

Hà Nội ngày 20 tháng 6 năm 2012

QUY ĐỊNH
VỀ TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
(Theo quyết định số 301A/QĐ-IMI-ĐT ngày 20 tháng 6 năm 2012 của Chủ tịch Viện Máy và Dụng cụ Công nghiệp)

MỤC LỤC

CÁC CHỮ VIẾT TẮT	3
CHƯƠNG I. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	4
Điều 2. Mục tiêu đào tạo	4
Điều 3. Chuyên ngành đào tạo	4
Điều 4. Thời gian đào tạo	4
Chương II. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ	5
Điều 5. Cơ cấu tổ chức - quản lý đào tạo Tiến sĩ	5
Điều 6. Cơ chế tổ chức và quản lý	5
Điều 7. Trách nhiệm của Chủ tịch Viện	5
Điều 8. Hội đồng Khoa học và Đào tạo	5
Điều 9. Trung tâm Đào tạo	6
Điều 10. Trung tâm chuyên môn	7
Điều 11. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo Tiến sĩ	8
Điều 12. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh	8
Điều 13. Nhiệm vụ của người hướng dẫn nghiên cứu sinh	9
Điều 14. Trách nhiệm của Nghiên cứu sinh	9
Điều 15. Quyền của nghiên cứu sinh	10
Điều 16. Nguồn tài trợ nghiên cứu sinh	10
Chương III. TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH	10
Điều 17. Thời gian và hình thức tuyển sinh	10
Điều 18. Điều kiện dự tuyển	11
Điều 19. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển	12
Điều 20. Thông báo tuyển sinh, thu nhận hồ sơ, xử lý xét duyệt hồ sơ	12
Điều 21. Hội đồng tuyển sinh	13

Điều 22. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh	14
Điều 23. Tiểu ban chuyên môn	14
Điều 24. Quy trình xét tuyển	15
Điều 25. Triệu tập thí sinh trúng tuyển	16
Chương IV. CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO	16
Điều 26. Chương trình đào tạo	16
Điều 27. Các học phần bổ sung, chuyển đổi	17
Điều 28. Các học phần trình độ Tiến sĩ, các chuyên đề Tiến sĩ và tiểu luận tổng quan	18
Điều 29. Nghiên cứu khoa học	20
Điều 30. Luận án Tiến sĩ	21
Điều 31. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và các chuyên đề Tiến sĩ	21
Điều 32. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án	22
Điều 33. Những thay đổi trong quá trình đào tạo	23
Chương V. LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN	24
Điều 34. Yêu cầu đối với Luận án Tiến sĩ	24
Điều 35. Đánh giá và điều kiện bảo vệ luận án	26
Điều 36. Đánh giá luận án cấp cơ sở (Trung tâm chuyên môn)	26
Điều 37. Hồ sơ đề nghị cho Nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Viện	29
Điều 38. Phản biện độc lập	30
Điều 39. Đánh giá luận án cấp Viện	32
Điều 40. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp Viện	32
Điều 41. Tổ chức bảo vệ luận án	34
Điều 42. Bảo vệ luận án lần thứ hai	37
Điều 43. Bảo vệ luận án theo chế độ mật	38
Chương VI. THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ	38
Điều 44. Thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo và chất lượng luận án	38
Điều 45. Hội đồng thẩm định luận án	40
Điều 46. Xử lý kết quả thẩm định	41
Điều 47. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng Tiến sĩ	41
Điều 48. Cấp bằng Tiến sĩ	42
Chương VII. KHIẾU NẠI, TỔ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	43
Điều 49. Khiếu nại, tố cáo	43
Điều 50. Xử lý vi phạm	43
Chương VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	44

CÁC CHỮ VIẾT TẮT

Ký hiệu	Ý nghĩa
CĐTS	Chuyên đề Tiến sĩ
CN	Chuyên ngành
ĐH	Đại học
ĐHBKHN	Đại học Bách Khoa Hà Nội
GDDT	Giáo dục & Đào tạo
GS	Giáo sư
GV	Giảng viên
HĐKHĐT	Hội đồng Khoa học & Đào tạo
LATS	Luận án Tiến sĩ
NCS	Nghiên cứu sinh
NHD	Người hướng dẫn
NPB	Người phản biện
PBĐL	Phản biện độc lập
PTN	Phòng thí nghiệm
SĐH	Sau đại học
TC	Tín chỉ
ThS	Thạc sĩ
TS	Tiến sĩ
Viện Máy và Dụng cụ Công nghiệp	Viện IMI/Viện

Chương I. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về cơ cấu, cơ chế tổ chức và quản lý, chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận và cá nhân có liên quan đến công tác đào tạo Tiến sĩ của Viện Máy và Dụng cụ Công nghiệp.

2. Văn bản quy định về tổ chức và quản lý đào tạo Tiến sĩ này được xây dựng trên cơ sở cụ thể hóa các quy định thuộc:

- Thông tư số 10/2009/QĐ-BGDĐT ngày 7/5/2009 của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ;
- Thông tư số 38/2010/TT-BGDĐT ngày 22/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định điều kiện, hồ sơ, quy trình cho phép đào tạo, đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định cho phép đào tạo các ngành hoặc chuyên ngành trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ;
- Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009.

Những vấn đề không được đề cập đến trong quy định này sẽ được vận dụng theo Quy chế trên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Văn bản quy định về tổ chức và quản lý đào tạo Tiến sĩ này chỉ áp dụng trong phạm vi nội bộ Viện IMI.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

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

Điều 3. Chuyên ngành đào tạo

1. Chuyên ngành: Áp dụng cho các mã ngành Viện được phép đào tạo.
2. Việc đăng ký mở các chuyên ngành và hình thức đào tạo mới sẽ được căn cứ vào nhu cầu, năng lực của Viện IMI và đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

Điều 4: Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ Tiến sĩ đối với người có bằng thạc sĩ là 03 năm tập trung liên tục, đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 04 năm tập trung liên tục.

2. Trường hợp nghiên cứu sinh không theo học tập trung liên tục được và được Viện chấp nhận thì chương trình đào tạo và nghiên cứu của nghiên cứu sinh phải có tổng thời gian học và nghiên cứu như quy định tại Khoản 1 Điều này, trong đó có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại Viện IMI để thực hiện đề tài nghiên cứu.

Chương II. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ

Điều 5. Cơ cấu tổ chức - quản lý đào tạo Tiến sĩ

Cơ cấu tổ chức và quản lý đào tạo Tiến sĩ tại Viện IMI bao gồm các bộ phận và cá nhân:

1. Chủ tịch Viện
2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Viện
3. Trung tâm Đào tạo
4. Trung tâm chuyên môn
5. Giảng viên, người hướng dẫn

Điều 6. Cơ chế tổ chức và quản lý

Cơ chế tổ chức và quản lý đào tạo Tiến sĩ của Viện IMI được tổ chức theo 2 cấp: Viện – Trung tâm chuyên môn

Điều 7: Trách nhiệm của Chủ tịch Viện

1. Chủ tịch Viện IMI chịu trách nhiệm trước pháp luật về các quyết định của mình trong tổ chức và quản lý đào tạo Tiến sĩ ở Viện.
2. Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị và cá nhân có liên quan đến công tác đào tạo Tiến sĩ tại Viện IMI
3. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học thường niên, các hội thảo khoa học quốc tế.
4. Chỉ đạo Trung tâm Đào tạo và các đơn vị có liên quan thực hiện đầy đủ các chức năng, nhiệm vụ về tổ chức và quản lý đào tạo Tiến sĩ theo các quy định của Quy chế này và Quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo
5. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế này và các qui định, hướng dẫn của Viện IMI trong đào tạo trình độ Tiến sĩ và chịu trách nhiệm về toàn bộ các hoạt động đào tạo của Viện IMI.
6. Tổ chức chuẩn bị hồ sơ đăng ký mở các chuyên ngành, hình thức đào tạo mới và trình Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, công nhận.

Điều 8. Hội đồng Khoa học và Đào tạo

1. Hội đồng có 5-7 thành viên, gồm có Chủ tịch Viện, thường trực Hội đồng Khoa học Viện và một số thành viên khác.
2. Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện có chức năng tư vấn cho Chủ tịch Viện về công tác đào tạo Tiến sĩ.
3. Nhiệm vụ của Hội đồng khoa học và Đào tạo gồm:
 - a) Xây dựng chương trình đào tạo trình độ Tiến sĩ, bao gồm:
 - Danh mục các học phần bổ sung, chuyển đổi ở trình độ đại học, thạc sĩ;
 - Danh mục các học phần trình độ Tiến sĩ;

- Xem xét thông qua các đề xuất của người hướng dẫn về các chuyên đề Tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;
- Đề xuất các bổ sung, điều chỉnh chương trình đào tạo trình độ Tiến sĩ, ít nhất hai năm một lần xem xét lại toàn bộ chương trình đào tạo;
- b) Thông qua nội dung, đề cương học phần, chương trình giảng dạy các học phần trình độ Tiến sĩ, cách đánh giá các học phần, các chuyên đề Tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;
- c) Đề xuất với Chủ tịch Viện phê duyệt danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình;
- d) Xem xét và kiến nghị với Chủ tịch Viện việc gia hạn hoặc bảo vệ sớm của nghiên cứu sinh;
- e) Tư vấn, xây dựng chương trình đào tạo, chuyên ngành đào tạo Tiến sĩ;
- f) Đề xuất với Chủ tịch Viện các giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo Tiến sĩ ở Viện;
- g) Xây dựng tiêu chuẩn người hướng dẫn nghiên cứu sinh, xác định vai trò, nhiệm vụ của người hướng dẫn chính và phụ. Đề xuất danh sách các nhà khoa học trong và ngoài Viện có đủ điều kiện để hướng dẫn nghiên cứu sinh, danh sách các nhà khoa học có thể đảm nhiệm vai trò phản biện độc lập khi bảo vệ luận án Tiến sĩ cấp Viện.

Điều 9. Trung tâm Đào tạo

1. Trung tâm Đào tạo là đơn vị chức năng giúp Chủ tịch Viện thực hiện tổ chức và quản lý công tác đào tạo Tiến sĩ.
2. Nhiệm vụ của Trung tâm Đào tạo: Đề xuất và thực hiện các biện pháp tổ chức và quản lý công tác đào tạo Tiến sĩ, phối hợp với các Trung tâm chuyên môn trong công tác tổ chức và quản lý đào tạo Tiến sĩ. Trung tâm Đào tạo có các nhiệm vụ chính như sau:
 - a. Xây dựng kế hoạch đào tạo Tiến sĩ hàng năm để Chủ tịch Viện trình Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt;
 - b. Soạn thảo các quy định, quy trình, hướng dẫn thực hiện đào tạo Tiến sĩ, đào tạo Tiến sĩ;
 - c. Tham gia tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh, phối hợp với cơ sở đào tạo liên kết tổ chức cho nghiên cứu sinh học các học phần chuyên đổi, học phần trình độ đại học, trình độ thạc sĩ;
 - d. Phối hợp với các giảng viên: Lập kế hoạch giảng dạy; lập thời khóa biểu; tổ chức giảng dạy; xác nhận khối lượng giảng dạy cho giảng viên; tính thù lao giảng dạy các học phần trình độ Tiến sĩ, quản lý quá trình và kết quả học tập, quản lý việc thi, cấp chứng chỉ và tổng hợp bảng điểm học tập của nghiên cứu sinh;
 - e. Trình Chủ tịch Viện xem xét các quyết định: Việc chuyển cơ sở đào tạo, điều chỉnh, thay đổi tên đề tài, luận án Tiến sĩ, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, gia hạn học tập, bảo vệ luận án Tiến sĩ sau khi hết thời gian đào tạo, làm thủ tục thành lập Hội đồng chấm chuyên đề Tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, thủ tục thành lập Hội đồng đánh giá luận án Tiến sĩ cấp cơ sở, cấp Viện;
 - f. Tổ chức công bố công khai, cập nhật và duy trì trên trang web của Viện toàn văn luận án, tóm tắt luận án, những điểm mới của từng luận án (bằng tiếng Việt

- và tiếng Anh) từ khi chuẩn bị bảo vệ; danh sách nghiên cứu sinh hàng năm, các đề tài nghiên cứu đang được thực hiện, danh sách các nghiên cứu sinh đã được cấp bằng Tiến sĩ;
- g. Đề xuất với Chủ tịch Viện về nguồn kinh phí bổ sung và kế hoạch sử dụng các nguồn kinh phí sau đại học;
 - h. Phối hợp với các đơn vị, các phòng chức năng khác quản lý các chương trình liên kết đào tạo trình độ Tiến sĩ với nước ngoài, các dự án đào tạo liên kết, quản lý thông tin, đào tạo Tiến sĩ chuyên ngành trong và ngoài nước;
 - i. Quản lý, lưu trữ thông tin về đào tạo trình độ Tiến sĩ; thông tin về trình độ và hình thức đào tạo của cán bộ trong Viện;
 - j. Hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ nghiên cứu sinh gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước, đăng kí giải pháp hữu ích, phát minh sáng chế. Kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo Tiến sĩ của Viện;
 - k. Tổ chức các khóa bồi dưỡng sau đại học, phối hợp với các phòng đơn vị trong công tác tuyển chọn đào tạo Tiến sĩ ở nước ngoài;
 - l. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ cho Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Viện, và báo cáo thống kê lưu hàng năm tại Viện;
 - m. Bảo quản và lưu trữ tại Viện các tài liệu, hồ sơ của mỗi nghiên cứu sinh, các văn bản của Viện liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo, bảo vệ luận án và cấp bằng Tiến sĩ.

