

Số 195/QĐ-ĐHKTCN

Thái Nguyên, ngày 19 tháng 3 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/03/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Quy chế Đào tạo trình độ thạc sĩ, ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 (gọi tắt là Thông tư 15/2014);

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo quyết định số 1131/QĐ-ĐHTN ngày 30 tháng 7 năm 2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo quyết định số 1796/QĐ-ĐHTN ngày 28 tháng 8 năm 2017 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp.

Điều 2. Quy định này được áp dụng cho khóa tuyển sinh thạc sĩ từ năm 2018 và tiến sĩ sau ngày 18/5/2017, các khóa tuyển sinh trước đây thực hiện theo các quy định hiện hành của Đại học Thái Nguyên.

Điều 3. Trưởng Phòng Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan trong trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- ĐHTN (b/c);
- Ban giám hiệu;
- Như điều 3 (th/h);
- Lưu: VT, ĐT (H30b).



HIỆU TRƯỞNG 

PGS.TS. Nguyễn Duy Cường



Thái Nguyên, ngày 19 tháng 3 năm 2018

QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ, TIẾN SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 195/QĐ-ĐHKTCN ngày 19 tháng 3 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp)

PHẦN 1

QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định Đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp (ĐHKTCN) được cụ thể hóa và xây dựng trên cơ sở Quy chế Đào tạo trình độ thạc sĩ, ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014 (gọi tắt là Thông tư 15/2014); Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo quyết định số 1131/QĐ-ĐHTN ngày 30 tháng 7 năm 2014 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) và Quy chế Tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên, ban hành kèm theo Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 03 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Quy định này áp dụng thống nhất trong toàn Trường, bao gồm: Phòng đào tạo và các phòng có liên quan, các khoa chuyên môn, các tổ chức, cá nhân tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ của Nhà trường; áp dụng đối với mọi hoạt động đào tạo trình độ thạc sĩ: tuyển sinh, chương trình và tổ chức đào tạo, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường, Khoa chuyên môn, giảng viên, học viên; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm trong đào tạo trình độ thạc sĩ.

3. Quy định này không áp dụng đối với cơ sở đào tạo có vốn đầu tư nước ngoài và chương trình đào tạo thạc sĩ liên kết giữa ĐHKTCN với cơ sở đào tạo nước ngoài do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo trình độ thạc sĩ tại ĐHKTCN nhằm giúp học viên bổ sung, cập nhật và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; có kiến thức chuyên sâu trong một lĩnh vực khoa học chuyên ngành hoặc kỹ năng vận dụng kiến thức đó vào hoạt động thực tiễn nghề nghiệp, có khả năng làm việc độc lập, tư duy sáng tạo và có năng lực phát hiện, giải quyết những vấn đề thuộc ngành, chuyên ngành được đào tạo.

Điều 3. Hình thức, ngôn ngữ và thời gian đào tạo

1. Đào tạo theo hình thức giáo dục chính quy.

2. Ngôn ngữ chính thức dùng trong đào tạo là tiếng Việt. Việc đào tạo bằng ngôn ngữ nước ngoài do Giám đốc Đại học Thái Nguyên quyết định theo quy định của Thủ tướng Chính phủ trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng Nhà trường.

3. Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ từ 1 đến 2 năm học. Cụ thể:

a) Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ 1,5 năm.

b) Căn cứ vào quy định về chương trình đào tạo tại Khoản 3, Điều 20 Quy định này, thủ trưởng CSGDDHTV quy định cụ thể thời gian đào tạo và việc kéo dài thời gian đào tạo phù hợp với từng chuyên ngành. Thời gian đào tạo kéo dài không được quá 2 năm so với thời gian quy định tại Điểm a, b Khoản này.

Chương II **TUYỂN SINH**

Điều 4. Phương thức tuyển sinh, số lần tuyển sinh và địa điểm tổ chức thi tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh gồm: thi tuyển đối với người Việt Nam và xét tuyển đối với người nước ngoài có nguyện vọng học thạc sĩ tại Trường.
2. Thực hiện từ 1 đến 2 kì thi tuyển sinh theo quyết định của Đại học Thái Nguyên.
3. Các quy định về phương thức, số lần, thời điểm và địa điểm tổ chức tuyển sinh trong năm sẽ được đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của Trường.

