiên cứu sinh hoàn thành các mốc kế hoạch đúng hạn; Đánh giá trung thực năng lực của nghiên cứu sinh và tuân thủ liêm chính khoa học;

c) Cuối mỗi năm học, người hướng dẫn nộp báo cáo tự đánh giá (theo mẫu của Trường) về Đơn vị chuyên môn. Đơn vị chuyên môn thẩm định, đối

chiếu với tiến độ thực tế của nghiên cứu sinh và lập báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá người hướng dẫn của đơn vị, gửi hồ sơ về Ban Quản lý Đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt. Báo cáo tự đánh giá của người hướng dẫn và báo cáo tổng hợp kết quả đánh giá người hướng dẫn của đơn vị chuyên môn lưu tại Đơn vị đào tạo để làm cơ sở xét thi đua, khen thưởng và phân công hướng dẫn trong các khóa tiếp theo.

Điều 53. Định hướng đào tạo, hình thức đào tạo và kế hoạch đào tạo

1. Nhà trường tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ theo hai định hướng:

a) Định hướng nghiên cứu: Nhằm phát triển năng lực nghiên cứu độc lập và sáng tạo tri thức mới;

b) Định hướng ứng dụng: Nhằm phát triển năng lực giải quyết các vấn đề, dự án và đề tài thực tiễn.

2. Việc tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường được thực hiện theo học chế tín chỉ kết hợp niên chế.

3. Việc tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

4. Căn cứ quy định về chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, trong vòng 20 ngày tính từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, Ban Quản lý Đào tạo xây dựng kế hoạch đào tạo toàn khóa và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Nội dung kế hoạch đào tạo bao gồm thông tin về các hoạt động sau:

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;

b) Tổ chức sinh hoạt chuyên môn tại đơn vị chuyên môn được giao quản lý tiến độ đào tạo đối với nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo;

c) Tổ chức cho nghiên cứu sinh tham gia các hoạt động trợ giảng, hướng dẫn thực hành, thực tập, phòng thí nghiệm;

d) Tổ chức góp ý đề cương luận án;

đ) Tổ chức đánh giá các chuyên đề luận án;

e) Tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn;

g) Tổ chức phản biện độc lập luận án tiến sĩ;

h) Tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường;

i) Tổ chức thẩm định quá trình đào tạo, xét công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

6. Dựa trên kế hoạch đào tạo toàn khóa và chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Ban Quản lý Đào tạo xây dựng lịch học cho các học phần phải tổ chức giảng dạy trong chương trình đào tạo tiến sĩ và gửi cho các đơn vị chuyên môn. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo lịch học từ Ban Quản lý Đào tạo, đơn vị chuyên môn xác định giảng viên 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, Ban Quản lý Đào tạo hoàn thiện lịch học và trình Hiệu trưởng phê duyệt để tổ chức thực hiện.

7. Ban Quản lý Đào tạo có trách nhiệm gửi kế hoạch đào tạo toàn khóa và lịch học các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ cho các đơn vị 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. Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm thông báo thời khóa biểu cho giảng viên trước ngày bắt đầu giảng dạy ít nhất 07 ngày.

8. Trong quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo toàn khóa học, Ban Quản lý Đào tạo, các đơn vị chuyên môn và đơn vị khác có liên quan phải thực hiện đúng chức trách của mình theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo sau đại học ban hành kèm theo Thông tư số 53/2026/TT-BGDĐT và quy chế này trên cơ sở phối hợp chặt chẽ và giám sát lẫn nhau.

9. Việc tổ chức dạy và học các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ, các học phần ở trình độ tiến sĩ phải được triển khai tại Trường. Trong trường hợp Trường không đào tạo chương trình có học phần cần bổ sung cho nghiên cứu sinh thì gửi nghiên cứu sinh theo học ở các cơ sở đào tạo khác đã được phép đào tạo chương trình có học phần này theo thỏa thuận giữa các cơ sở đào tạo.

Điều 54. Kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh

1. Trong thời gian 02 tháng kể từ ngày ký quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn, nghiên cứu sinh phải xây dựng và thực hiện Kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khóa (sau đây gọi tắt là Kế hoạch toàn khóa). Kế hoạch này là căn cứ để Nhà trường, đơn vị chuyên môn và người hướng dẫn theo dõi, giám sát, đánh giá tiến độ đào tạo của nghiên cứu sinh.

2. Nội dung Kế hoạch toàn khóa phải thể hiện chi tiết lộ trình thực hiện theo từng học kỳ, năm học bao gồm các nội dung chính sau:

a) Danh mục học phần và lộ trình học tập: Chi tiết các học phần bắt buộc và tự chọn trong chương trình đào tạo;

b) Khối lượng nghiên cứu: Lộ trình thực hiện Đề cương luận án, Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ, hoạt động seminar học thuật, hoạt động hỗ trợ chuyên môn;

c) Mốc công bố khoa học: Thời gian dự kiến hoàn thành và đăng tải các bài báo/công trình nghiên cứu khoa học (trong nước hoặc quốc tế) theo quy định chuẩn đầu ra;

d) Tiến độ thực hiện luận án: Các giai đoạn thu thập số liệu, xử lý kết quả, viết dự thảo, báo cáo tiến độ định kỳ hằng năm và thời điểm đệ trình luận án để bảo vệ các cấp;

đ) Nghiên cứu sinh phải hoàn thành toàn bộ khối lượng các học phần, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ trong thời hạn 36 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh;

e) Trường hợp có lý do khách quan cần thay đổi lộ trình, nghiên cứu sinh được đề nghị điều chỉnh Kế hoạch toàn khóa. Việc điều chỉnh không được làm vượt quá tổng thời gian đào tạo tối đa theo quy định tại điểm c Khoản 3 Điều 3 của Quy chế này.

3. Ban Quản lý Đào tạo tham mưu quy định chi tiết về xây dựng, phê duyệt, theo dõi, đánh giá và điều chỉnh kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh trình Hiệu trưởng phê duyệt để thực hiện.

Điều 55. Đề cương luận án và bảo vệ đề cương luận án

1. Yêu cầu đối với Đề cương luận án

a) Đề cương luận án là văn bản tổng quan khoa học và kế hoạch nghiên cứu chi tiết của nghiên cứu sinh, làm căn cứ để Đơn vị chuyên môn và Người hướng dẫn khoa học giám sát, đánh giá quá trình thực hiện đề tài;

b) Đề cương luận án phải được trình bày khoa học, đúng quy chuẩn với các nội dung chính bao gồm: Tên đề tài; Lý do chọn đề tài; Tổng quan tình hình nghiên cứu; Mục tiêu và nhiệm vụ nghiên cứu; Đối tượng và phạm vi nghiên cứu; Phương pháp nghiên cứu; Nội dung nghiên cứu; Kế hoạch thực hiện; Dự kiến kết quả/đóng góp mới và Danh mục tài liệu tham khảo;

c) Trong thời hạn tối đa 12 tháng kể từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh, nghiên cứu sinh phải hoàn thành Đề cương luận án và đăng ký bảo vệ Đề cương luận án.