Điều 10. Trung tâm chuyên môn

1. Tham gia tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh, đánh giá hồ sơ đăng kí dự tuyển và năng lực, tư chất của thí sinh. Lập biên bản đánh giá, xếp loại kết quả xét tuyển nghiên cứu sinh.
2. Đề xuất và thông qua Hội đồng Khoa học – Đào tạo trước khi trình Chủ tịch Viện quyết định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ Tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, thạc sĩ và Tiến sĩ, các chuyên đề Tiến sĩ, kế hoạch đào tạo đối với từng nghiên cứu sinh, theo dõi việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo nghiên cứu sinh đó.
3. Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kì cho giảng viên và nghiên cứu sinh, ít nhất 03 tháng một lần, để nghiên cứu sinh báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu, phân công nghiên cứu hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học.
4. Quy định lịch làm việc của nghiên cứu sinh với người hướng dẫn, lịch của đơn vị chuyên môn nghe nghiên cứu sinh báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học, đảm bảo ít nhất 04 lần một năm. Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu, tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng, triển vọng của nghiên cứu sinh và đề nghị Chủ tịch Viện quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng nghiên cứu sinh.
5. Hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ nghiên cứu sinh gửi công bố kết quả nghiên cứu cho các tạp chí trong và ngoài nước.
6. Đề nghị Chủ tịch Viện quyết định việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của nghiên cứu sinh.
7. Quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kì 6 tháng một lần báo cáo trung tâm Đào tạo về tình hình học tập, nghiên cứu của các nghiên cứu sinh.

8. Tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh ở cấp cơ sở, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Viện.
9. Đảm bảo điều kiện thực hành thí nghiệm cho các học phần do Viện phân công, tạo điều kiện cho nghiên cứu sinh về mặt chuyên môn.

Điều 11. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo Tiến sĩ

1. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo Tiến sĩ phải có các tiêu chuẩn sau đây:
 - a) Có phẩm chất đạo đức, tư cách tốt;
 - b) Có bằng Tiến sĩ hoặc chức danh phó giáo sư trở lên chuyên ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ Tiến sĩ;
 - c) Có năng lực chuyên môn tốt và hiện đang hoạt động nghiên cứu khoa học.
2. Nhiệm vụ của giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo Tiến sĩ:
 - a) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định của Viện;
 - b) Thường xuyên cải tiến phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn giúp đỡ nghiên cứu sinh trong học tập, nghiên cứu.

Điều 12. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh phải đảm bảo các tiêu chuẩn theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Viện, cụ thể như sau:
 - a) Có bằng Tiến sĩ hoặc có chức danh phó giáo sư trở lên. Nếu là Tiến sĩ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải có thâm niên công tác tại cơ quan nghiên cứu hoặc đào tạo ít nhất 3 năm từ khi được cấp bằng Tiến sĩ;
 - b) Có đăng kí nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, đăng kí tên đề tài, hướng nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận nghiên cứu sinh;
 - c) Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn nghiên cứu sinh giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra;
 - d) Sử dụng tốt tiếng Anh phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế;
 - e) Có trách nhiệm cao để hoàn thành nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh.
2. Mỗi nghiên cứu sinh có không quá 02 người cùng hướng dẫn. Trong trường hợp một nghiên cứu sinh có hai người hướng dẫn, người hướng dẫn thứ nhất là người hướng dẫn chính, người hướng dẫn thứ hai là người hướng dẫn phụ. Người hướng dẫn chính có vai trò chính trong việc định hướng nội dung nghiên cứu; nội dung luận án tiến sĩ, tạo điều kiện về trang thiết bị cho nghiên cứu sinh, xác định khối lượng, chất lượng kết quả của luận án để cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ ở các cấp; là người ký tên trong các văn bản liên quan đến quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh. Nếu vì lý do nào đó mà không ký được thì phải có giấy ủy quyền cho người hướng dẫn phụ và có xác nhận của Trung tâm Đào tạo – Viện IMI. Người hướng dẫn thứ hai chịu trách nhiệm hướng dẫn nghiên cứu sinh trực tiếp trong nghiên cứu khoa học, hướng dẫn nghiên cứu sinh viết bài báo, báo cáo khoa học.
3. Tiến sĩ khoa học, phó giáo sư, giáo sư có nhiều công trình nghiên cứu có giá trị, có nhiều kinh nghiệm trong hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể độc lập hướng dẫn nghiên cứu sinh nếu được Chủ tịch Viện chấp thuận.
4. Quy định về số nghiên cứu sinh được phép hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn:

- a) Giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn, đồng hướng dẫn cùng lúc không quá 05 nghiên cứu sinh; phó giáo sư hoặc Tiến sĩ được hướng dẫn, đồng hướng dẫn không quá 03 nghiên cứu sinh ở tất cả các cơ sở đào tạo mà người đó được mời hướng dẫn.
- b) Số nghiên cứu sinh được phép hướng dẫn, đồng hướng dẫn nêu tại Điểm a Khoản 4 Điều này bao gồm cả số nghiên cứu sinh đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép bảo vệ luận án tại Viện (theo quy định tại khoản 5 điều 33 của quy định này)
- c) Mỗi người hướng dẫn không quá 02 nghiên cứu sinh trong cùng một khóa.
 - Khi một người hướng dẫn có hai nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn trong thời gian quy định tại Khoản b Điểm 8 Điều 33 của Quy chế này thì không được nhận thêm nghiên cứu sinh cho đến khi 02 nghiên cứu sinh này hết hạn trình luận án Tiến sĩ.
 - Viện khuyến khích mời những nhà khoa học trong và ngoài nước có đủ các tiêu chuẩn nêu trong Khoản 1 điều này tham gia đào tạo Tiến sĩ tại Viện.

Điều 13. Nhiệm vụ của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh.
2. Xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ Tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ Tiến sĩ, các chuyên đề Tiến sĩ, tiểu luận tổng quan cho nghiên cứu sinh, chuyển về Trung tâm Đào tạo, để tổng hợp và Hội đồng Khoa học và Đào tạo xem xét trước khi trình Chủ tịch Viện quyết định.
3. Lập kế hoạch tuần, tháng, quý, năm làm việc với nghiên cứu sinh. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc nghiên cứu sinh học tập và thực hiện đề tài, luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu.
4. Giúp đỡ nghiên cứu sinh chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình của Trung tâm chuyên môn.
5. Có nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh, kiến nghị trong các báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh gửi Trung tâm Đào tạo.
6. Duyệt luận án của nghiên cứu sinh, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định.
7. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Chủ tịch Viện.

Điều 14. Trách nhiệm của Nghiên cứu sinh

1. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh là thành viên chính thức của đơn vị chuyên môn, có trách nhiệm tuân thủ quy chế và nội quy của Viện, báo cáo kế hoạch, tiến độ thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và bảo vệ luận án các cấp.
2. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch đã định; tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học tại các Trung tâm chuyên môn, viết báo cáo khoa học, viết ít nhất 02 bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, theo danh mục tạp chí do Viện quy định; tham gia các buổi sinh học khoa học liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài Viện; báo cáo kết quả nghiên cứu

của mình với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn theo lịch do đơn vị chuyên môn quy định, ít nhất 04 lần 1 năm.

3. Trong quá trình học tập và nghiên cứu phải dành thời gian tham gia các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên học viên cao học thực tập hoặc nghiên cứu khoa học tại Viện, theo sự phân công của đơn vị chuyên môn.
4. Vào đầu mỗi năm học, nghiên cứu sinh phải nộp cho Trung tâm Đào tạo báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu của mình bao gồm: những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết quả nghiên cứu, đề cương nghiên cứu chi tiết, kế hoạch học tập, nghiên cứu của mình trong năm học mới để đơn vị chuyên môn xem xét đánh giá.
5. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ các thành viên trong Hội đồng cấp Viện trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.
6. Giữ gìn tài sản phòng thí nghiệm.
7. Đóng đủ, đúng hạn học phí theo quy định chung.

Điều 15. Quyền của nghiên cứu sinh

Nghiên cứu sinh có các quyền sau đây:

1. Được Viện tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin về việc học tập của mình.
2. Được tham gia hoạt động của các đoàn thể, tổ chức trong Viện.
3. Được sử dụng thư viện, trang web, thông tin điện tử, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất khác của Viện và cơ sở phối hợp để phục vụ cho việc học tập và nghiên cứu khoa học.
4. Được tham gia hội thảo, hội nghị khoa học trong và ngoài nước, chi phí có thể được hỗ trợ từ Viện, hoặc các nguồn khác.

Điều 16. Nguồn tài trợ nghiên cứu sinh

1. Nguồn tài chính của đào tạo Tiến sĩ bao gồm: Nguồn trích từ Quỹ khoa học và công nghệ của Viện, kinh phí từ các đề tài, dự án khoa học và các nguồn tài trợ khác.
2. Đối với các đề tài luận án Tiến sĩ thực hiện theo nhu cầu của cơ quan cử nghiên cứu sinh thì cơ quan cử nghiên cứu sinh có trách nhiệm hỗ trợ các điều kiện về kinh phí, vật tư, thiết bị, tư liệu cho nghiên cứu sinh học tập, nghiên cứu.

Chương III. TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

Điều 17. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: Tùy theo nhu cầu và chỉ tiêu tuyển sinh, hàng năm Viện IMI tổ chức từ một đến hai kỳ tuyển NCS vào tháng 2 và tháng 8.
2. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.

Điều 18. Điều kiện dự tuyển

Người dự tuyển NCS phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện:

1. Có một trong ba bằng tốt nghiệp sau:

a. Có bằng ThS Kỹ thuật của ĐHBKHN (kể từ khóa 2009 phải là ThS Khoa học) hoặc tương đương của các trường Đại học khác, ngành phù hợp hoặc gần phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển. Điểm trung bình tốt nghiệp cao học và điểm trung bình của Chương trình đào tạo bổ sung phải được xếp từ hạng “Khá” trở lên (mức điểm xếp hạng tuân theo mức điểm xếp hạng tuân theo mức xếp hạng của trường Đại học mà thí sinh tham dự đào tạo Thạc sĩ).

b. Có bằng ThS Kỹ thuật của ĐHBKHN (kể từ khóa cao học 2009) hoặc tương đương của các trường ĐH khác, ngành gần phù hợp với CN đăng ký dự tuyển. Điểm trung bình tốt nghiệp cao học và điểm trung bình của chương trình đào tạo bổ sung phải xếp từ hạng “Khá” trở lên.

c. Có bằng tốt nghiệp Đại học hệ chính quy, ngành phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển. Điểm trung bình tốt nghiệp Đại học phải được xếp hạng “Giỏi” (mức điểm xếp hạng tuân theo Quy định xếp hạng tốt nghiệp Đại học của Đại học BKHN hoặc các trường Đại học kỹ thuật khác tương đương).

2. Có một bản đề cương về dự định nghiên cứu, trong đó trình bày rõ ràng đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu, lý do lựa chọn lĩnh vực nghiên cứu, mục tiêu và mong muốn đạt được, kế hoạch thực hiện trong từng thời kỳ của thời gian đào tạo, những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu, dự kiến việc làm sau khi tốt nghiệp, đề xuất người hướng dẫn.