Điều 5. Các môn thi tuyển sinh

1. Thi tuyển sinh bao gồm 3 môn thi, cụ thể như sau:
 - a) Môn thi ngoại ngữ: tiếng Anh. Trình độ và dạng thức đề thi ngoại ngữ thực hiện theo thông báo của ĐHTN và công khai trên website của Trường.
 - b) Môn Cơ bản và môn Chủ chốt của ngành, chuyên ngành. Giám đốc ĐHTN ban hành danh mục môn Cơ bản, môn Chủ chốt theo đăng ký mở chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ đã được phê duyệt và thông báo công khai trong Thông báo tuyển sinh và trên website của Trường.

Môn thi Chủ chốt được xác định theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ. Môn thi Chủ chốt kiểm tra kiến thức một môn học hoặc có thể tích hợp kiểm tra kiến thức một số môn học của trình độ đại học.

c) Đối với ngành, chuyên ngành đặc thù hoặc chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng, Hiệu trưởng có thể xác định ngay trong đề án mở chuyên ngành hoặc đề nghị ĐHTN xem xét thay môn thi Cơ bản bằng phương thức kiểm tra năng lực khác phù hợp với yêu cầu của chương trình đào tạo chuyên ngành. Phương thức kiểm tra năng lực thí sinh phải được quy định cụ thể về yêu cầu kiểm tra, thang điểm và thực hiện đối với tất cả thí sinh dự tuyển vào chuyên ngành.

2. Việc thay đổi môn thi tuyển sinh hoặc phương thức kiểm tra năng lực thí sinh do Giám đốc ĐHTN quyết định và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi thông báo tuyển sinh, trên cơ sở văn bản đề nghị của Hiệu trưởng kèm theo biên bản ghi ý kiến liên quan của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường.

3) Thí sinh thuộc một trong các trường hợp sau được miễn thi môn ngoại ngữ:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ, tiến sĩ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài bằng một trong các ngôn ngữ: Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức, được Cục Khảo thí và kiểm định chất lượng giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận văn bằng theo quy định hiện hành.

b) Có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam hoặc bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được ủy ban bằng cấp kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng.

c) Có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài một trong các ngôn ngữ:



Anh, Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức.

d) Có chứng chỉ tiếng Anh, hoặc chứng chỉ một trong các ngôn ngữ sau: Pháp, Nga, Trung Quốc, Đức bậc 3/6 trở lên hoặc tương đương (theo Thông tư 15/2014) trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi ĐHTN hoặc cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép, công nhận và được Nhà trường công nhận. Nhà trường thẩm định và chịu trách nhiệm về tính xác thực của chứng chỉ ngoại ngữ trước khi đưa vào danh sách đề nghị ĐHTN xem xét về điều kiện miễn thi môn ngoại ngữ.

Điều 6. Ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần và ngành khác với ngành, chuyên ngành đăng ký dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ (viết tắt là: ngành đúng, ngành phù hợp, ngành gần, ngành khác)

1. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành đúng/ ngành phù hợp khi có cùng tên trong Danh mục giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành.

2. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành gần khi cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã quy định tại Khoản 1 Điều này) hoặc chương trình đào tạo của hai ngành này ở trình độ đại học khác nhau từ 10% - 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành.

3. Ngành tốt nghiệp đại học được xác định là ngành khác khi không cùng nhóm ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo Việt Nam cấp III (trừ trường hợp đã được quy định tại Khoản 2 Điều này).

4. Danh mục ngành gần được dự thi tuyển sinh vào từng ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và danh mục ngành khác được dự thi vào ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ thuộc lĩnh vực quản trị, quản lý do Hiệu trưởng xác định trong hồ sơ đề nghị cho phép mở ngành, chuyên ngành đào tạo thạc sĩ. Việc thay đổi danh mục này do Giám đốc ĐHTN quyết định trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng kèm theo biên bản họp ghi ý kiến của hội đồng khoa học và đào tạo trường, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi tuyển sinh.

Điều 7. Học bổ sung kiến thức

1. Thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học ngành gần, ngành khác phải học bổ sung kiến thức ngành của chương trình đại học trước khi dự thi.

2. Thí sinh có bằng tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp nhưng đã tốt nghiệp cách nhiều năm hoặc bằng tốt nghiệp do cơ sở đào tạo khác cấp, Trưởng khoa chuyên môn xem xét việc học bổ sung kiến thức, nếu thấy cần thiết thì đề nghị Hiệu trưởng quyết định.