2. Bảo vệ Đề cương luận án

a) Bảo vệ Đề cương luận án được thực hiện theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp với trực tuyến phải đảm bảo các yêu cầu về chất lượng đào tạo;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nghiên cứu sinh nộp Đề cương về Ban Quản lý Đào tạo, chuyên viên phụ trách thông báo cho Trưởng chương trình đào tạo đề xuất danh sách các nhà khoa học tham gia hội đồng đánh giá Đề cương luận án;

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách các nhà khoa học tham gia hội đồng đánh giá Đề cương luận án, Ban Quản lý Đào tạo tham mưu trình Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng đánh giá Đề cương luận án;

d) Hội đồng đánh giá Đề cương luận án có 05 thành viên (Bao gồm: Chủ tịch, thư ký và các ủy viên), là những người có học vị tiến sĩ trở lên, chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án;

đ) Họp hội đồng đánh giá Đề cương luận án được thực hiện trong thời gian không quá 30 ngày kể từ ngày có Quyết định thành lập hội đồng. Phiên họp của hội đồng đánh giá Đề cương luận án phải có sự tham dự của người hướng dẫn, trừ trường hợp người hướng dẫn không thể tham dự vì lý do cá nhân. Ý kiến góp ý của hội đồng phải được ghi vào biên bản, có giá trị tham khảo đối với nghiên cứu sinh và người hướng dẫn;

e) Hết thời hạn tối đa 30 ngày, có thành viên không thể tham dự họp hội đồng, Ban Quản lý Đào tạo thông báo cho Trưởng chương trình đào tạo đề xuất người khác thay thế. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ban Quản lý Đào tạo hoàn tất thủ tục trình ký quyết định thay thế thành viên hội đồng đánh giá Đề cương luận án.

3. Xử lý kết quả Bảo vệ Đề cương luận án

a) Trường hợp Đề cương đạt yêu cầu (không cần sửa đổi hoặc chỉ sửa đổi nhỏ): Nghiên cứu sinh hoàn thiện Đề cương theo góp ý của hội đồng, có xác nhận của Người hướng dẫn và Chủ tịch hội đồng, nộp lại cho Đơn vị chuyên môn và Ban Quản lý Đào tạo trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp hội đồng để làm căn cứ triển khai các bước tiếp theo;

b) Trường hợp Đề cương phải sửa đổi, bổ sung lớn: Nghiên cứu sinh có trách nhiệm chỉnh sửa Đề cương theo kết luận của hội đồng, xin ý kiến Người

hướng dẫn và trình Chủ tịch hội đồng xem xét lại (bằng văn bản hoặc tổ chức đánh giá lại) trong thời hạn tối đa 03 tháng;

c) Trường hợp Đề cương "Không đạt": Nghiên cứu sinh được phép chỉnh sửa, hoàn thiện để đăng ký bảo vệ lại lần thứ hai trong thời hạn tối đa 06 tháng. Nếu bảo vệ lần thứ hai vẫn "Không đạt", Đơn vị chuyên môn xem xét báo cáo Hiệu trưởng quyết định thay đổi đề tài/người hướng dẫn hoặc dừng chương trình đào tạo đối với nghiên cứu sinh theo quy định;

d) Thay đổi tên đề tài hoặc nội dung cơ bản của Đề cương: Trường hợp sau khi bảo vệ Đề cương, có sự thay đổi lớn về tên đề tài hoặc định hướng nội dung nghiên cứu cốt lõi, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục báo cáo Đơn vị chuyên môn và đăng ký bảo vệ lại Đề cương theo quy trình quy định tại Điều này trong thời hạn tối đa 06 tháng.

Điều 56. Tổ chức các hoạt động chuyên môn và hỗ trợ nghiên cứu sinh

Nhà trường tổ chức, quản lý và tạo điều kiện để nghiên cứu sinh:

1. Tham gia hoạt động học thuật, nghiên cứu, trợ giảng và các hoạt động chuyên môn phù hợp với chương trình đào tạo và định hướng nghiên cứu;

2. Tham gia trao đổi học thuật, học tập, nghiên cứu tại cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, tổ chức khoa học và công nghệ;

3. Hỗ trợ, tạo điều kiện để nghiên cứu sinh trao đổi học tập, nghiên cứu tại các cơ sở giáo dục đại học ở nước ngoài;

4. Tiếp cận các nguồn học bổng, hỗ trợ nghiên cứu khoa học và các điều kiện bảo đảm học tập, nghiên cứu phù hợp với khả năng của Trường.

5. Ban Quản lý Đào tạo phối hợp với các đơn vị liên quan cụ thể hóa quy định về tổ chức các hoạt động chuyên môn và hỗ trợ nghiên cứu sinh trình Hiệu trưởng phê duyệt để triển khai thực hiện.

Điều 57. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ, các học phần bắt buộc và tự chọn trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ

1. Các học phần bổ sung thuộc chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ cho nghiên cứu sinh được tổ chức giảng dạy cùng với các lớp cao học của ngành đào tạo tương ứng. Trong trường hợp vì các lý do bất khả kháng không thể sắp xếp để nghiên cứu sinh học bổ sung kiến thức các học phần thuộc chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ cùng với các lớp cao học, Hiệu trưởng có thể xem xét cho

phép nghiên cứu sinh 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 đánh giá học phần đối với các học phần bổ sung thuộc trình độ thạc sĩ, các học phần bắt buộc và tự chọn thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo quy định về kiểm tra, đánh giá học phần ở trình độ sau đại học của Trường. Điểm các học phần tích lũy được tính vào điểm trung bình chung học tập toàn khóa của nghiên cứu sinh để làm căn cứ xét các điều kiện chuyển tiếp, đánh giá tiến độ hoặc khen thưởng, xử lý học tập.

3. Công tác giảng dạy, đánh giá các học phần bổ sung thuộc trình độ thạc sĩ (nếu có), các học phần bắt buộc và tự chọn thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề của nghiên cứu sinh phải được thực hiện và hoàn thành trong thời gian tối đa 36 tháng kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

4. Việc đánh giá học phần đối với các học phần bắt buộc và tự chọn ở trình độ tiến sĩ được thực hiện bằng hình thức kiểm tra, đánh giá gắn liền với năng lực nghiên cứu độc lập như bài luận, tiểu luận môn học, báo cáo tổng quan chủ đề, dự thảo bài báo khoa học hoặc thuyết trình chuyên đề, trừ các học phần bắt buộc là Tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ được đánh giá theo quy định tại Khoản 6 Điều này. Thang điểm đánh giá theo thang điểm 10.

5. Nhà trường tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp khi đáp ứng quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo; việc tổ chức đào tạo trực tuyến không thay thế yêu cầu học tập toàn thời gian và tham gia hoạt động học thuật trực tiếp của nghiên cứu sinh; việc tổ chức đào tạo trực tuyến phải tuân thủ quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ứng dụng công nghệ số trong giáo dục đại học.

6. Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được đánh giá như sau:

a) Nghiên cứu sinh nộp Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ tại Ban Quản lý Đào tạo theo thời gian đã được ghi trong kế hoạch đào tạo toàn khóa đã được Hiệu trưởng phê duyệt;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nghiên cứu sinh nộp Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ, Ban Quản lý Đào tạo thông báo cho đơn vị chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh đề xuất danh sách 05 nhà khoa học có thể tham gia tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ cho

nghiên cứu sinh. Trong thời hạn 05 ngày tính từ ngày nhận được thông báo của Ban Quản lý Đào tạo, Lãnh đạo đơn vị chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh đề xuất danh sách 05 nhà khoa học có thể tham gia tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh và chuyển cho Ban Quản lý Đào tạo. Trong thời hạn 05 ngày, tính từ ngày nhận được đề xuất thành viên tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh, Ban Quản lý Đào tạo thực hiện đối chiếu tiêu chuẩn thành viên tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ với quy định về đào tạo tiến sĩ, lựa chọn 03 nhà khoa học làm Trưởng Tiểu ban, ủy viên thư ký và ủy viên từ danh sách đề xuất và trình Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập tiểu ban đánh giá Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh;

c) Việc đánh giá Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được thực hiện trong thời hạn tối đa 30 ngày kể từ ngày ký Quyết định thành lập tiểu ban và theo thang điểm 10;

d) 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, Trưởng Ban Quản lý Đào tạo đề xuất người khác thay thế từ danh sách giới thiệu đã có và hoàn thành thủ tục trình ký quyết định thay thế thành viên Tiểu ban chấm Tiểu luận tổng quan, các chuyên đề tiến sĩ trong thời hạn 05 ngày.

Điều 58. Hợp tác đào tạo, nghiên cứu và chia sẻ nguồn lực trong đào tạo tiến sĩ

1. Nhà trường hợp tác tổ chức giảng dạy, nghiên cứu, hướng dẫn nghiên cứu sinh, công nhận kết quả học tập và chia sẻ nguồn lực đào tạo, nghiên cứu trên cơ sở thỏa thuận hợp tác và bảo đảm yêu cầu chất lượng của chương trình đào tạo.

2. Trách nhiệm pháp lý và quản lý người học

a) Việc hợp tác không làm thay đổi hoặc dịch chuyển trách nhiệm pháp lý chính của Nhà trường đối với nghiên cứu sinh. Nhà trường trực tiếp và chịu trách nhiệm toàn diện về: Công tác tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh; Quản lý hồ sơ, quá trình học tập và đánh giá tiến độ định kỳ của nghiên cứu sinh; Thành lập các Hội đồng đánh giá liên quan đến luận án tiến sĩ; Xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ;

b) Các sản phẩm khoa học, sở hữu trí tuệ, tài sản hình thành từ quá trình hợp tác nghiên cứu giữa nghiên cứu sinh và Đối tác phải được thỏa thuận rõ về

quyền sở hữu, sử dụng trong Hợp đồng hợp tác, đảm bảo tuân thủ Luật Sở hữu trí tuệ hiện hành và quy định của Nhà trường.

Điều 59. Công nhận kết quả học tập chương trình đào tạo tích hợp

1. Chương trình đào tạo tích hợp được thiết kế thống nhất, liên thông nhằm tạo điều kiện cho người học tích lũy kết quả học tập, nghiên cứu theo lộ trình liên tục để đạt văn bằng ở trình độ đào tạo cao nhất của chương trình.

2. Kết quả học tập, kết quả nghiên cứu và các yêu cầu học thuật khác đã hoàn thành trong chương trình đào tạo tích hợp được công nhận trong toàn bộ chương trình đào tạo và được sử dụng để xét hoàn thành yêu cầu học tập của các giai đoạn tiếp theo theo cấu trúc của chương trình đào tạo.

3. Người học không phải học lại hoặc thực hiện lại các học phần, nội dung học tập, nghiên cứu hoặc yêu cầu học thuật đã được công nhận trong chương trình đào tạo tích hợp.

4. Ban Quản lý Đào tạo tham mưu trình Hiệu trưởng quy định cụ thể việc công nhận, sử dụng kết quả học tập và cấp văn bằng trong chương trình đào tạo tích hợp phù hợp với cấu trúc chương trình đào tạo và quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 60. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh được xem xét thay đổi đề tài luận án, người hướng dẫn, đơn vị chuyên môn phụ trách hoặc cơ sở đào tạo phù hợp với yêu cầu học tập, nghiên cứu. Việc thay đổi được thực hiện khi nghiên cứu sinh, người hướng dẫn bảo đảm hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ trong thời gian quy định tại điểm c Khoản 3 Điều 3 của Quy chế này, kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa điều chỉnh.

a) Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện chậm nhất 06 tháng trước khi hết thời hạn đào tạo chuẩn của chương trình đào tạo, trường hợp bất khả kháng phải xin ý kiến của Hiệu trưởng bằng văn bản; hoặc trong trường hợp Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn yêu cầu thay đổi đề tài luận án. Hiệu trưởng ra quyết định thay đổi đề tài luận án căn cứ vào đề nghị của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn, có ý kiến của Trưởng đơn vị đào tạo và Ban Quản lý Đào tạo;

b) Việc bổ sung, rút bớt hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khóa học theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (bao gồm cả thời gian gia hạn nếu có). Việc bổ sung, rút bớt hoặc thay đổi người hướng dẫn chỉ được thực hiện khi có lý do chính đáng

(người hướng dẫn chuyển công tác, sức khỏe, không đảm bảo tiến độ, hoặc có sự bất đồng không thể hòa giải), trường hợp bất khả kháng phải xin ý kiến của Hiệu trưởng bằng văn bản. Hiệu trưởng ra quyết định bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn căn cứ vào đề nghị của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn, có ý kiến của Trưởng đơn vị đào tạo và Ban Quản lý Đào tạo;

c) Việc thay đổi đơn vị chuyên môn phụ trách và cơ sở đào tạo được thực hiện như sau:

- Việc thay đổi đơn vị chuyên môn phụ trách nghiên cứu sinh do Hiệu trưởng quyết định căn cứ đề nghị của Trưởng ban Quản lý đào tạo và Trưởng Đơn vị chuyên môn chuyển đi, chuyển đến của nghiên cứu sinh;

- 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. Nghiên cứu sinh được xem xét chuyển đến cơ sở đào tạo khác nếu có đủ các điều kiện sau: có lý do chính đáng về việc chuyển trường; được cơ sở đào tạo nơi chuyển đến đồng ý tiếp nhận. Nghiên cứu sinh nộp kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu điều chỉnh tương ứng;