3. Có hai thư giới thiệu:

a. Hoặc của 02 nhà khoa học có chức danh khoa học như GS, PGS hoặc học vị TS cùng chuyên ngành.

b. Hoặc của một nhà khoa học có chức danh khoa học như GS, PGS hoặc học vị TS cùng chuyên ngành và một thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh.

c. Những người giới thiệu ở khoản 3a hoặc 3b của Điều này cần có ít nhất 06 tháng cùng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển, cụ thể:

- Đạo đức nghề nghiệp.
- Năng lực hoạt động chuyên môn.
- Phương pháp làm việc.
- Khả năng Nghiên cứu .
- Khả năng làm việc theo nhóm.
- Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển.
- Triển vọng phát triển về chuyên môn.
- Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh làm NCS.

4. Có đủ trình độ ngoại ngữ theo điều 19 của Quy định này để tham khảo tài liệu, tham gia hoạt động quốc tế về chuyên môn phục vụ NC khoa học và thực hiện đề tài luận án.

5. Có ít nhất 3 năm công tác liên tục tại Viện IMI (Nếu người dự tuyển là cán bộ đang làm việc tại Viện).

6. Được cơ quan quản lý nhân sự (nếu là người đã có việc làm), hoặc trường nơi sinh viên vừa tốt nghiệp giới thiệu dự tuyển NCS. Đối với người chưa có việc làm cần được địa phương nơi cư trú xác nhận nhân thân tốt, không có tiền án - tiền sự và hiện không vi phạm pháp luật.

7. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Viện (đóng học phí, hoàn trả kinh phí với nơi đã cấp cho quá trình đào tạo nếu không hoàn thành LATS).

Điều 19. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển

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

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

Cấp độ (CEFR)	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS
B1	4.5	450 PBT 133 CBT 45 iBT	450	Preliminary PET	Business Preliminary	40
B2	5.5	500 BPT 173 CBT 61 iBT	600	First FCE	Business Vantage	60

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

Một số tiếng khác

Cấp độ (CEFR)	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Đức	Tiếng Trung	Tiếng Nhật
B1	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4
B2	TRKI 2	DELFB2 TCF niveau 4	B2 TestDaF level 4	HSK cấp độ 4	JLPT N3

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

c. Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ.

Điều 20. Thông báo tuyển sinh, thu nhận hồ sơ, xử lý xét duyệt hồ sơ

1. Chậm nhất 03 tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, Viện IMI ra thông báo tuyển sinh và gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo để báo cáo.

2. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại Viện IMI, đăng trên trang Web của Viện:

- a. Chỉ tiêu tuyển sinh của Viện IMI;
- b. Kế hoạch tuyển sinh;
- c. Các yêu cầu đối với hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ;
- d. Thời gian xét tuyển, thời gian công bố kết quả tuyển chọn và thời gian nhập học;
- e. Danh mục các hướng Nghiên cứu, lĩnh vực Nghiên cứu hoặc đề tài Nghiên cứu kèm theo danh sách các nhà khoa học có thể nhận hướng dẫn NCS, số lượng NCS có thể tiếp nhận theo từng hướng Nghiên cứu hoặc lĩnh vực Nghiên cứu;
- f. Các yêu cầu, thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ tuyển sinh.

3. Hồ sơ dự xét tuyển sinh bao gồm đầy đủ các giấy tờ sau đây:

- a. Đơn xin dự thi tuyển theo mẫu của Viện;
- b. Sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương nơi cư trú và của cơ quan đang công tác);
- c. Lý lịch khoa học bao gồm: Các thông tin chung về cá nhân; quá trình đào tạo (từ THPT đến đại học hoặc cao học), tên đề tài, luận văn đại học, cao học, tên người hướng dẫn luận văn tốt nghiệp, trình độ ngoại ngữ, các thành tích trong hoạt động khoa học, công tác đoàn thể, xã hội;
- d. Giấy chứng nhận đủ sức khỏe của bệnh viện đa khoa (06 tháng gần nhất);
- e. Các văn bản quy định tại Điều 18,19 của Quy định này:
 - Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp và bảng điểm tương ứng;
 - Bản đề cương về dự định nghiên cứu;
 - Các thư giới thiệu;
 - Xác nhận trình độ ngoại ngữ;
 - Xác nhận đáp ứng đủ yêu cầu về kinh nghiệm làm việc;
- e. Bản sao chụp các bài báo khoa học đã công bố (không bắt buộc).
- f. 04 ảnh 4×6;
- g. Các văn bản khác (nếu có).

Điều 21. Hội đồng tuyển sinh

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

- a. Chủ tịch: Chủ tịch Viện.
- b. Ủy viên thường trực: Giám đốc hoặc phó giám đốc Trung tâm Đào tạo.
- c. Các Ủy viên: Giám đốc các Trung tâm chuyên môn có cán bộ tham dự xét tuyển NCS.
- d. Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh:
 - a. Thông báo tuyển sinh;
 - b. Tiếp nhận hồ sơ dự tuyển;
 - c. Tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển;
 - d. Tổng kết công tác tuyển sinh, quyết định khen thưởng và kỷ luật;
 - e. Chuyển kết quả công tác tuyển sinh cho Trung tâm Đào tạo để báo cáo Bộ Giáo dục Đào tạo.
3. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:
 - a. Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh tại Chương 2 của Quy định này;
 - b. Quyết định và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Chương 2 của Quy chế này;
 - c. Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm Ban Thư ký và các Tiểu ban chuyên môn. Các Ban và Tiểu ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

Điều 22. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có: Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các Ủy viên.
2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:
 - a. Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển;
 - b. Xét duyệt hồ sơ, lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới các Tiểu ban chuyên môn;
 - c. Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các Tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét kết luận;
 - d. Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.
3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban Thư ký.

Điều 23. Tiểu ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trung tâm Đào tạo đề xuất các Tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng Tiểu ban, trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.
2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS:
 - a. Có ít nhất 05 người có trình độ TS trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học của Viện hoặc ngoài Viện do Viện mời (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển.
 - b. 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:

- a. Tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, đề cương về dự định Nghiên cứu và chất lượng trình bày, tranh luận xung quanh dự định Nghiên cứu của thí sinh;
- b. Xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ xuất sắc, khá, trung bình hoặc không tuyển;
- c. Gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 24. Quy trình xét tuyển

1. Thành viên Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS đánh giá phân loại thí sinh thông qua:

- a. Hồ sơ dự tuyển;
- b. Kết quả học tập ở trình độ đại học, cao học;
- c. Trình độ ngoại ngữ;
- d. Thành tích Nghiên cứu khoa học đã có;
- e. Kinh nghiệm hoạt động chuyên môn;
- f. Chất lượng đề cương về dự định Nghiên cứu;
- g. Ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong hai thư giới thiệu.

2. Thí sinh trình bày về vấn đề dự định Nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS:

a. Vấn đề dự định Nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng Nghiên cứu mà Viện đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn.

b. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt:

- Tính cách, trí tuệ, sự rõ ràng về ý tưởng đối với các mong muốn đạt được sau khi hoàn thành Chương trình đào tạo Tiến sĩ.
- Tính khả thi trong kế hoạch để đạt những mong muốn đó và những tư chất cần có của một NCS
- Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản kết luận nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung này.

3. Tiểu ban chuyên môn xem xét quyết định về việc thí sinh có thuộc diện phải tham gia học các học phần bổ sung, học phần chuyển đổi theo các quy định tại Điều 17 của Quy định này. Việc xem xét căn cứ vào:

- a. Bằng tốt nghiệp Đại học hay tốt nghiệp Cao học (ThS Khoa học hay ThS Kỹ thuật).
- b. Thời gian tốt nghiệp (quá hay chưa quá 7 năm).
- c. Ngành tốt nghiệp (phù hợp hay gần phù hợp với chuyên ngành đăng ký).
- d. Tốt nghiệp trường Đại học nào.
- e. Kết quả học tập cao học, kết quả học tập Đại học của thí sinh.

4. Trên cơ sở các yêu cầu đánh giá, Tiểu ban chuyên môn:
 - a. Xây dựng thang điểm đánh giá.
 - b. Tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên.
 - c. Lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp.
 - d. Chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.
5. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh.
6. Hội đồng tuyển sinh quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách thí sinh trúng tuyển căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã được Chủ tịch Viện quyết định cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Chủ tịch Viện phê duyệt.

Điều 25. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Chủ tịch Viện phê duyệt, Trung tâm Đào tạo gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn.
2. Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Chủ tịch Viện ra quyết định công nhận NCS có ghi rõ:
 - a. Hướng nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu (nếu đã xác định).
 - b. Chuyên ngành và mã số của Chuyên ngành.
 - c. Người hướng dẫn hoặc tập thể Người hướng dẫn.
 - d. Thời gian đào tạo (hệ tập trung liên tục hay không tập trung liên tục) của NCS (theo quy định tại điều 4 Quy chế này).

Chương IV. CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 26. Chương trình đào tạo

1. Mục tiêu:
 - a. Nhằm giúp NCS hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành, có kiến thức rộng về các ngành liên quan, tự học các kiến thức lý luận nền tảng, các kiến thức có tính ứng dụng của ngành/chuyên ngành.
 - b. Hỗ trợ NCS tự rèn luyện khả năng nghiên cứu, khả năng độc lập xác định vấn đề và giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết.
 - c. Hỗ trợ NCS tự rèn luyện phương pháp nghiên cứu, phương pháp viết các bài báo khoa học và phương pháp trình bày kết quả nghiên cứu của mình.
2. Chương trình đào tạo trình độ TS được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của nhà giáo, nhà khoa học; coi trọng rèn luyện thói quen nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong phát hiện, giải quyết những vấn đề chuyên môn.
3. Chương trình đào tạo trình độ TS gồm ba phần:

- a. Phần 1: Các học phần bổ sung; học phần chuyển đổi;
- b. Phần 2: Các học phần ở trình độ tiến sĩ; các Chuyên đề tiến sĩ và Tiểu luận tổng quan;
- c. Phần 3: Nghiên cứu khoa học và Luận án Tiến sĩ.

Điều 27. Các học phần bổ sung, chuyển đổi

Các học phần bổ sung, chuyển đổi là các học phần giúp NCS có đủ kiến thức và đạt được trình độ chuyên môn cơ bản để thực hiện nhiệm vụ của NCS. Việc xác định NCS thuộc hay không thuộc diện phải tham gia học các học phần bổ sung, chuyển đổi đã được thực hiện trong quá trình tuyển sinh NCS theo khoản 3 Điều 24 của Quy chế này.

1. Các NCS có bằng tốt nghiệp ThS Khoa học (định hướng Nghiên cứu):

a. Thời gian tốt nghiệp chưa quá 7 năm (tính tới thời điểm ra quyết định công nhận trúng tuyển NCS), ngành tốt nghiệp cao học phù hợp với Chuyên ngành đào tạo của Viện, không phải tham gia học các học phần bổ sung.

b. Đối với những trường hợp tốt nghiệp đã quá 7 năm, Hội đồng khoa học Đào tạo Viện quyết định một danh sách học phần bổ sung, chọn từ Chương trình đào tạo trình độ ThS của chuyên ngành tương ứng.

c. Đối với những trường hợp không có bằng ThS Khoa học Người hướng dẫn có thể căn cứ trên danh sách Môn học cao học của NCS để quyết định một danh sách học phần bổ sung, chọn từ Chương trình đào tạo trình độ ThS Khoa học. Sau khi thông qua Trung tâm Đào tạo, Người hướng dẫn chuyển danh sách học phần bổ sung cho Trung tâm Đào tạo để gửi thí sinh đi học bổ sung và theo dõi thực hiện việc học bổ sung của NCS.

2. Các NCS có bằng tốt nghiệp ThS Kỹ thuật (định hướng ứng dụng) ngành phù hợp với chuyên ngành đăng ký, phải tham gia học các học phần bổ sung. Các học phần bổ sung là toàn bộ các học phần còn thiếu thuộc Chương trình đào tạo trình độ ThS Khoa học của chuyên ngành tương ứng.

3. Các NCS có bằng tốt nghiệp ThS Khoa học (định hướng Nghiên cứu) ngành gần phù hợp với chuyên ngành đào tạo của Viện, Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Viện quyết định một danh sách học phần chuyển đổi, chọn từ chương trình trình độ ThS Khoa học của chuyên ngành tương ứng.

4. Các NCS chưa có bằng ThS, ngành tốt nghiệp Đại học phù hợp với chuyên ngành đăng ký, phải tham gia học các học phần bổ sung. Các học phần bổ sung là toàn bộ các học phần thuộc Chương trình đào tạo trình độ ThS Khoa học của chuyên ngành tương ứng.