3. Việc học bổ sung kiến thức đối với thí sinh tốt nghiệp đại học ngành gần, ngành khác được thực hiện như sau:

- Phòng đào tạo gửi danh sách, kèm bảng điểm tốt nghiệp đại học của thí sinh đăng ký dự thi cho khoa chuyên môn quản lý chuyên ngành mà thí sinh đăng ký dự thi;

- Khoa chuyên môn xem xét và đề xuất số học phần, số tín chỉ mà thí sinh phải học bổ sung kiến thức và gửi danh sách giảng viên tham gia giảng dạy các học phần này;

- Phòng Đào tạo tổ chức lớp và cấp chứng chỉ hoàn thành học phần cho thí sinh theo quy định.

Điều 8. Đối tượng và điều kiện dự thi

Đối tượng dự thi đào tạo trình độ thạc sĩ là công dân nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa

Việt Nam đáp ứng được các điều kiện sau:

1. Về văn bằng

a) Đã tốt nghiệp đại học ngành đúng, ngành phù hợp.

Người có bằng đại học loại hình không chính quy ngành đúng/ ngành phù hợp được đăng ký dự tuyển vào các chuyên ngành đào tạo thạc sĩ thuộc Trường.

b) Đã tốt nghiệp đại học ngành gần, đã học bổ sung kiến thức theo quy định.

c) Văn bằng đại học do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định và công nhận theo quy định

2. Yêu cầu về kinh nghiệm công tác chuyên môn

a) Các đối tượng được đăng ký dự thi tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ ngay sau khi tốt nghiệp đại học thuộc Ngành đúng/phù hợp/ngành gần hệ chính quy; Ngành đúng/phù hợp hệ VL VH, bằng thứ hai phải có kết quả xếp loại tốt nghiệp từ Trung bình khá trở lên ($\geq 6,5$ đối với đào tạo niên chế, $\geq 2,2$ đối với đào tạo tín chỉ).

b) Những đối tượng còn lại, đã có bằng đại học và phải có ít nhất 01 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực đăng ký dự thi kể từ ngày có quyết định công nhận tốt nghiệp đại học đến ngày nộp hồ sơ dự thi.

2. Lý lịch bản thân rõ ràng, không trong thời gian thi hành kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên và không trong thời gian thi hành án hình sự, được cơ quan quản lý nhân sự nơi đang làm việc hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú xác nhận.

3. Có đủ sức khỏe để học tập. Đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học theo quy định tại Điểm e Khoản 1, Điều 9 của Quy định này, Hiệu trưởng đề nghị Giám đốc ĐHTN xem xét, quyết định cho dự thi tuyển sinh tùy tình trạng sức khỏe và yêu cầu của ngành học.

4. Nộp hồ sơ, lệ phí đăng ký dự tuyển và lệ phí dự thi đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Trường.

Điều 9. Đối tượng và chính sách ưu tiên

1. Đối tượng ưu tiên

a) Người có thời gian công tác liên tục từ 2 năm trở lên (tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi) tại các địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Người đăng ký dự tuyển phải nộp quyết định tiếp nhận công tác hoặc điều động, biệt phái công tác của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

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

c) Con liệt sĩ.

d) Anh hùng lực lượng vũ trang, anh hùng lao động.

đ) Người dân tộc thiểu số có hộ khẩu thường trú từ 2 năm trở lên ở địa phương được quy định là Khu vực 1 trong Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành.

e) Con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học, được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận bị dị dạng, dị tật, suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt, học tập do hậu quả của chất độc hoá học.

2. Mức ưu tiên

Người dự thi thuộc đối tượng ưu tiên, kể cả người thuộc nhiều đối tượng ưu tiên được cộng 10 điểm (thang điểm 100) vào kết quả thi môn ngoại ngữ nếu là diện phải thi ngoại ngữ và cộng 01 điểm (thang điểm 10) vào kết quả thi môn Cơ bản.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

Sau khi có thông báo tuyển sinh của ĐHTN, Nhà trường sẽ ra văn bản thông báo tuyển sinh công bố công khai, rộng rãi trên các website của Trường, phòng Đào tạo và các khoa chuyên môn đồng thời gửi đến các cơ quan, tổ chức ở các địa phương.

Các quy định về thông báo tuyển sinh được thực hiện theo quy định của Đại học Thái Nguyên và của Nhà trường.