- Nghiên cứu sinh được xem xét chuyển từ cơ sở đào tạo khác đến Trường nếu có đủ các điều kiện sau: có lý do chính đáng về việc chuyển trường; chuyên ngành đào tạo của nghiên cứu sinh từ cơ sở đào tạo chuyển đi phù hợp với chuyên ngành đào tạo của Trường; đảm bảo điều kiện dự tuyển theo Thông báo tuyển sinh của khóa tương ứng của Trường; đảm bảo các điều kiện về học tập, nghiên cứu, nộp kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu điều chỉnh tương ứng và các điều kiện khác theo quy định của Trường; được cơ sở đang đào tạo đồng ý. Hiệu trưởng xem xét quyết định tiếp nhận nghiên cứu sinh trên cơ sở đề nghị của Đơn vị chuyên môn và Ban Quản lý Đào tạo, 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); đồng thời ra quyết định công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh trên cơ sở đề xuất của Trưởng Đơn vị đào tạo và Trưởng ban Quản lý Đào tạo theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Gia hạn và rút ngắn thời gian học tập:

a) Nghiên cứu sinh được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời gian quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 3 của Quy chế này

luận án đã được Hội đồng đánh giá cấp đơn vị chuyên môn thông qua và nghiên cứu sinh đã hoàn thành việc chỉnh sửa luận án, các thủ tục liên quan để nộp cho Ban Quản lý Đào tạo thực hiện quy trình phản biện độc lập;

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn học tập. Tổng thời gian gia hạn tối đa không vượt quá 2,5 lần thời gian đào tạo chuẩn của chương trình. Nghiên cứu sinh phải đảm bảo hoàn thành luận án, nộp hồ sơ để thực hiện quy trình phản biện độc lập trong thời gian gia hạn và có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính phát sinh theo quy định của Trường;

c) Căn cứ đề nghị của người hướng dẫn, Trưởng đơn vị chuyên môn, Ban Quản lý Đào tạo, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép nghiên cứu sinh được rút ngắn thời gian học tập và bảo vệ luận án trước thời hạn khi nghiên cứu sinh hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo và đáp ứng các điều kiện để được bảo vệ luận án theo quy định của Quy chế này. Thời gian rút ngắn học tập và bảo vệ luận án trước thời hạn không ít hơn hai phần ba (2/3) thời gian đào tạo chuẩn của chương trình.

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

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian tối đa theo quy định của Quy chế này;

b) Vi phạm nghiêm trọng quy định về học tập, nghiên cứu, liêm chính học thuật hoặc quy định của pháp luật.

4. Trường hợp nghiên cứu sinh được tạm dừng học tập, bảo lưu kết quả học tập, nghiên cứu, thay đổi cơ sở đào tạo, thay đổi chương trình đào tạo hoặc chuyển sang chương trình đào tạo phù hợp khác theo quy định của Quy chế này thì việc công nhận, bảo lưu kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy được thực hiện theo quy định của Trường và Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi trong quá trình đào tạo, kéo dài hoặc rút ngắn thời gian học tập, nghiên cứu, thôi học, buộc thôi học, bảo lưu, công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

6. Ban Quản lý Đào tạo tham mưu trình Hiệu trưởng ban hành Quy định chi tiết về trình tự, thủ tục, thẩm quyền và điều kiện thực hiện các nội dung thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh.

Điều 61. Luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, thể hiện năng lực nghiên cứu độc lập, phát hiện và giải quyết vấn đề khoa học hoặc thực tiễn trong lĩnh vực nghiên cứu; đáp ứng yêu cầu về tính mới, tính học thuật, tính trung thực và liêm chính khoa học.

2. Cấu trúc, hình thức và yêu cầu học thuật của luận án tiến sĩ thực hiện theo quy định của Trường.

3. Luận án tiến sĩ có thể được xây dựng theo hình thức luận án chuyên khảo hoặc trên cơ sở tập hợp các công bố khoa học của nghiên cứu sinh theo quy định của Nhà trường và phù hợp với chuẩn chương trình đào tạo.

Điều 62. Đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn

1. Nghiên cứu sinh được đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn khi đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đã hoàn thành các học phần bổ sung (nếu có), các học phần ở trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ theo quy định;

b) Bản thảo luận án được người hướng dẫn đồng ý đề nghị được đánh giá ở đơn vị chuyên môn;

c) Đã đạt yêu cầu về năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong những văn bằng, chứng chỉ sau:

- 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;

- Bằng tốt nghiệp trình độ đại học ngành ngôn ngữ tiếng nước ngoài do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;

- Có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương trình độ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam còn hiệu lực tính đến ngày nộp hồ sơ đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố;

d) Hoàn thành các hoạt động hỗ trợ chuyên môn theo quy định của Trường;

đ) Đáp ứng yêu cầu về công bố khoa học, kết quả nghiên cứu hoặc sản phẩm khoa học, công nghệ, nghệ thuật, thể thao theo quy định của chương trình đào tạo;

e) Cam kết về liêm chính học thuật, liêm chính khoa học về công bố khoa học, kết quả nghiên cứu hoặc sản phẩm khoa học, công nghệ, nghệ thuật, thể thao sử dụng trong luận án tiến sĩ theo quy định của Trường.

2. Công bố khoa học, kết quả nghiên cứu hoặc sản phẩm quy định tại điểm đ Khoản 1 Điều này phải có liên quan trực tiếp đến nội dung nghiên cứu của luận án và được công bố, xuất bản hoặc được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chấp nhận trước thời điểm tổ chức đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, gồm một (01) trong các trường hợp sau:

a) Nghiên cứu sinh là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của một (01) hoặc một số công bố khoa học thuộc một trong các loại sau đây: bài báo khoa học, báo cáo hội nghị khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS hoặc Scopus; chương sách tham khảo do nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành; bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước trong danh mục tạp chí khoa học quốc gia loại I tiêu chuẩn khoa học Việt Nam của Bộ Khoa học và Công nghệ công bố hằng năm;

b) Nghiên cứu sinh là tác giả hoặc đồng tác giả kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học và công nghệ đã được cấp bằng độc quyền sáng chế hoặc giải pháp hữu ích trong nước hoặc quốc tế;

c) Đối với lĩnh vực nghệ thuật và thể thao, nghiên cứu sinh là tác giả hoặc đồng tác giả của các tác phẩm, công trình hoặc thành tích chuyên môn đã được công bố, biểu diễn, thi đấu hoặc đạt giải tại cuộc thi, liên hoan, giải thi đấu quốc gia hoặc quốc tế do cơ quan có thẩm quyền tổ chức hoặc công nhận;

d) Số lượng tối thiểu công bố khoa học để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tiến sĩ là một (01) công bố khoa học đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng theo quy định tại điểm a, điểm b hoặc điểm c Khoản 2 Điều này.

3. Việc đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn được tổ chức theo hình thức sinh hoạt học thuật nhằm hỗ trợ nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án trước khi thực hiện phản biện độc lập và bảo vệ luận án cấp Trường.

4. Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn do Trưởng Ban Quản lý Đào tạo trình Hiệu trưởng thành lập trên cơ sở đề xuất của Trưởng đơn vị đào tạo. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn tối thiểu gồm 05 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, trong đó có Chủ tịch, Thư ký, các Phản biện và các Ủy viên.

5. Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án, trong đó 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.

6. 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 từ 02 thành viên Hội đồng trở lên; hoặc Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

7. Nội dung của phiên họp Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn phải được ghi lại đầy đủ trong biên bản họp hội đồng được Chủ tịch và Thư ký hội đồng ký xác nhận. Trình tự buổi họp đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn thực hiện theo quy định của Trường.

8. Luận án được đánh giá "Đạt" và được đề nghị đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá cấp trường, khi có tối thiểu ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn ở lần đánh giá cuối cùng tán thành (thông qua việc bỏ phiếu).

9. Luận án sau khi được chỉnh sửa trên cơ sở các ý kiến đóng góp của Hội đồng phải kèm theo bản giải trình các nội dung chỉnh sửa, bổ sung được tập thể người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn xác nhận. Trường hợp cần thêm xác nhận của các phản biện về việc chỉnh sửa luận án thì cần ghi rõ trong biên bản họp.

Điều 63. Phản biện độc lập

1. Phản biện độc lập là quá trình phân tích, đánh giá độc lập, khách quan về chất lượng chuyên môn, tính nguyên bản, liêm chính học thuật và những đóng góp mới của luận án trước khi luận án được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

2. Trường hoàn thành quy trình phản biện độc lập trong thời hạn tối đa 06 tháng kể từ thời điểm nghiên cứu sinh nộp dự thảo luận án đã được đơn vị chuyên môn thông qua; trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại Khoản 4 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

3. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến của 03 phản biện độc lập, trong đó có ít nhất 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia trong nước hoặc nước

ngoài không thuộc Trường; người phản biện độc lập phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án và đáp ứng tiêu chuẩn của người hướng dẫn độc lập quy định tại Điều 52 của Quy chế này;

b) Thường xuyên tham gia hoạt động giảng dạy sau đại học và có năng lực nghiên cứu khoa học;

c) Không có xung đột lợi ích với nghiên cứu sinh hoặc người hướng dẫn;

d) Không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với nghiên cứu sinh;

đ) Không tham gia hướng dẫn hoặc đồng thực hiện nghiên cứu liên quan trực tiếp đến nội dung luận án;

e) Không vi phạm liêm chính học thuật, liêm chính khoa học;

g) Chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá độc lập.

4. Ý kiến phản biện độc lập phải kết luận rõ đồng ý hoặc không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án; việc xác định kết quả phản biện độc lập được thực hiện như sau:

a) Luận án được xác định đạt yêu cầu khi có ít nhất 02 ý kiến đồng ý của người phản biện độc lập;

b) Trường hợp có hai (02) ý kiến không đồng ý, Nhà trường gửi luận án để lấy thêm ý kiến của một (01) người phản biện độc lập khác làm căn cứ xem xét, quyết định;

c) Trường hợp có từ ba (03) ý kiến phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Nhà trường yêu cầu nghiên cứu sinh và người hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung luận án và thực hiện quy trình phản biện độc lập lần thứ hai. Không thực hiện phản biện độc lập quá hai lần đối với cùng một luận án.

5. Trường hợp nghiên cứu sinh có kết quả công bố khoa học liên quan đến nội dung luận án vượt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo được miễn thực hiện quy trình phản biện độc lập quy định tại Điều này khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Các công bố khoa học bao quát và liên quan trực tiếp đến các nội dung của luận án;

b) Số lượng công bố khoa học trên tạp chí khoa học phải nhiều hơn ít nhất 02 (hai) bài báo thuộc danh mục WoS hoặc Scopus và được xếp loại Q1 hoặc Q2 so với số lượng yêu cầu của chuẩn đầu ra chương trình đào tạo;

c) Nghiên cứu sinh là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của các bài báo quy định tại điểm a và b Khoản này;

d) Nghiên cứu sinh cam kết và chịu trách nhiệm về việc tuân thủ các quy định về liêm chính khoa học, liêm chính học thuật đối với các công bố khoa học liên quan đến luận án.

6. Việc miễn phản biện độc lập phải được Hội đồng khoa học và đào tạo hoặc hội đồng chuyên môn có thẩm quyền của Trường xem xét, quyết định trên cơ sở các tiêu chí quy định tại Khoản 5 Điều này. Căn cứ miễn phản biện độc lập phải được công khai trong hồ sơ đào tạo và Trường chịu trách nhiệm giải trình và chịu sự kiểm tra, thanh tra, hậu kiểm theo quy định của pháp luật.

7. Ban Quản lý Đào tạo tham mưu trình Hiệu trưởng ban hành Quy định chi tiết về quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến, tiếp nhận, xử lý và lưu trữ ý kiến phản biện độc lập; Việc bảo mật danh tính và thông tin cá nhân của người phản biện độc lập trong thời gian thực hiện phản biện; Việc thay thế, bổ sung phản biện độc lập; Quy trình, thủ tục, hồ sơ, thẩm quyền thẩm định, xác nhận và trách nhiệm giải trình đối với trường hợp miễn phản biện độc lập quy định tại Khoản 5 Điều này; Trách nhiệm của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, người phản biện độc lập và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình phản biện độc lập; Việc xác định các trường hợp xung đột lợi ích, kiểm soát đạo văn, quản lý, lưu trữ và công khai luận án, công bố khoa học, cơ sở dữ liệu luận án phục vụ công tác quản lý và hậu kiểm.

Điều 64. Điều kiện và hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án ở 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 đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quy định tại Điều 61 của Quy chế này, 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 đạt quy trình phản biện độc lập quy định tại Điều 63 của Quy chế này;

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

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thực hiện theo quy định của Trường.

Điều 65. Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

2. Thành viên của Hội đồng đánh giá luận án là người thường xuyên giảng dạy sau đại học, có năng lực nghiên cứu vượt trội; có hiểu biết sâu về đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của luận án; và đáp ứng tiêu chuẩn của người hướng dẫn độc lập theo quy định tại Điều 52 của Quy chế này.

3. Hội đồng có số lượng thành viên là số lẻ và có ít nhất 05 thành viên; số thành viên ngoài Trường chiếm tối thiểu 40%.

4. Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, các ủy viên phản biện và ủy viên khác, trong đó có tối thiểu 01 phản biện là người của 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; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên.

5. Chủ tịch Hội đồng có chức danh từ Phó giáo sư trở lên, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đang làm việc tại cơ sở giáo dục đại học hoặc viện nghiên cứu được phép đào tạo tiến sĩ ở trong nước hoặc nước ngoài.