5. Trong trường hợp cần thiết, nếu Chương trình đào tạo trình độ Đại học của NCS còn thiếu những học phần có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, Người hướng dẫn có thể yêu cầu NCS học bổ sung một số học phần thuộc Chương trình đào tạo trình độ đại học. Sau khi thông qua Trung tâm chuyên môn/Trung tâm Đào tạo, NHD chuyển danh sách học phần bổ sung cho Trung tâm Đào tạo để theo dõi thực hiện.

6. Đối với NCS thuộc diện học bổ sung, chuyển đổi theo các khoản 1b, 1c, 2, 3, 4 và 5 của Điều này:

a. NCS đăng kí học các môn học bổ sung, chuyển đổi tại Trung tâm Đào tạo hoặc theo học các lớp đào tạo trình độ tương ứng tại cơ sở đào tạo mà Viện cử đi học.

b. Trên cơ sở kết quả học tập, Trung tâm Đào tạo cấp chứng chỉ hoàn thành các học phần bổ sung, chuyển đổi.

c. NCS phải hoàn thành các học phần bổ sung, chuyển đổi trong vòng 2 năm, kể từ ngày được triệu tập trúng tuyển NCS.

- Nếu không hoàn thành NCS có thể nộp đơn xin gia hạn không quá 06 tháng tại Trung tâm Đào tạo.

- Nếu hết thời gian gia hạn vẫn không hoàn thành, Trung tâm Đào tạo trình đề Chủ tịch Viện quyết định đình chỉ đào tạo.

Điều 28. Các học phần trình độ Tiến sĩ, các chuyên đề Tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

1. Chương trình đào tạo với các học phần ở trình độ Tiến sĩ nhằm giúp NCS cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn, nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận Nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp Nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực Nghiên cứu.

a. Mỗi học phần ở trình độ Tiến sĩ được thiết kế với khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ. Mỗi NCS phải hoàn thành từ 3 đến 5 học phần với khối lượng từ 8 đến 12 tín chỉ.

b. Các học phần ở trình độ Tiến sĩ bao gồm các học phần bắt buộc và các học phần lựa chọn:

- Các học phần bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của chuyên ngành mà Viện đang đào tạo.

- Các học phần lựa chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài NCS hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu, chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học.

c. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Viện có trách nhiệm xây dựng Chương trình đào tạo với các học phần ở trình độ Tiến sĩ và đề xuất danh sách giảng viên cho Trung tâm đào tạo trình Chủ tịch Viện quyết định. Mỗi học phần phải có 1 giảng viên chính và 1 giảng viên phụ. Khi giảng viên chính không thể thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, việc giảng dạy sẽ do giảng viên phụ thực hiện.

d. Việc giảng dạy và thi kết thúc học phần được thực hiện không phụ thuộc vào số lượng người học. Hình thức và thời gian thi do giảng viên thực hiện học phần quyết định. Cách cho điểm thi kết thúc học phần được thực hiện theo các quy định:

- Chấm theo thang điểm từ 0 đến 10, làm tròn đến một chữ số thập phân sau dấu phẩy. Điểm học phần là điểm trung bình có trọng số của các điểm kiểm tra và điểm thi kết thúc Môn học (tổng của tất cả các điểm kiểm tra, điểm thi kết thúc Môn học đã nhân với trọng số tương ứng của từng điểm được quy định trong đề cương chi tiết Môn học).

- Điểm Môn học được làm tròn đến một chữ số thập phân sau dấu phẩy, sau đó được chuyển thành điểm chữ với mức như sau:
 - Điểm số từ 8,5 – 10 chuyển thành điểm A (Giỏi)
 - Điểm số từ 7,0 – 8,4 chuyển thành điểm B (Khá)
 - Điểm số từ 5,5 – 6,9 chuyển thành điểm C (Trung bình)
 - Điểm số từ 4,0 – 5,4 chuyển thành điểm D (Trung bình yếu)
 - Điểm số dưới 4,0 chuyển thành điểm F (Kém)
- Môn học có điểm đạt yêu cầu khi điểm Môn học đó đạt mức điểm D trở lên, không đạt yêu cầu khi chỉ đạt ở mức điểm F. Học viên được xem đã hoàn thành Môn học nếu Môn học đó có điểm đạt yêu cầu. Môn học có điểm đạt yêu cầu được gọi là Môn học được tích lũy.
- Đối với môn học (có lí do chính đáng, được cơ quan có thẩm quyền xác nhận): Chưa có đủ dữ liệu để xác định điểm (do thiếu điểm kiểm tra, thiếu điểm thi kết thúc môn học), khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu I (điểm I). Học viên có môn học điểm I phải kịp thời dự kiểm tra bổ sung, dự thi kết thúc Môn học bổ sung theo lịch trình của đơn vị đào tạo để có đủ dữ liệu cho việc xác định điểm. Chưa nhận được kết quả học tập của học viên, khi xếp mức đánh giá được sử dụng kí hiệu X (điểm X). Khi có đầy đủ dữ liệu và nhận được kết quả học tập của học viên, điểm I, điểm X sẽ được thay thế một trong các điểm A, B, C, D, F.
- Trên cơ sở kết quả học tập, Trung tâm Đào tạo cấp chứng nhận hoàn thành Chương trình đào tạo với các học phần ở trình độ Tiến sĩ.

2. Các chuyên đề Tiến sĩ nhằm buộc NCS tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của NCS, nâng cao năng lực Nghiên cứu khoa học, giúp NCS giải quyết trực tiếp một số nội dung của đề tài luận án.

a. Mỗi NCS phải hoàn thành 03 chuyên đề Tiến sĩ với khối lượng từ 4 đến 6 tín chỉ, trong đó có 01 chuyên đề Tiến sĩ theo hướng chuyên sâu bắt buộc, 02 chuyên đề Tiến sĩ theo hướng chuyên sâu tự chọn.

b. Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Viện có trách nhiệm đề xuất danh sách hướng chuyên sâu của chuyên ngành kèm theo danh sách Người hướng dẫn khoa học cho từng hướng chuyên sâu.

- Danh sách gồm có 01 hướng chuyên sâu bắt buộc cho 01 Chuyên đề Tiến sĩ và từ 04 đến 06 hướng chuyên sâu tự chọn cho 02 Chuyên đề Tiến sĩ còn lại.

- Mỗi hướng chuyên sâu có 01 Người hướng dẫn chính và 01 Người hướng dẫn phụ. Nếu Người hướng dẫn chính không thể thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn chuyên đề Tiến sĩ, việc hướng dẫn sẽ do Người hướng dẫn phụ thực hiện.

- Trung tâm Đào tạo trình danh sách các hướng chuyên sâu kèm theo danh sách Người hướng dẫn của các hướng chuyên sâu để Chủ tịch Viện quyết định.

c. Trên cơ sở danh sách các hướng chuyên sâu của chuyên đề Tiến sĩ, Người hướng dẫn của NCS có trách nhiệm:

- Cùng với NCS chọn hướng chuyên sâu cho 02 chuyên đề Tiến sĩ thuộc nhóm tự chọn.

- Quyết định tên đề tài cụ thể cho cả 03 chuyên đề Tiến sĩ.

d. Mỗi chuyên đề Tiến sĩ được thực hiện trong thời gian 06 tháng và được kết thúc bằng hình thức báo cáo bảo vệ có cho điểm:

- Trên cơ sở đề xuất của Người hướng dẫn, Trung tâm Đào tạo trình độ Chủ tịch Viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá chuyên đề Tiến sĩ gồm 3 thành viên: Chủ tịch, Thư ký và Ủy viên Hội đồng.
- Thông qua báo cáo (15 phút), tranh luận và trả lời câu hỏi, Hội đồng sẽ cho điểm đánh giá kết thúc chuyên đề Tiến sĩ.
- Trên cơ sở kết quả bảo vệ, Trung tâm Đào tạo cấp chứng nhận hoàn thành chuyên đề Tiến sĩ.

3. Bài Tiểu luận tổng quan về tình hình Nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án:

a. Thể hiện kết quả Nghiên cứu phân tích, đánh giá các công trình Nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.

b. NCS thực hiện bài TLTK dưới sự hướng dẫn của NHD luận án.

c. Được đánh giá kết thúc thông qua hình thức báo cáo trước Trung tâm chuyên môn (báo cáo trình bày trong khoảng 15 phút), tranh luận và trả lời câu hỏi, sau đó hội đồng Trung tâm chuyên môn sẽ đánh giá lại bài TLTK đạt yêu cầu hay chưa đạt yêu cầu, có ghi biên bản buổi báo cáo.

d. NCS phải hoàn thành bài TLTK với kết quả đạt yêu cầu trong vòng 12 tháng kể từ ngày được triệu tập trúng tuyển.

4. Việc hoàn thành Chương trình đào tạo với các học phần ở trình độ Tiến sĩ, 3 chuyên đề Tiến sĩ và tiểu luận tổng quát là điều kiện tiên quyết để sau này có thể làm thủ tục bảo vệ Luận án Tiến sĩ.

5. Chủ tịch Viện giao cho Trung tâm Đào tạo công bố công khai trước khi khai giảng mỗi khóa đào tạo TS các nội dung sau:

- a. Danh mục, mục tiêu, yêu cầu và nội dung Chương trình đào tạo với các học phần ở trình độ Tiến sĩ.
- b. Cách đánh giá, yêu cầu điểm tối thiểu cho mỗi học phần mà Nghiên cứu sinh cần đạt.
- c. Các báo cáo, cách đánh giá các báo cáo chuyên đề Tiến sĩ và đánh giá tiểu luận tổng quát của NCS.

Điều 29. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là giai đoạn chính, mang tính bắt buộc trong quá trình NCS thực hiện Luận án Tiến sĩ. Đây là giai đoạn mà NCS có thể đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới, hình thành các cơ sở quan trọng nhất để viết nên Luận án Tiến sĩ. Người hướng dẫn có các yêu cầu cụ thể đối với việc Nghiên cứu khoa học của NCS:

a. Đánh giá hiện trạng tri thức, hiện trạng giải pháp công nghệ liên quan đến đề tài luận án.

- b. Yêu cầu điều tra, thực nghiệm để bổ sung các dữ liệu cần thiết.
 - c. Yêu cầu suy luận khoa học hoặc thiết kế giải pháp, gắn liền với thí nghiệm.
 - d. Phân tích, đánh giá các kết quả thu được từ quá trình suy luận khoa học hay thí nghiệm.
2. Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án Tiến sĩ. Đơn vị chuyên môn và người hướng dẫn khoa học có trách nhiệm tổ chức, bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị thí nghiệm và đội ngũ cán bộ nghiên cứu hỗ trợ nghiên cứu sinh thực hiện các hoạt động nghiên cứu. Đơn vị chuyên môn, người hướng dẫn khoa học và nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu của luận án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.
3. Thời gian Nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ TS. Nếu vì lý do khách quan hay chủ quan, việc Nghiên cứu khoa học không thể hoàn thành trong thời gian dự kiến, NCS được đăng ký kéo dài thời gian Nghiên cứu. Các chi phí đào tạo trong thời gian kéo dài do NCS tự chịu hoặc do Viện hỗ trợ (nếu có điều kiện).
4. Trích từ nội dung Nghiên cứu khoa học của đề tài luận án, NCS được phép đề xuất và đăng ký nhận thực hiện đề tài Nghiên cứu khoa học cấp Bộ để có kinh phí hỗ trợ thực hiện luận án.
- a. Việc đề xuất và đăng ký tiến hành theo các quy định của Bộ Công thương và của Viện. Người hướng dẫn là người tham gia thực hiện đề tài NC với vai trò hướng dẫn khoa học, NCS là người đứng tên chủ trì đề tài đã đăng ký.
 - b. Khi được chấp thuận thực hiện đề tài NC khoa học, NCS sẽ được cấp kinh phí không vượt quá mức tối đa mà Nhà nước quy định.
 - c. Trong dự toán kinh phí cần được cấp để thực hiện đề tài, NCS cần phải dự toán cả kinh phí tham dự hội nghị khoa học hay đăng công trình trên tạp chí chuyên ngành có uy tín ở nước ngoài.

Điều 30. Luận án Tiến sĩ

Luận án Tiến sĩ phải là một công trình nghiên cứu khoa học sáng tạo của chính nghiên cứu sinh, có đóng góp về mặt lý luận và thực tiễn trong lĩnh vực nghiên cứu hoặc giải pháp mới có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu, giải quyết sáng tạo các vấn đề của ngành khoa học hay thực tiễn kinh tế - xã hội.