6. Thành viên Hội đồng không có xung đột lợi ích với nghiên cứu sinh. Trường hợp được xem là có xung đột lợi ích với nghiên cứu sinh thuộc trong các trường hợp sau đây:

a) Người là đồng tác giả xuất bản các bài báo khoa học, công trình nghiên cứu được nghiên cứu sinh sử dụng làm nội dung chính hoặc minh chứng cốt lõi trong luận án;

b) Người đang cùng tham gia thực hiện các dự án, đề tài nghiên cứu có trả thù lao, kinh phí trực tiếp với nghiên cứu sinh trong thời gian làm luận án mà luận án là một phần sản phẩm của dự án đó;

c) Người có quan hệ phụ thuộc về tài chính, kinh tế hoặc quyền lợi vật chất đối với nghiên cứu sinh hoặc người hướng dẫn của nghiên cứu sinh;

d) Người đang là cấp dưới trực tiếp hoặc chịu sự quản lý, đánh giá nhân sự trực tiếp từ nghiên cứu sinh tại nơi công tác;

đ) Trường hợp có mâu thuẫn cá nhân, tranh chấp khoa học công khai hoặc quyền lợi đối kháng đã được ghi nhận có thể ảnh hưởng đến tính khách quan khi đánh giá.

7. 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.

8. Quy trình thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường: sau khi nhận đủ hồ sơ bảo vệ cấp trường của nghiên cứu sinh, Ban Quản lý Đào tạo và Trưởng đơn vị chuyên môn đề xuất danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng gồm 15 người (05 người ngoài Trường và 10 người trong Trường) đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều này để Hiệu trưởng xem xét lựa chọn, bổ sung và ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

9. Việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng: Trong trường hợp cần thiết vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng, Hiệu trưởng ban hành quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường trên cơ sở đề nghị của Ban Quản lý Đào tạo. 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.

10. Hội đồng tổ chức họp đánh giá luận án tối đa 03 tháng kể từ ngày Trường ban hành quyết định thành lập; hết thời gian Hội đồng chưa tổ chức họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án thì Trường thành lập Hội đồng mới.

Điều 66. Bảo vệ luận án cấp Trường

1. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ luận án cấp Trường

a) Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, Trường tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;

b) Thời gian, địa điểm tổ chức buổi đánh giá luận án, tóm tắt luận án được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước ngày bảo vệ ít nhất 15 ngày, trừ trường hợp luận án thuộc danh mục bí mật nhà nước;

c) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Ban Quản lý Đào tạo 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.

2. Hội đồng đánh giá luận án được tổ chức theo các hình thức sau:

a) Hình thức trực tiếp khi có ít nhất 80% thành viên Hội đồng có mặt; Chủ tịch và Thư ký không vắng mặt;

b) Hình thức trực tuyến bảo đảm 100% thành viên Hội đồng tham dự và được áp dụng trong các trường hợp nghiên cứu sinh là công dân nước ngoài đã hoàn thành việc nộp luận án tiến sĩ và đã trở về nước hoặc giảng viên hướng dẫn hoặc thành phần Hội đồng là giảng viên, nhà khoa học của cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu ở nước ngoài. Trường hợp tổ chức trực tuyến do thiên tai, dịch bệnh hoặc tình huống bất khả kháng khác thực hiện theo thông báo của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Hội đồng đánh giá luận án thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Đánh giá toàn diện, khách quan, chuyên sâu về giá trị khoa học, đóng góp mới và kết quả nghiên cứu của luận án mà không phụ thuộc vào ý kiến của phản biện độc lập;

b) Bỏ phiếu và quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án và chịu trách nhiệm về kết quả bỏ phiếu; yêu cầu nghiên cứu sinh chỉnh sửa, bổ sung luận án nếu cần thiết;

c) Đề nghị việc tổ chức đánh giá lại đối với trường hợp luận án không được thông qua theo quy định của Trường.

4. Chủ tịch, Thư ký, phản biện và các thành viên Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của Trường.

5. Tổ chức bảo vệ luận án ở cấp trường.

a) Luận án được tổ chức bảo vệ công khai tại Trường. Việc bảo vệ luận án mang tính chất trao đổi học thuật, bảo đảm tính nguyên tắc và nêu cao đạo đức khoa học, qua đó tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết sâu rộng về đề tài luận án trước những thành viên trong Hội đồng và những người quan tâm;

b) Luận án được đánh giá bằng hình thức các thành viên Hội đồng bỏ phiếu và quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án; yêu cầu những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua. Luận án được thông qua khi có tối thiểu 80% thành viên Hội đồng thông qua;

c) Toàn bộ diễn biến của buổi đánh giá luận án được ghi biên bản có chữ ký xác nhận của Chủ tịch và Thư ký hội đồng; trường hợp tổ chức trực tuyến

phải bảo đảm xác thực người tham dự, thực hiện ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ hồ sơ, dữ liệu tại Trường;

d) Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp trường thực hiện theo quy trình tổ chức bảo vệ luận án của Trường;

đ) Ban Quản lý Đào tạo tham mưu trình Hiệu trưởng ban hành quy trình tổ chức bảo vệ luận án trực tiếp và trực tuyến;

e) Việc lưu trữ hồ sơ bảo vệ luận án, công khai kết quả bảo vệ luận án thực hiện theo quy định của Trường và pháp luật có liên quan.

Điều 67. Đào tạo và bảo vệ luận án theo chế độ mật

1. Luận án có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước hoặc thuộc trường hợp hạn chế tiếp cận, công bố theo quy định của pháp luật hoặc theo thỏa thuận nghiên cứu hợp pháp được tổ chức đánh giá, bảo vệ, quản lý và lưu trữ theo chế độ phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Việc tổ chức đào tạo, nghiên cứu, đánh giá và bảo vệ luận án theo chế độ mật phải bảo đảm yêu cầu về bảo vệ bí mật nhà nước, sở hữu trí tuệ, an ninh dữ liệu và chất lượng học thuật của chương trình đào tạo tiến sĩ.

3. Nghiên cứu sinh thực hiện luận án theo chế độ mật phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của chương trình đào tạo tiến sĩ. Trường hợp kết quả nghiên cứu không được phép công bố công khai theo quy định của pháp luật thì được thay thế bằng báo cáo khoa học, báo cáo chuyên môn hoặc sản phẩm nghiên cứu được Trường và cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận theo quy định của pháp luật.

4. Việc quản lý, lưu trữ, khai thác, quy trình tiếp cận, sử dụng, công bố và bảo vệ luận án theo chế độ mật thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 68. Đánh giá lại luận án

1. Trường hợp luận án không được Hội đồng đánh giá luận án thông qua nhưng kiến nghị cho phép đánh giá lại, Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá luận án lần thứ hai và tổ chức đánh giá lại luận án trong thời hạn không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc buổi bảo vệ lần thứ nhất. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án lần thứ hai có không quá 50% số thành viên đã tham gia Hội đồng đánh giá lần thứ nhất. Trường hợp số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ thì số thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất được làm tròn xuống số nguyên gần nhất. Các thành viên tiếp tục tham gia Hội đồng lần thứ hai không được giữ

cùng chức danh đã đảm nhiệm tại Hội đồng lần thứ nhất đối với Chủ tịch, Thư ký hoặc phản biện.