Điều 31. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và các chuyên đề Tiến sĩ

1. Khi tiếp nhận NCS, căn cứ vào trình độ của từng NCS, văn bằng NCS đã có, các học phần NCS đã học ở trình độ Đại học và ThS (nếu có), Người hướng dẫn của NCS và Hội đồng khoa học và Đào tạo của Viện phải:
- a. Xác định các học phần bổ sung, chuyển đổi cần thiết ở trình độ Đại học, ThS.

- b. Xác định các học phần ở trình độ TS và các chuyên đề Tiến sĩ (theo các khoản 1,2 Điều 28 của Quy định này) sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của NCS, trình Chủ tịch Viện phê duyệt.
- c. Trung tâm Đào tạo xây dựng kế hoạch học tập theo đề xuất của các Hội đồng khoa học và Đào tạo của Viện và thông báo cho NCS thực hiện.
2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ Đại học, ThS, NCS phải theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng, tại trường Đại học Bách Khoa Hà nội hoặc các trường khác có các học phần đào tạo tương đương. Đối với các học phần ở trình độ TS sẽ do Trung tâm Đào tạo tổ chức thực hiện.
3. Trong thời gian tối đa là 24 tháng kể từ khi trúng tuyển, Trung tâm Đào tạo phải tổ chức để NCS hoàn thành phần 1 và phần 2 của Chương trình đào tạo trình độ TS (Điều 26 khoản 3).
4. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần, các chuyên đề Tiến sĩ và tiểu luận tổng quát của NCS phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:
- a. Khuyến khích và đòi hỏi chủ động tự học, tự Nghiên cứu của NCS.
- b. Các học phần ở trình độ TS, các chuyên đề Tiến sĩ và tiểu luận tổng quát được đánh giá theo thang điểm quy định tại khoản d Điều 28 của Quy định này.
5. Nghiên cứu sinh có học phần, chuyên đề Tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu theo quy định của cơ sở đào tạo sẽ không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh. Người chưa có bằng thạc sĩ có thể chuyển sang học và hoàn thành chương trình thạc sĩ để được cấp bằng nếu được một cơ sở đào tạo trình độ thạc sĩ chấp nhận.
6. Trung tâm Đào tạo có nhiệm vụ xây dựng Chương trình đào tạo, định kỳ 1 năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề Tiến sĩ theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo, trình Chủ tịch Viện phê duyệt.

Điều 32. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án

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

- a. Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ, trong thời hạn 01 năm tính đến ngày trình hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước được đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B2.

Cấp độ (CEFR)	IELTS	TOEFL	TOEIC	Cambridge Exam	BEC	BULATS
B1	4.5	450 PBT 133 CBT 45 iBT	450	Preliminary PET	Business Preliminary	40
B2	5.5	500 PBT 173 CBT 61 iBT	600	First FCE	Business Vantage	60

(Các điểm số nêu trên là điểm tối thiểu cần đạt được)

Một số tiếng khác

Cấp độ (CEFR)	Tiếng Nga	Tiếng Pháp	Tiếng Đức	Tiếng Trung	Tiếng Nhật
B1	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4
B2	TRKI 2	DELFB2 TCF niveau 4	B2 TestDaF level 4	HSK cấp độ 4	JLPT N3

- b. Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ được đào tạo ở nước ngoài
- c. Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ.

Điều 33. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo.
2. Việc bổ sung hoặc thay đổi Người hướng dẫn thực hiện chậm nhất một năm trước khi NCS bảo vệ luận án.
3. Khi có lý do chính đáng, NCS có thể xin chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là một năm, được Viện IMI đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là NCS của cơ sở chuyển đến.
4. NCS được xác định là hoàn thành Chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở .
5. Nếu NCS không có khả năng hoàn thành Chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập gửi Trung tâm Đào tạo.
 - a. Chỉ giải quyết gia hạn học tập khi có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn NCS hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu.
 - b. NCS có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Trung tâm Đào tạo.
 - c. Tổng thời gian gia hạn không quá 24 tháng (số lần gia hạn tối đa: 02 lần).
 - d. Đối với NCS không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại Trung tâm Đào tạo để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn.
6. Khi NCS hoàn thành xuất sắc Chương trình đào tạo và đề tài Nghiên cứu thể hiện qua kết quả Nghiên cứu được công bố trên các tạp chí khoa học trong nước hoặc nước ngoài có uy tín, NCS có thể đề nghị được bảo vệ sớm luận án. Trung tâm Đào tạo xem xét trình Chủ tịch Viện quyết định việc bảo vệ sớm trên cơ sở :
 - a. Kết quả học tập và Nghiên cứu khoa học của NCS;
 - b. Đề nghị của Người hướng dẫn;
 - c. Ý kiến đánh giá, đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Viện.

7. Khi NCS hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có) hoặc đã hoàn thành Chương trình đào tạo (kể cả khi NCS bảo vệ sớm trước thời hạn), Trung tâm Đào tạo gửi văn bản thông báo cho đơn vị cử NCS đi học biết và có đánh giá về kết quả Nghiên cứu và thái độ của NCS trong quá trình học tập tại Trung tâm Đào tạo.

8. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án:

a. NCS vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trình luận án để bảo vệ nếu đề tài luận án và các kết quả Nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học, được Người hướng dẫn, được Chủ tịch Viện đồng ý.

b. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ là 07 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận NCS. Quá thời gian này, NCS không được bảo vệ luận án và các kết quả học tập thuộc Chương trình đào tạo trình độ TS không được bảo lưu.

Chương V. LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 34. Yêu cầu đối với Luận án Tiến sĩ

1. Luận án TS:

a. Phải do NCS thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu cơ bản quy định tại điều 30 của Quy chế này

b. Yêu cầu về kết quả:

- Chỉ ra được những đóng góp mới về mặt học thuật.
- Được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng lý luận khoa học cơ bản của ngành khoa học để phân tích các quan điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài luận án. Trên cơ sở đó đặt ra các vấn đề mới, giả thuyết mới hoặc đề xuất các giải pháp mới có ý nghĩa khoa học hoặc các giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh chúng bằng những tư liệu mới. Tác giả luận án phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình.

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

c. Phải có lời cam đoan của tác giả về công trình khoa học của mình trình bày trong quyền luận án.

2. Luận án Tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh. Cấu trúc của luận án Tiến sĩ bao gồm các phần và chương sau:

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

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

- c) Nội dung, kết quả nghiên cứu (một hoặc nhiều chương): trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và bàn luận.
- d) Kết luận và kiến nghị: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo;
- đ) Danh mục các công trình công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án;
- e) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án;
- g) Phụ lục (nếu cần).

3. Luận án Tiến sĩ phải đảm bảo tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Luật sở hữu trí tuệ.

4. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải xuất trình với Trung tâm Đào tạo các ý kiến bằng văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép NCS sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng TS.

5. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu, việc sử dụng tài liệu (bảng, biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) đã công bố của người khác, hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng. Khi sử dụng tài liệu của người khác, hoặc của đồng tác giả mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu:

a. Nếu NCS đang chuẩn bị bảo vệ cấp Cơ sở : Luận án không được duyệt để bảo vệ cấp Cơ sở. NCS buộc phải chỉnh sửa thích hợp, sau khi chỉnh sửa luận án phải được NPB duyệt và chấp nhận cho bảo vệ cấp Cơ sở .

b. Nếu NCS đang chuẩn bị bảo vệ cấp Viện:

- Trường hợp NCS đã được Hội đồng bảo vệ cấp Cơ sở nhắc nhở có ghi trong

biên bản nhưng NCS vẫn không chỉnh sửa, NCS bị đình chỉ đào tạo và trả về đơn vị chủ quản.

- Trường hợp NCS không được Hội đồng bảo vệ cấp Cơ sở nhắc nhở, luận án không được duyệt để bảo vệ cấp Viện, NCS buộc phải chỉnh sửa thích hợp, sau khi chỉnh sửa luận án phải được Phản biện độc lập duyệt và chấp nhận cho bảo vệ cấp Viện.

c. Nếu việc không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu chỉ được phát hiện ra sau khi đã bảo vệ cấp Viện thành công, Hội đồng Khoa học Đào tạo Viện và thông qua Trung tâm Đào tạo đề xuất với Chủ tịch Viện quyết định theo một trong hai hướng:

- Hủy bỏ kết quả bảo vệ cấp Viện và tiến hành lại từ đầu quy trình bảo vệ cấp Viện giống như sau khi bảo vệ thành công cấp Cơ sở .
- Hủy bỏ vĩnh viễn kết quả bảo vệ cấp Viện, NCS bị đình chỉ đào tạo và trả về đơn vị chủ quản.

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

7. Nội dung chính và các kết quả NC của luận án:

a. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được báo cáo tại các hội nghị khoa học chuyên ngành; được công bố ít nhất **trong hai bài báo** trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập, được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước tính điểm, có trong danh mục các tạp chí khoa học mà cơ sở đào tạo quy định cho mỗi chuyên ngành đào tạo. Khuyến khích nghiên cứu sinh đăng bài trên các tạp chí khoa học quốc tế có uy tín được liệt kê tại địa chỉ <http://science.thomsonreuters.com/mjl/> hoặc kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế do một Nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành

8. Trung tâm Đào tạo quy định cụ thể quy cách trình bày luận án, đảm bảo luận án được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc.

Điều 35. Đánh giá và điều kiện bảo vệ luận án

1. Luận án Tiến sĩ được tiến hành đánh giá qua hai cấp:

a. Cấp Cơ sở (Trung tâm chuyên môn)

b. Cấp Viện

2. Điều kiện để NCS được đề nghị bảo vệ luận án:

a. Đã hoàn thành luận án và Chương trình đào tạo quy định tại các Điều 26, 27 và 28 của Quy định này trong thời gian đào tạo ghi trong quyết định công nhận NCS.

b. Luận án đã được Cơ sở góp ý và sơ bộ đánh giá qua ít nhất 2 lần Hội thảo khoa học của Cơ sở. Biên bản của Hội thảo lần thứ 2 đồng ý để đưa ra bảo vệ cấp Cơ sở.

c. Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 34 và Điều 35 của Quy định này.

d. Người hướng dẫn có văn bản khẳng định chất lượng luận án, nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, NC của NCS và đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án.

e. NCS hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Điều 36. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Khi NCS đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định của Quy định này, Viện, Cơ sở cùng với Người hướng dẫn (Người hướng dẫn chính nếu NCS có 2 Người hướng dẫn) và NCS có văn bản đề nghị Trung tâm Đào tạo tiến hành các thủ tục và trình Chủ tịch Viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở:

Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở gồm 07 thành viên, có chức danh khoa học, có bằng Tiến sĩ khoa học hoặc Tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu, trong đó có ít nhất hai nhà khoa học ở ngoài cơ sở đào tạo. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện và các ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng.

3. 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 (không kể ngày cuối tuần và ngày lễ hay ngày Tết). 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.

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

- a. Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng.
- b. Vắng mặt Thư ký Hội đồng.
- c. Vắng mặt NPB có ý kiến không tán thành luận án.
- d. Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên.
- e. NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

5. Phiên họp đánh giá luận án cấp Cơ sở (Trung tâm chuyên môn):

- a. Là một buổi sinh hoạt khoa học của Cơ sở, mọi thành viên Cơ sở và những người quan tâm có thể tham dự.
- b. Khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung, Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở có thể họp nhiều lần nhưng không quá 3 phiên.
- c. Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu NCS sửa chữa, bổ sung.
- d. Luận án chỉ được Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở thông qua để đưa ra bảo vệ cấp Viện khi:

- Đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp của Hội đồng.
- Được quá $\frac{3}{4}$ số thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

6. Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở:

- a. Thông qua danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của NCS, chuyển danh sách cho Trung tâm Đào tạo để trình Chủ tịch Viện quyết định.
- b. Danh sách gồm các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trình độ TS trở lên, cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang NC hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án.
- c. Số lượng cá nhân thuộc Viện IMI không quá $\frac{1}{4}$ tổng số các cá nhân trong danh sách.

7. Quy trình bảo vệ luận án cấp Cơ sở:

a. NCS nộp cho Trung tâm Đào tạo:

- Đơn xin bảo vệ cấp Cơ sở.
- Lý lịch khoa học mới bổ sung có xác nhận của cơ quan cử đi học.
- Biên bản Hội thảo khoa học lần cuối của Cơ sở có kết luận về việc đồng ý cho NCS bảo vệ cấp Cơ sở .
- 07 bản luận án sau khi đã sửa chữa theo ý kiến của Hội thảo khoa học và có xác nhận của Người hướng dẫn .
- 07 bản Tuyển tập các công trình đã công bố
- Văn bản đề nghị của Cơ sở về danh sách thành lập Hội đồng chấm luận án cấp Cơ sở quy định tại khoản 2 của Điều này.