2. Không tổ chức đánh giá lại luận án trong các trường hợp sau đây:

a) Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất không kiến nghị cho phép đánh giá lại;

b) Luận án đã được đánh giá lại một (01) lần nhưng không được Hội đồng thông qua.

3. Hồ sơ bảo vệ luận án lần thứ hai ngoài các nội dung như lần bảo vệ thứ nhất phải có thêm bản giải trình về các nội dung liên quan đến quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn.

4. Trình tự, thủ tục tổ chức đánh giá luận án lần thứ hai như trình tự đánh giá luận án lần đầu.

5. Trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua ở buổi bảo vệ lần thứ nhất, đồng thời Hội đồng không kiến nghị cho phép bảo vệ lại hoặc Hội đồng đánh giá luận án lần thứ hai không thông qua thì Trường xác nhận kết quả học tập và nghiên cứu đã tích lũy cho nghiên cứu sinh theo quy định tại Khoản 4 Điều 69 của Quy chế này.

Điều 69. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

1. Nghiên cứu sinh được xem xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ khi đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Đã hoàn thành chương trình đào tạo và đáp ứng chuẩn đầu ra về năng lực ngoại ngữ, năng lực số và các yêu cầu khác theo quy định của chương trình đào tạo;

b) Đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua luận án và hoàn thành việc chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng (nếu có);

c) Có bản luận án chính thức được Trường kiểm tra, xác nhận đáp ứng yêu cầu về liêm chính khoa học, quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ và các quy định của pháp luật trước khi lưu trữ, công bố và cấp bằng;

d) Đã hoàn thành việc nộp luận án và dữ liệu liên quan theo quy định của Trường và của Thư viện Quốc gia Việt Nam; chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính nguyên bản và tính hoàn chỉnh của bản luận án chính thức đã được Hội đồng đánh giá luận án thông qua.

2. Trước khi quyết định công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ, Nhà trường thực hiện các yêu cầu sau đây:

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nghiên cứu sinh nộp toàn văn hoàn chỉnh luận án cuối cùng, Ban Quản lý Đào tạo phối hợp với các đơn vị chức năng của Trường đăng công khai toàn văn luận án trên trang thông tin điện tử của Trường trong thời gian tối thiểu 01 tháng (hoặc 30 ngày) (trừ trường hợp luận án được bảo vệ theo chế độ mật hoặc bị hạn chế tiếp cận, công bố theo quy định của pháp luật) trước khi làm thủ tục công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh;

b) Cập nhật dữ liệu luận án và dữ liệu về quá trình đào tạo bao gồm hồ sơ dự tuyển; quyết định công nhận nghiên cứu sinh; quyết định giao người hướng dẫn; kết quả học tập, nghiên cứu, bảo vệ luận án trên hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học phục vụ công tác quản lý, kiểm tra, thẩm định và hậu kiểm;

c) Ban Quản lý Đào tạo phối hợp với đơn vị đào tạo thực hiện kiểm tra, xác nhận việc hoàn thiện luận án sau bảo vệ; lưu trữ, công bố luận án và xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Trường khi phát hiện hành vi vi phạm về đạo văn, liêm chính học thuật, quyền tác giả hoặc quyền sở hữu trí tuệ.

3. Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ được ban hành, Trường có trách nhiệm cập nhật và xác thực dữ liệu văn bằng và dữ liệu liên quan trên hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học.

4. Người học hết thời gian đào tạo tối đa của chương trình đào tạo nhưng chưa đủ điều kiện để được công nhận đạt trình độ tiến sĩ được Trường xác nhận kết quả học tập và nghiên cứu đã tích lũy. Đối với chương trình đào tạo tích hợp, người học đáp ứng yêu cầu của trình độ thạc sĩ theo thiết kế của chương trình đào tạo được xét công nhận trình độ và cấp bằng tương ứng theo quy định của Nhà trường.

5. Nhà trường chịu trách nhiệm quản lý, lưu trữ và bảo quản đầy đủ hồ sơ và dữ liệu về quá trình đào tạo, đánh giá luận án, công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ; bảo đảm tính xác thực, toàn vẹn dữ liệu và khả năng hậu kiểm.

Điều 70. Kiểm tra, thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Nhà trường xây dựng và thực hiện cơ chế kiểm tra nội bộ; định kỳ hoặc khi phát hiện dấu hiệu vi phạm phải kịp thời rà soát hồ sơ tuyển sinh, quá trình đào tạo, đánh giá, công nhận trình độ, cấp bằng và thực hiện các biện pháp khắc

phục theo quy định của pháp luật; lưu giữ đầy đủ hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, thanh tra, thẩm định và hậu kiểm.

2. Việc kiểm tra, thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định thực hiện theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo sau đại học hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

CHƯƠNG IV

QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 71. Quyền và trách nhiệm của người học

1. Người học có quyền

a) Được học tập, nghiên cứu và sử dụng các điều kiện bảo đảm chất lượng theo chương trình đào tạo;

b) Được tiếp cận đầy đủ quy chế đào tạo, chương trình đào tạo, kế hoạch học tập, kết quả đánh giá, các thông tin liên quan đến quá trình học tập, nghiên cứu; được khiếu nại, kiến nghị theo quy định của pháp luật và quy định của Nhà trường;

c) Được cung cấp đầy đủ thông tin về chương trình đào tạo, quyền và nghĩa vụ của người học;

d) Được bảo đảm quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả học tập và nghiên cứu theo quy định của pháp luật;

đ) Được phản ánh, kiến nghị, khiếu nại và tố cáo theo quy định của pháp luật.

2. Người học có trách nhiệm

a) Thực hiện quy chế tuyển sinh, đào tạo và các quy định của Nhà trường;

b) Trung thực trong học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện liêm chính khoa học;

c) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính nguyên bản của luận văn, luận án, đề án và các công bố khoa học liên quan;

d) Tuân thủ đầy đủ quy định về liêm chính học thuật, quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ; không thực hiện hành vi gian lận, sao chép trái quy định;

đ) Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và của Nhà trường;

e) Trường hợp vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và quy chế của Nhà trường.

3. Khen thưởng đối với người học trình độ thạc sĩ

a) Người học đạt thủ khoa trong kỳ thi tuyển sinh (xét đợt tuyển sinh) và người học đạt thành tích xuất sắc toàn khóa học (xét theo đợt trao bằng tốt nghiệp) được Nhà trường biểu dương, khen thưởng.

b) Hình thức khen thưởng, mức thưởng và nguồn kinh phí khen thưởng được thực hiện theo quy định của Trường.

Điều 72. Quyền và trách nhiệm của giảng viên tham gia đào tạo sau đại học

1. Giảng viên tham gia đào tạo sau đại học có quyền

a) Tham gia giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá người học và hoạt động học thuật theo chuyên môn được phân công;

b) Được bảo đảm điều kiện thực hiện hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học và hướng dẫn người học;

c) Được bảo vệ quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ và các quyền khác theo quy định của pháp luật.