- b. Chủ tịch Viện ra quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án cấp Cơ sở cho NCS.
- c. Trung tâm Đào tạo gửi giấy mời đọc và nhận xét luận án cùng với quyền luận án tới người phản biện luận án. Trung tâm Đào tạo gửi quyền luận án cho các Ủy viên Hội đồng.
- d. Sau khi nhận đủ 02 bản nhận xét luận án, Trung tâm Đào tạo thông báo cho Chủ tịch Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng chấm luận án tham khảo các Ủy viên Hội đồng và quyết định thời gian họp Hội đồng, gửi văn bản đề nghị này cho Trung tâm Đào tạo. Nghiêm cấm NCS tham gia vào quá trình tổ chức Hội đồng.
- e. Trung tâm Đào tạo gửi giấy mời họp Hội đồng cho các Ủy viên Hội đồng và khách tham dự. Đại diện cơ quan cử người đi học là khách mời đương nhiên.
- f. Thư ký Hội đồng nhận tại Trung tâm Đào tạo hồ sơ bảo vệ bao gồm:
- Mẫu biên bản cuộc họp và biên bản ghi câu hỏi và trả lời.
 - Phiếu đánh giá luận án.
 - Mẫu kết luận của Hội đồng.
 - Hai bản giới thiệu luận án.
- g. Dự thảo kết luận của Hội đồng: Trên cơ sở nội dung hai bản nhận xét luận án của người phản biện, nội dung của luận án và những gợi ý theo mẫu, Thư ký Hội đồng chuẩn bị sẵn nội dung bản dự thảo kết luận của Hội đồng để Hội đồng thảo luận khi hội ý sau cuộc họp. Nội dung kết luận bao gồm 6 vấn đề:
- Tên đề tài có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành, có trùng lặp với các đề tài đã bảo vệ hay không?
 - Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài là gì, nêu cụ thể.
 - Những kết quả mới đã đạt được của luận án.
 - Những thiếu sót, những vấn đề cần bổ sung và sửa chữa.
 - Mức độ đáp ứng nội dung Luận án Tiến sĩ.
 - Kết luận: Đề nghị cho phép NCS bảo vệ cấp Viện hay chưa?
- h. Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp Cơ sở :
- Đại diện Trung tâm Đào tạo tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở của Chủ tịch Viện, sau đó chuyển quyền điều khiển buổi bảo vệ cho Chủ tịch Hội đồng.
 - Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách thành viên Hội đồng có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc.
 - NCS trình bày nội dung luận án: Không được đọc bản tóm tắt luận án hoặc văn bản chuẩn bị trước, không hạn chế thời gian trình bày của NCS.
 - Người phản biện luận án đọc nhận xét.
 - Thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được và những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.
 - NCS trả lời các câu hỏi đã nêu ra và các ý kiến trao đổi.

- Khi không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng. Từng thành viên Hội đồng viết phiếu nhận xét và phải ghi rõ tán thành hay không tán thành đề luận án được bảo vệ ở Hội đồng chấm luận án cấp Viện. Nếu từ 3/4 trở lên số thành viên có mặt tán thành thì luận án đạt yêu cầu. Dựa vào nhận xét của các thành viên và dự thảo kết luận, Hội đồng thảo luận để thông qua kết luận của Hội đồng.

- Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng.

- Thông qua danh sách Hội đồng chấm luận án cấp Viện và danh sách gửi xin ý kiến nhận xét tóm tắt luận án.

i. Trong vòng 1 tuần sau buổi bảo vệ, Thư ký Hội đồng nộp lại cho Trung tâm Đào tạo:

- 02 biên bản cuộc họp và biên bản ghi câu hỏi và trả lời.

- Phiếu đánh giá luận án đã có chữ ký của các thành viên Hội đồng.

- 02 bản nhận xét luận án của người phản biện.

- 02 bản danh sách giới thiệu Chủ tịch Hội đồng chấm luận án cấp Viện gồm 7 người: Chủ tịch, Thư ký, 3 người phản biện là người ngoài Viện, còn lại là các Ủy viên.

- 02 bản danh sách gửi tóm tắt luận án gồm ít nhất là 50 địa chỉ, trong đó chỉ nên có khoảng 5-10 cơ quan, còn lại là các nhà khoa học cùng lĩnh vực NC.

- 02 bản nhận xét của Người hướng dẫn .

- Trong vòng 2 tháng sau buổi bảo vệ, NCS nộp cho Trung tâm Đào tạo:

- 02 đơn xin bảo vệ luận án cấp Viện của NCS theo mẫu.

- 02 quyển luận án đóng bìa mềm và 02 quyển tóm tắt luận án dùng cho Phản biện độc lập: Qui cách trình bày quyển luận án và quyển tóm tắt luận án quy định tại khoản 8 Điều 31 của Quy định này, trong đó đã loại bỏ tất cả các thông tin liên quan đến NCS và Người hướng dẫn .

- 01 quyển tóm tắt luận án có đầy đủ các thông tin liên quan đến NCS và Người hướng dẫn .

- 02 bản xác nhận đã sửa chữa và bổ sung nội dung luận án, có chữ kí của NCS, Người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng chấm luận án cấp Cơ sở .

- 02 bản trích yếu luận án (trang thông tin tóm tắt bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo khoản 2k Điều 37 của Quy định này).

- • Đĩa CD ghi bản tóm tắt luận án có đầy đủ các thông tin, trích yếu luận án và bản thảo nội dung sẽ thông báo trên trang Web.

Điều 37. Hồ sơ đề nghị cho Nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Viện

1. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở, Trung tâm Đào tạo lập hồ sơ trình Chủ tịch Viện quyết định cho phép NCS bảo vệ luận án cấp Viện.

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án của NCS gồm có:

a. Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp Cơ sở, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

b. Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của NCS sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của:

- Chủ tịch Hội đồng.
- Những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa.

c. Hai bản nhận xét của hai NPB luận án.

d. Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

e. Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp Đại học, bằng ThS (nếu có).

f. Bản sao hợp lệ bằng điểm các Học phần của Chương trình đào tạo bậc ThS, các học phần bổ sung, chuyển đổi (nếu có), các học phần của Chương trình đào tạo trình độ TS, các chuyên đề Tiến sĩ, điểm Tiểu luận tổng quát và chứng chỉ ngoại ngữ của NCS.

g. Bản sao quyết định công nhận NCS và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có).

h. Bản kê khai danh mục và bản sao những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS.

i. Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả).

j. Luận án và tóm tắt luận án.

k. Trang thông tin tóm tắt về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh). Nội dung gồm:

- Tên NCS và khoá đào tạo.
- Tên luận án.
- Tên chuyên ngành và mã số.
- Chức danh khoa học, học vị và họ tên của Người hướng dẫn .
- Tên Viện.
- Nội dung ngắn gọn những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu, khảo sát của luận án.
- Chữ ký và họ tên của NCS.

Điều 38. Phản biện độc lập

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, Chủ tịch Viện xin ý kiến của hai Phản biện độc lập về luận án:

a. Phản biện độc lập là những nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có trình độ chuyên môn cao trong lĩnh vực đề tài NC của NCS, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học.

b. Ý kiến của Phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Chủ tịch Viện trong việc xem xét đánh giá chất lượng của Luận án Tiến sĩ và quyết định cho NCS bảo vệ luận án cấp Viện.

c. Khuyến khích lấy ý kiến của Phản biện độc lập ở nước ngoài, nhất là đối với những luận án thuộc lĩnh vực khoa học cơ bản, kỹ thuật, công nghệ.

2. Danh sách Phản biện độc lập là tài liệu mật của Viện:

- a. Hội đồng khoa học và Đào tạo xây dựng danh sách các nhà khoa học trong và ngoài Viện có thể đảm nhiệm vai trò phản biện độc lập khi đánh giá luận án cấp Viện;
- b. Danh sách Phản biện độc lập có thể được cập nhật thay đổi khi có yêu cầu của các Hội đồng Khoa học Đào tạo hoặc có yêu cầu của Trung tâm Đào tạo;
- c. Trên cơ sở tên chuyên ngành và mã số, Trung tâm Đào tạo đề xuất và trình đề Chủ tịch Viện quyết định chọn hai Phản biện độc lập.
- d. Người hướng dẫn và NCS không được tìm hiểu về hai Phản biện độc lập đã được Chủ tịch Viện quyết định chọn.
- e. Các Phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

3. Việc xử lý sau khi có ý kiến của hai Phản biện độc lập được thực hiện như sau:

- a. Cả hai Phản biện độc lập tán thành luận án, Trung tâm Đào tạo trình Chủ tịch Viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện cho NCS.
- b. Có một Phản biện độc lập không tán thành luận án, Trung tâm Đào tạo trình Chủ tịch Viện quyết định chọn và gửi luận án xin ý kiến của Phản biện độc lập thứ ba. Nếu Phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì Chủ tịch Viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện cho NCS.

4. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp Cơ sở nếu cả hai Phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc Phản biện độc lập thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của Phản biện độc lập thứ ba. Trong trường hợp này:

- a. Luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp Cơ sở .
- b. NCS chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ cấp Viện sớm nhất sau 06 tháng và muộn nhất là hai năm, kể từ ngày luận án bị trả lại.
- c. Khi trình hồ sơ, luận án phải được lấy ý kiến của các Phản biện độc lập như lần thứ nhất.

5. Quy trình Phản biện độc lập:

- a. Trên cơ sở danh sách các nhà khoa học đủ điều kiện làm Phản biện độc lập thuộc mã số chuyên ngành của luận án, lãnh đạo Trung tâm Đào tạo phụ trách đào tạo TS sẽ chọn 2 người làm Phản biện độc lập.
- b. Để đảm bảo yêu cầu bảo mật, lãnh đạo Trung tâm Đào tạo phụ trách đào tạo TS trực tiếp:
 - Gửi giấy mời đọc và nhận xét luận án, kèm theo mẫu bản nhận xét (với các nội dung cần nhận xét quy định tại khoản 2c Điều 40 của Quy định này) tới Phản biện độc lập.
 - Yêu cầu Phản biện độc lập gửi bản nhận xét (có ký tên và xác nhận chữ ký của cơ quan nơi Phản biện độc lập công tác) tới đích danh lãnh đạo Trung tâm Đào tạo phụ trách đào tạo TS đã gửi giấy mời.
- c. Tiếp thu các ý kiến nhận xét: Sau khi nhận được văn bản nhận xét của Phản biện độc lập

- Trung tâm Đào tạo và chuyển văn bản nhận xét của Phản biện độc lập cho NCS. Trên bản sao có ý kiến của Trung tâm Đào tạo và đã loại bỏ các thông tin liên quan tới Phản biện độc lập.
- NCS và Người hướng dẫn Nghiên cứu kỹ các ý kiến của Phản biện độc lập và của Trung tâm Đào tạo (nếu có) và viết bản tiếp thu ý kiến của các Phản biện độc lập.
- Bản tiếp thu phải nêu rõ và cụ thể:
 - + Phần nào, mục nào (ở trang bao nhiêu) đã được sửa chữa.
 - + Những ý kiến được bảo lưu và cần được tranh luận trong buổi bảo vệ.
 - + Những ý kiến được giải trình trong bản tiếp thu.
 - + Cuối bản tiếp thu có chữ kí của NCS, Người hướng dẫn và lãnh đạo Trung tâm Đào tạo
- d. Khi luận án đã đáp ứng được các quy định về Phản biện độc lập tại khoản 3 và 4 của Điều này, Trung tâm Đào tạo sẽ tiến hành các thủ tục đánh giá luận án cấp Viện quy định tại Điều 38 của Quy định này.

Điều 39. Đánh giá luận án cấp Viện

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện có 07 thành viên:

Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện hoặc viện gồm 07 thành viên, trong đó số thành viên thuộc cơ sở đào tạo không quá 3 người. Thành viên Hội đồng là những nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có bằng Tiến sĩ khoa học hoặc Tiến sĩ; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh công bố trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 2 người; thành viên là Tiến sĩ phải đã nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng.

2. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, 03 Người phản biện và các Ủy viên:

- a. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng.
- b. Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn đúng với Chuyên ngành của luận án, có chức danh GS hoặc PGS.
- c. NPB phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó, có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án.
- d. Không hạn chế số lượng Phản biện độc lập của luận án tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Trong đó, không quá 1 Phản biện độc lập tiếp tục nhận nhiệm vụ NPB cho luận án.
- e. Ba người phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của NCS, không là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án, không cùng đơn vị chuyên môn với NCS.

3. Người hướng dẫn khoa học của NCS, người có quan hệ ruột thịt (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em) với NCS không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

Điều 40. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp Viện

1. Trung tâm Đào tạo có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho NCS.

2. Việc tổ chức cho NCS bảo vệ luận án, đảm bảo các nguyên tắc:

a. Công khai thời gian, địa điểm và tên đề tài luận án của NCS trước buổi bảo vệ ít nhất 10 ngày.

b. Công khai nội dung trước buổi bảo vệ ít nhất 30 ngày (trừ các đề tài bảo vệ mật):

- Luận án, tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng.
- Tóm tắt luận án đã được gửi đến các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách đã được Chủ tịch Viện quyết định.
- Luận án, tóm tắt luận án đã được trưng bày ở phòng đọc của thư viện của Viện.
- Luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và trang tóm tắt những đóng góp mới của luận án về khoa học và thực tiễn (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) được đăng công khai trên trang web và bảng tin của Viện, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên báo địa phương hoặc trung ương trước ngày bảo vệ 10 ngày.

c. Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Trung tâm Đào tạo 15 ngày trước buổi bảo vệ luận án của NCS. Văn bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về các vấn đề sau:

- Sự phù hợp của luận án với chuyên ngành và mã số đã đăng ký.
- Trùng lặp hay không trùng lặp với các công trình đã công bố trong và ngoài nước. Tính trung thực của các trích dẫn.
- Bố cục và hình thức của luận án.
- Nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của luận án.
- Nội dung (phù hợp hay không phù hợp với đề tài nghiên cứu đã đăng ký) và chất lượng của các công trình đã công bố.
- Kết luận: Luận án có đáp ứng đầy đủ các yêu cầu đối với một Luận án Tiến sĩ quy định tại Điều 30 và 33 của Quy định này hay không.

d. Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện hoặc viện chỉ họp sau khi nhận được **ít nhất 15 bản** nhận xét của các nhà khoa học thuộc ngành, lĩnh vực nghiên cứu có trong danh sách gửi tóm tắt luận án và nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án.

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

a. Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này.

b. Số NPB có ý kiến không tán thành luận án là quá 1. Trong trường hợp này, Trung tâm Đào tạo tổ chức họp Hội đồng Khoa học Đào tạo cùng với NCS, tập thể Người hướng dẫn và 3 NPB để đề xuất quyết định theo 1 trong 2 hướng sau:

- NCS chỉnh sửa hoặc bổ sung theo ý kiến của những NPB có ý kiến không tán thành luận án. Có bản giải trình về những nội dung chỉnh sửa hoặc bổ sung có xác nhận của những NPB vốn có ý kiến không tán thành nay tán thành luận án.

- Luận án được xử lý theo quy định tại khoản 4 Điều 38 của Quy định này.
 - c. Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng.
 - d. Vắng mặt Thư ký Hội đồng.
 - e. Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án.
 - f. Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên.
 - g. NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.
 - h. Có hai nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành luận án. Trường hợp này luận án được xem là không đạt yêu cầu, không cần phải tổ chức bảo vệ luận án
4. Trong trường hợp cần thiết:
- a. Chủ tịch Viện quyết định thay đổi thành viên Hội đồng chấm luận án:
 - Hoặc vì lý do bất khả kháng (đi công tác nước ngoài dài hạn, đi công tác liên quan đến an ninh quốc phòng, ốm nặng).
 - Hoặc khi thành viên Hội đồng không đảm bảo các quy định tại khoản 1 Điều 39 của Quy định này.
 - b. Các thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận án, được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.
5. Trong thời hạn tối đa là 03 tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho NCS.
- a. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán.
 - b. Sau khi Hội đồng tự giải tán, NCS có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các quy định tại khoản 8 Điều 33 và khoản 2 điều 35 của Quy định này. Chủ tịch Viện quyết định việc cho phép bảo vệ luận án.
 - c. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với NCS bảo vệ luận án cấp Viện lần đầu.

Điều 41. Tổ chức bảo vệ luận án

1. Việc tổ chức bảo vệ luận án phải đảm bảo các nguyên tắc sau:
- a. Luận án phải được tổ chức bảo vệ công khai. Những đề tài liên quan tới bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 43 của Quy định này.
 - b. Việc bảo vệ luận án:
 - Phải mang tính chất trao đổi học thuật, qua đó tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết về lĩnh vực chuyên môn của mình trước những thành viên trong Hội đồng và những người quan tâm.
 - Mọi thành viên Hội đồng phải có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về bản luận án trước khi đánh giá.
 - c. Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phần hỏi và trả lời của NCS cho từng câu hỏi. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

2. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín:
 - a. Các thành viên Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành.
 - b. Luận án đạt yêu cầu khi có 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.
 - c. Việc tán thành hay không tán thành được thể hiện qua các mức đánh giá trên lá phiếu như sau:
 - Mức “Đạt” hoặc “Không đạt”.
 - Trong trường hợp buổi bảo vệ luận án của NCS được đánh giá ở mức “Đạt”, thành viên Hội đồng có thể chọn hoặc không chọn thêm mức “Xuất sắc”.
3. Hội đồng phải có kết luận về luận án, trong đó nêu rõ:
 - a. Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của Hội đồng.
 - b. Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp mới của luận án.
 - c. Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án.
 - d. Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và các đề xuất sử dụng kết quả NC của luận án.
 - e. Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án. Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia và Thư viện của Viện IMI.
 - f. Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án.
 - g. Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng TS cho NCS.
4. Kết luận của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.
5. Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có văn bản giải trình chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm kiểm tra lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo của NCS để lưu tại Trung tâm Đào tạo, để nộp cho Thư viện Quốc gia và Thư viện Viện IMI.
6. Quy trình bảo vệ luận án cấp Viện:
 - a. NCS nộp cho Trung tâm Đào tạo:
 - Đơn xin bảo vệ cấp Viện có xác nhận của Người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn
 - Lý lịch khoa học mới bổ sung có xác nhận của cơ quan đang công tác.
 - 07 quyển luận án sau khi đã sửa chữa theo ý kiến của Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở .
 - 07 quyển tuyển tập các công trình đã công bố theo danh mục quy định tại khoản 2d Điều 34 của Quy định này.
 - b. Chủ tịch Viện ra quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án cấp Viện cho NCS.
 - c. Trung tâm Đào tạo gửi:

- Giấy mời đọc và nhận xét phản biện luận án cùng với quyền luận án và quyền tuyên tập các công trình đã công bố tới ba người phản biện luận án.
 - Quyền luận án và quyền tuyên tập các công trình đã công bố tới các Ủy viên Hội đồng.
- d. Sau khi nhận đủ 07 bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng và ít nhất 10 bản nhận xét quyền tóm tắt luận án theo quy định tại khoản 2d Điều 40 của Quy định này, Trung tâm Đào tạo thông báo cho Chủ tịch Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng chấm luận án tham khảo các Ủy viên Hội đồng và quyết định thời gian họp Hội đồng, gửi văn bản đề nghị này cho Trung tâm Đào tạo, nghiêm cấm NCS tham gia vào quá trình tổ chức Hội đồng.
- e. NCS và Thư ký Hội đồng tổng hợp nội dung của các bản nhận xét quyền tóm tắt luận án.
- f. Trung tâm Đào tạo gửi giấy mời họp Hội đồng cho các Ủy viên Hội đồng và khách tham dự. Đại diện cơ quan cử người đi học là khách mời đương nhiên.
- g. Thư ký Hội đồng nhận tại Trung tâm Đào tạo hồ sơ bảo vệ bao gồm:
- Lý lịch khoa học của NCS.
 - Mẫu biên bản cuộc họp và biên bản ghi câu hỏi và trả lời.
 - Phiếu đánh giá luận án.
 - Mẫu kết luận của Hội đồng.
 - 03 bản nhận xét phản biện luận án.
- h. Dự thảo kết luận của Hội đồng: Trên cơ sở nội dung luận án, nội dung của luận án và những gợi ý theo mẫu, Thư ký Hội đồng chuẩn bị sẵn nội dung bản dự thảo kết luận của Hội đồng để Hội đồng thảo luận khi hội ý sau cuộc họp. Nội dung kết luận bao gồm 06 vấn đề:
- Tên đề tài có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành, có trùng lặp với các đề tài đã bảo vệ hay không?
 - Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài là gì, nêu cụ thể.
 - Những kết quả mới đã đạt được của luận án.
 - Những thiếu sót, những vấn đề cần bổ sung và sửa chữa.
 - Mức độ đáp ứng nội dung luận án TS.
 - Kết luận: NCS đã xứng đáng nhận học vị TS Kỹ thuật hay chưa?
- i. Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp Viện:
- Đại diện Trung tâm Đào tạo tuyên bố lý do, đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện của Chủ tịch Viện, sau đó chuyển quyền điều khiển buổi bảo vệ cho Chủ tịch Hội đồng.
 - Chủ tịch Hội đồng công bố danh sách thành viên Hội đồng có mặt, các điều kiện chuẩn bị cho buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc.

- Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của NCS, nếu không có ý kiến thắc mắc hay phản đối, chương trình làm việc chuyển sang mục tiếp theo. Nếu có ý kiến thắc mắc hay phản đối, NCS sẽ phải giải trình trước Hội đồng.
- NCS trình bày nội dung luận án: Không được đọc bản tóm tắt luận án hoặc văn bản chuẩn bị trước, thời gian trình bày của NCS không quá 40 phút.
- Ba người phản biện luận án đọc nhận xét.
- Thư ký Hội đồng đọc bản tổng hợp nội dung của các bản nhận xét quyền tóm tắt luận án.
- Thành viên Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về những kết quả đã đạt được, những điểm mới của luận án, những vấn đề chưa giải quyết được và những điểm cần bổ sung hoặc sửa chữa.
- NCS trả lời các câu hỏi đã nêu ra, giải trình về các ý kiến của những người nhận xét quyền tóm tắt.
- Khi không còn vấn đề tranh luận hoặc các vấn đề đã được làm rõ, Hội đồng họp riêng. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 01 Trưởng ban và 02 Ủy viên sau đó tiến hành bỏ phiếu đánh giá theo quy định tại khoản 2 Điều 41 này. Hội đồng tiến hành thảo luận để thông qua kết luận theo quy định tại các khoản 3 và 4 Điều 41 này.
- Chủ tịch Hội đồng công bố biên bản kiểm phiếu và kết luận của Hội đồng. Trong vòng 1 tuần sau buổi bảo vệ, Thư ký Hội đồng nộp lại cho Trung tâm Đào tạo:
- Hồ sơ đã nhận từ Trung tâm Đào tạo
- 02 biên bản cuộc họp và biên bản ghi câu hỏi và trả lời.
- 02 bản tổng hợp các ý kiến nhận xét quyền tóm tắt luận án.
- Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá có chữ ký của các thành viên Hội đồng.
- Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên Hội đồng.
- 03 bản nhận xét của 3 người phản biện.
- Bản nhận xét của Người hướng dẫn .
- Bản kết luận của Hội đồng.

Điều 42. Bảo vệ luận án lần thứ hai

1. Nếu kết quả bỏ phiếu và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện quy định tại hai khoản 2 và 3 Điều 41 của Quy định này không tán thành luận án, NCS được phép sửa chữa và đề nghị bảo vệ luận án lần thứ hai sau bảo vệ lần thứ nhất không quá 24 tháng.
2. Quá 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất, luận án không được đưa ra bảo vệ.
3. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án lần thứ hai giống như Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất. Nếu có thành viên vắng mặt vì các nguyên nhân quy định tại khoản 4a Điều 40 của Quy định này, Chủ tịch Viện quyết định bổ sung thành viên khác thay thế.
4. Không tổ chức bảo vệ luận án lần thứ ba.

5. Việc tổ chức bảo vệ luận án lần thứ hai được tiến hành tuân thủ các quy định tại Điều 37 của Quy định này.

Điều 43. Bảo vệ luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đặc biệt:

a. Nếu đề tài NC của NCS liên quan đến bí mật quốc gia, thuộc danh mục bí mật Nhà nước của Bộ/Ngành thì Thủ trưởng Bộ/Ngành có văn bản đề nghị Chủ tịch Viện xác định tính chất mật của luận án ngay từ khi bắt đầu triển khai để sau này có cơ sở xem xét cho bảo vệ luận án theo chế độ mật.

b. Việc quản lý hồ sơ, tài liệu liên quan đến NC và thực hiện luận án được thi hành tuân thủ chế độ mật trong suốt quá trình đào tạo.

c. Việc xem xét cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật phải được tiến hành trước khi đánh giá luận án ở cấp Cơ sở.

d. Chủ tịch Viện phải báo cáo Bộ GDĐT bằng văn bản. Chỉ khi đã được Bộ GDĐT trả lời đồng ý bằng văn bản, Trung tâm Đào tạo tổ chức cho NCS bảo vệ luận án theo chế độ mật.

2. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở và cấp Viện, danh sách các cán bộ tham dự ngoài Hội đồng, danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi luận án và tóm tắt luận án phải được Bộ/Ngành quản lý bí mật đó đề nghị Chủ tịch Viện xem xét.

3. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, Trung tâm Đào tạo không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của NCS trên các phương tiện truyền thông.

Thời gian và địa điểm bảo vệ chỉ những người có trách nhiệm và những người được phép tham dự biết. Trình tự bảo vệ luận án theo chế độ mật thực hiện như bảo vệ luận án theo chế độ công khai.

4. Số lượng bản thảo luận án và tóm tắt luận án cũng như các bản chính thức phải được xác định và phải đóng dấu mật. Tất cả hồ sơ buổi bảo vệ mật phải được quản lý chặt chẽ theo quy chế bảo mật của Nhà nước.

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

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

Điều 44. Thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Vào tuần cuối của các tháng chẵn trong năm, Trung tâm Đào tạo gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trong 2 tháng trước đó kèm theo hồ sơ của từng nghiên cứu sinh bao gồm:

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

- b) Bản sao biên bản và nghị quyết của tất cả các phiên họp của các Hội đồng đánh giá luận án;
- c) Bản sao nhận xét của các phản biện độc lập;
- d) Trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;
- đ) Tóm tắt luận án.

2. Việc thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Thẩm định ngẫu nhiên: rút xác suất trong số hồ sơ luận án đã bảo vệ theo báo cáo của cơ sở đào tạo để thẩm định;
- b) Khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án.

3. Số lượng hồ sơ, luận án được thẩm định không ít hơn 30% số luận án bảo vệ trong năm của cơ sở đào tạo. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của cơ sở đào tạo, Bộ Giáo dục và Đào tạo rà soát báo cáo và có văn bản thông báo cho cơ sở đào tạo các trường hợp cần thẩm định và nội dung cần thẩm định của mỗi trường hợp.

4. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo:

- a) Hồ sơ dự tuyển của nghiên cứu sinh quy định tại điều 20 của Quy chế này.
- b) Văn bản nhận xét đánh giá phân loại nghiên cứu sinh khi dự tuyển của Tiểu ban chuyên môn, bản tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Tiểu ban chuyên môn và kết quả xếp loại xét tuyển của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh quy định tại khoản 2,3,4 điều 24 của Quy chế này.
- c) Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Viện hoặc viện của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 2 Điều 37 của Quy chế này;
- d) Hồ sơ thực hiện quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập luận án của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 5 điều 38 của Quy chế này .
- đ) Hồ sơ xét cấp bằng Tiến sĩ của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 2 điều 47 của Quy chế này.
- e) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

6. Hồ sơ thẩm định được gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời gian không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.
7. Hồ sơ quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định khi đảm bảo các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án các cấp quy định tại Quy chế này.
8. Nội dung, chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến thẩm định độc lập của 3 nhà khoa học ở trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng Tiến sĩ khoa học hoặc Tiến sĩ, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Chất lượng luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu có ít nhất 2 ý kiến tán thành.
9. Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo về nội dung, chất lượng luận án hoặc luận án có ít nhất 2 ý kiến thẩm định không tán thành, Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, uỷ nhiệm Thủ trưởng cơ sở đào tạo có nghiên cứu sinh tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.”

Điều 45. Hội đồng thẩm định luận án

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 7 thành viên, trong đó có ít nhất 4 thành viên chưa tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở hay hội đồng đánh giá luận án cấp Viện hoặc viện của luận án được thẩm định. Thành viên Hội đồng thẩm định là các nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư; có bằng Tiến sĩ khoa học hoặc Tiến sĩ; am hiểu về đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; có công trình công bố về lĩnh vực của đề tài luận án trong 3 năm tính đến ngày thành lập hội đồng; có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Hội đồng có Chủ tịch Hội đồng, Thư ký và các ủy viên. Người hướng dẫn không được tham gia vào Hội đồng thẩm định luận án.
2. Trước khi họp Hội đồng thẩm định, các thành viên Hội đồng có bản nhận xét về tính cấp thiết của đề tài luận án, sự phù hợp với chuyên ngành; không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; những phát hiện, luận điểm mới của luận án; đánh giá thành công và hạn chế của luận án, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận án Tiến sĩ.
3. Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 6 thành viên Hội đồng bao gồm Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án (nếu có). Hội đồng thẩm định luận án có trách nhiệm xem xét, đánh giá nội dung và chất lượng luận án; làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo; nội dung nhận xét, kết luận của những người thẩm định độc lập luận án. Hội đồng phải có biên bản chi tiết các ý kiến thảo luận, trao đổi, kết luận và quyết nghị về nội dung, chất lượng luận án. Luận án đạt yêu cầu thẩm định khi có ít nhất 5 thành viên Hội đồng có mặt tán thành luận án.

4. Trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định, Thủ trưởng cơ sở đào tạo tổ chức cuộc họp đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng chấm luận án cấp Viện hoặc viện với sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp ít nhất là 12 người, trong đó Chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của hai Hội đồng phải có mặt.

5. Thủ trưởng cơ sở đào tạo trực tiếp điều hành cuộc họp, bầu thư ký. Thành viên của hai Hội đồng tranh luận về nội dung và chất lượng luận án, bỏ phiếu đánh giá lại luận án. Luận án đạt yêu cầu nếu có ít nhất 3/4 thành viên có mặt tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về nội dung, chất lượng luận án.”

Điều 46. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu khi thẩm định nhưng có ý kiến của người thẩm định độc lập hoặc của Hội đồng thẩm định yêu cầu phải sửa chữa, thì Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện hoặc viện cùng với người hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét và quyết định các điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc sửa chữa, Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện hoặc viện kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung chỉnh sửa, báo cáo Thủ trưởng cơ sở đào tạo cấp bằng Tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo các yêu cầu quy định tại Điều 47 và Điều 48 của Quy chế này.

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

a) Trường hợp chưa được cấp bằng Tiến sĩ, nghiên cứu sinh được sửa chữa, bổ sung và bảo vệ lại luận án theo quy định tại Điều 42 của Quy chế này

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

3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo không đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Thủ trưởng cơ sở đào tạo bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp phát hiện có vi phạm hành chính thì được chuyển xem xét xử lý theo quy định hiện hành về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

4. Trong thời gian không quá hai tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Thủ trưởng cơ sở đào tạo có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này, cùng với báo cáo bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh của kỳ tiếp theo (nếu có) theo quy định tại khoản 1 Điều 44 của Quy chế này.”

Điều 47. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng Tiến sĩ

1. Viện sẽ lập hồ sơ xét cấp bằng Tiến sĩ cho nghiên cứu sinh khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Đủ 3 tháng kể từ ngày bảo vệ thành công luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

b) Đã chỉnh sửa, bổ sung những nội dung trong luận án theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án Tiến sĩ cấp Viện, đã được Chủ tịch Hội đồng kiểm tra và xác nhận, kê cả trường hợp quy định tại khoản 1 điều 46 (nếu có).

c) Nghiên cứu sinh không có tên trong danh sách thẩm định luận án theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại khoản 3 Điều 44 của Quy chế này. Nếu là trường hợp cần thẩm định thì phải đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 7, khoản 8 Điều 44, khoản 3 Điều 45 của Quy chế này;

d) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam một bản luận án, một bản tóm tắt luận án, một đĩa CD ghi toàn văn luận án và tóm tắt luận án (bao gồm cả trang bìa), kể cả các luận án bảo vệ theo chế độ mật và các luận án thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh.”

e. Nộp cho Trung tâm Đào tạo giấy biên nhận của hai Thư viện trên.

Bản luận án nộp các thư viện gồm 2 phần:

- a) Phần một là toàn văn bản luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở hoặc Viện (nếu có)
- b) Phần hai là các tài liệu của phiên họp bảo vệ, danh giá luận án cấp Trung tâm hoặc Viện, đóng quyển cùng với luận án, bao gồm:
 - Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở hoặc cấp Viện và danh sách thành viên Hội đồng.
 - Các bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng.
 - Biên bản và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở hoặc cấp Viện.
 - Văn bản báo cáo chi tiết về cá điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo nghị quyết của Hội đồng cấp cơ sở hoặc cấp Viện, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở hoặc cấp Viện.

2. Hồ sơ xét cấp bằng Tiến sĩ của NCS (được lưu trữ lâu dài tại Trung tâm Đào tạo) bao gồm :

a. Biên bản chi tiết diễn biến của buổi bảo vệ luận án, câu hỏi của các thành viên

Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện và những người tham dự, trả lời của NCS cho từng câu hỏi.

b. Kết luận của Hội đồng.

c. Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của Hội đồng, của các cơ quan và các nhà khoa học gửi tới Hội đồng.

d. Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá.

e. Bản nhận xét, đánh giá của Người hướng dẫn đối với NCS.

f. Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ.

g. Giấy biên nhận của Thư viện Quốc gia và Thư viện Viện IMI quy định tại khoản 1e của Điều này.

h. Tờ báo đăng tin hay bản sao chụp bản tin đăng báo ngày bảo vệ (trừ những luận án bảo vệ theo chế độ mật).

i. Bản in trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án trên trang Web của Viện IMI và của Bộ GDĐT.

Điều 48. Cấp bằng Tiến sĩ

1. Những hồ sơ bảo vệ luận án được đưa ra xem xét tiến hành các thủ tục cấp bằng TS bao gồm hồ sơ của các luận án không phải thẩm định và hồ sơ của các luận án đã đạt yêu cầu thẩm định quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 46 của Quy chế này.

2. Chủ tịch Viện IMI có trách nhiệm:

a. Tổ chức thẩm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án các cấp.

b. Tổ chức họp Hội đồng Khoa học Đào tạo Viện để thông qua danh sách NCS được cấp bằng Tiến sĩ.

c. Ra quyết định cấp bằng TS cho NCS. Bổ sung quyết định này vào hồ sơ lưu trữ.

Chương VII. KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 49. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và người bảo vệ luận án có thể khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong quá trình tuyển sinh, đào tạo, thực hiện luận án, tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án, trong thời gian hai tháng kể từ ngày bảo vệ cấp Viện.

2. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, tố cáo.

Điều 50. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp NCS bị phát hiện đã có những vi phạm, gian lận trong hồ sơ dự tuyển, trong quá trình dự tuyển, dự kiểm tra và đánh giá kết quả học tập Nghiên cứu, trong quá trình thực hiện và bảo vệ luận án thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật theo một trong các mức:

a. Khiển trách.

b. Cảnh cáo.

c. Tạm ngừng học tập.

d. Đình chỉ học tập.

e. Thu hồi văn bằng đã được cấp (đối với NCS đã được cấp bằng).

f. Bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Đối với NCS vi phạm các quy định tại khoản 5 điều 14 sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến đình chỉ học tập, đồng thời hủy bỏ kết quả học tập, hủy bỏ quyền được bảo vệ luận án. Nếu thông tin về Phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình gửi luận án đi xin ý kiến Phản biện độc lập có thể bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

3. Trường hợp có vi phạm, sai sót trong quá trình tuyển sinh, đào tạo hay đánh giá luận án, cấp bằng TS do Bộ GDĐT phát hiện, Bộ GDĐT sẽ có văn bản đề nghị Viện IMI xử lý hoặc Bộ trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

4. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại Điều 12, Điều 13 của Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo các hình thức: Không được nhận thêm nghiên cứu sinh mới, không được tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh hiện tại hoặc không được nhận nghiên cứu sinh mới trong 3 năm tiếp theo.

Chương VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 6 năm 2012
2. Căn cứ vào các quy định của Quy chế này, các đơn vị, trung tâm chuyên môn trong Viện IMI thực hiện và soạn thảo các hướng dẫn, quy định chi tiết.