2. Giảng viên tham gia đào tạo sau đại học có trách nhiệm

a) Thực hiện đúng quy chế đào tạo, quy định chuyên môn và chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp;

b) Bảo đảm chất lượng giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá người học và chịu trách nhiệm về nội dung chuyên môn được giao;

c) Tuân thủ liêm chính học thuật; tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ; cam kết thực hiện liêm chính học thuật, không hướng dẫn, xác nhận hoặc tham gia các hoạt động vi phạm quy định về đào tạo và nghiên cứu khoa học;

d) Theo dõi, hỗ trợ, hướng dẫn người học trong học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện luận văn, đề án, luận án;

đ) Chịu trách nhiệm về tính trung thực, độ tin cậy và kết quả xác nhận chuyên môn đối với người học thuộc phạm vi hướng dẫn hoặc đánh giá theo quy định của Nhà trường;

e) Người hướng dẫn nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm học thuật đối với quá trình hướng dẫn, chất lượng chuyên môn và việc bảo đảm liêm chính học thuật của luận án.

Điều 73. Quyền và trách nhiệm của Nhà trường

1. Nhà trường được tự chủ trong tuyển sinh, tổ chức đào tạo, đánh giá người học, công nhận trình độ và cấp bằng theo quy định của pháp luật và Quy chế Tuyển sinh và Đào tạo sau đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo, tổ chức và duy trì hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong theo quy định của Luật Giáo dục đại học;

2. Nhà trường thực hiện tự kiểm tra, tự rà soát việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo, đánh giá, công nhận trình độ, cấp bằng; kịp thời phát hiện, xử lý, khắc phục sai sót, vi phạm và chịu trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật.

3. Nhà trường có trách nhiệm

a) Bảo đảm chất lượng đào tạo và duy trì hệ thống bảo đảm chất lượng bên trong theo quy định;

b) Cập nhật chính xác số lượng, danh sách người học trúng tuyển vào chương trình đào tạo, kết quả học tập, phụ lục văn bằng, bằng tốt nghiệp số của người học theo năm tuyển sinh trên hệ thống Cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học vào ngày 31 tháng 12 hằng năm;

c) Bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người học;

d) Thực hiện công khai, minh bạch, trách nhiệm giải trình và quản lý dữ liệu theo quy định;

đ) Bảo đảm liêm chính học thuật, kiểm soát đạo văn và xử lý vi phạm theo quy định;

e) Hoàn thành việc cấp văn bằng trong thời hạn tối đa 06 tháng kể từ ngày người học hoàn thành đề án, dự án, luận văn hoặc luận án, trừ trường hợp đề án, dự án, luận văn hoặc luận án phải được thẩm định lại theo quy định. Trường hợp chưa thể cấp văn bằng do đang trong quá trình xác minh, thẩm định hoặc xử lý dấu hiệu vi phạm theo quy định của pháp luật thì Trường phải thông báo bằng văn bản cho người học, nêu rõ lý do và thời hạn dự kiến giải quyết;

g) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động tuyển sinh, đào tạo, đánh giá, công nhận trình độ và cấp bằng; kịp thời phát hiện, xử lý vi phạm và thực hiện trách nhiệm giải trình theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 74. Xây dựng và thực hiện quy chế đào tạo của Nhà trường

1. Nhà trường có trách nhiệm ban hành, công khai và tổ chức thực hiện quy chế đào tạo của Trường phù hợp với Quy chế Tuyển sinh và đào tạo sau đại học của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Quy chế đào tạo của Trường quy định cụ thể:

a) Tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo;

b) Đánh giá kết quả học tập, luận văn, đề án, luận án và phản biện độc lập;

c) Công nhận kết quả học tập, chuyển đổi tín chỉ và tổ chức chương trình đào tạo tích hợp;

d) Công nhận trình độ, cấp bằng, quản lý hồ sơ và dữ liệu đào tạo;

đ) Trách nhiệm giải trình, xử lý vi phạm và bảo đảm liêm chính học thuật.

3. Phổ biến đầy đủ quy chế đào tạo của Trường cho người dự tuyển, người học, giảng viên, người hướng dẫn và các tổ chức, cá nhân có liên quan; bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của người học.

4. Chịu trách nhiệm giải trình và chịu sự kiểm tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và cơ quan có thẩm quyền trong việc thực hiện Quy chế này.

Điều 75. Lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Nhà trường xây dựng mô hình quản trị dữ liệu trên nền tảng số, bảo đảm kết nối, liên thông dữ liệu giữa tuyển sinh, đào tạo, nghiên cứu khoa học và cấp văn bằng; quản lý, lưu trữ, bảo quản hồ sơ, dữ liệu tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ, bảo đảm dữ liệu đầy đủ, xác thực, toàn vẹn, an toàn và có khả năng hậu kiểm.

2. Nhà trường chịu trách nhiệm cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời dữ liệu tuyển sinh, đào tạo, luận văn, luận án, văn bằng và dữ liệu liên quan trên hệ thống cơ sở dữ liệu chuyên ngành về giáo dục đại học.

3. Nhà trường thực hiện công khai trên trang thông tin điện tử của Trường các thông tin về:

a) Quy chế tuyển sinh, đào tạo, đánh giá và cấp bằng;

b) Thông tin tuyển sinh, chuẩn đầu ra, hình thức đào tạo, học phí, học bổng và điều kiện duy trì bảo đảm chất lượng của chương trình đào tạo;

c) Đội ngũ giảng viên, người hướng dẫn, luận văn, đề án, luận án và các thông tin học thuật liên quan theo quy định của Trường;

d) Tình hình tuyển sinh, học tập và tốt nghiệp của người học theo từng chương trình đào tạo;

đ) Các thông tin khác theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

4. Nhà trường chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và cập nhật của dữ liệu, thông tin đã công khai và báo cáo.

Điều 76. Điều khoản chuyển tiếp

1. Nhà trường được tiếp tục tổ chức đào tạo, bảo lưu kết quả học tập, kéo dài thời gian đào tạo, thực hiện luận văn, luận án, phản biện độc lập, bảo vệ luận văn, luận án, xét công nhận tốt nghiệp, công nhận trình độ và cấp bằng theo quy định của Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với người học đã trúng tuyển theo thông báo tuyển sinh trước ngày Thông tư số 53/2026/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 6 năm 2026 có hiệu lực và nhập học trước ngày 01 tháng 01 năm 2027.

2. Nhà trường được tiếp tục áp dụng các quy định Khoản 2 Điều 5 về tiêu chuẩn người hướng dẫn nghiên cứu sinh và các điểm c và d Khoản 1 Điều 14 về yêu cầu đối với nghiên cứu sinh trước khi thực hiện đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cho đến khi Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chuẩn chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ đối với ngành, nhóm ngành hoặc lĩnh vực tương ứng.

3. Các chứng chỉ ngoại ngữ minh chứng năng lực ngoại ngữ theo yêu cầu đầu vào và chuẩn đầu ra của các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo được tiếp tục sử dụng đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2027.