Điều 11. Đăng ký dự thi, thông tin về kì thi

1. Các thủ tục đăng ký, lập danh sách trích ngang thí sinh, xét duyệt hồ sơ đăng ký dự thi, lập danh sách phòng thi, số báo danh, làm thẻ dự thi... thực hiện theo quy định của ĐHTN. Hồ sơ đăng ký dự thi gồm có:

- a) Phiếu đăng ký dự thi (theo mẫu), ghi đầy đủ các mục trên phiếu.
- b) Sơ yếu lý lịch trong thời hạn 6 tháng, dán ảnh và đóng dấu giáp lai, có xác nhận của thủ trưởng cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự, hoặc chính quyền xã/ phường/thị trấn nơi cư trú (người chưa có việc làm).
- c) Công văn cử đi dự thi của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhân sự (nếu là cán bộ, công chức, viên chức Nhà nước).
- d) Bản sao có công chứng quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động dài hạn để chứng nhận thâm niên công tác, đối tượng ưu tiên.
- đ) Bản sao có công chứng bằng tốt nghiệp đại học, bằng điểm đại học, các bằng cấp liên quan, chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có) theo quy định về đối tượng dự thi, miễn thi ngoại ngữ.
- e) Giấy khám sức khỏe của bệnh viện cấp.
- g) Giấy tờ hợp pháp về đối tượng ưu tiên (nếu có).
- h) 02 ảnh chân dung cỡ 3 x 4 cm mới chụp trong thời gian 6 tháng, mặt sau ảnh ghi họ tên, ngày sinh; 02 phong bì dán tem, ghi tên, địa chỉ người nhận.

Người đăng kí dự tuyển cần mang theo các bản chính của giấy tờ trong hồ sơ để xuất trình, kiểm tra khi nộp hồ sơ đăng kí dự tuyển.

2. Chậm nhất 03 tuần trước ngày thi, ĐHTN công bố danh sách thí sinh, phòng thi, số báo danh trên các trang thông tin điện tử: <http://sdh.tnu.edu.vn> và <http://tnu.edu.vn>. Người đăng kí dự tuyển cần tiếp nhận thông tin về kì thi và thông tin về thí sinh trên các website trên để thực hiện đúng, đầy đủ trong kì thi.

3. Trong thời gian quy định, phòng Đào tạo sẽ tiếp nhận hồ sơ đăng kí dự thi. Khi nhận hồ sơ cần đối chiếu các bản sao với bản chính, kiểm tra phát hiện giấy tờ, thủ tục, còn thiếu hoặc chưa hợp lệ (nếu có) và thông báo, hướng dẫn ngay cho người dự tuyển bổ sung, hoàn thiện để nộp kịp thời hạn.

Phòng Đào tạo chỉ được thu nhận hồ sơ đăng kí dự tuyển đã đầy đủ giấy tờ, thủ tục hợp lệ. Trong và sau ngày thi, Nhà trường không nhận và không giải quyết mọi đề nghị về thay đổi, bổ sung văn bằng, bằng điểm, đối tượng ưu tiên, đối tượng dự thi, chuyên ngành đào tạo, chứng nhận thâm niên công tác của thí sinh.

Điều 12. Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc hội đồng

1. Các thành viên tham gia Hội đồng và các ban giúp việc hội đồng được Hiệu trưởng quyết định theo yêu cầu của Đại học Thái Nguyên.

2. Tiêu chuẩn tham gia, nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên hội đồng theo quy định của Đại học Thái Nguyên và Bộ Giáo dục & Đào tạo.

Điều 13. Đề thi tuyển sinh

Thực hiện theo quy định của Đại học Thái Nguyên.

Điều 14. Tổ chức thi tuyển sinh

Lịch thi được đưa vào thông báo tuyển sinh và thông báo công khai trên website của Trường. Tổ chức tuyển sinh do Đại học Thái Nguyên thực hiện.

Điều 15. Chấm thi tuyển sinh

Công tác chấm thi do Đại học Thái Nguyên tổ chức thực hiện.

Điều 16. Điều kiện trúng tuyển, xét tuyển

1. Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt 50% của thang điểm đối với mỗi môn thi, kiểm tra (kể cả điểm ưu tiên, nếu có).

2. Kết quả trúng tuyển do Hội đồng tuyển sinh của Đại học Thái Nguyên quyết định.

3. Công dân nước ngoài có nguyện vọng được đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường. Trên cơ sở căn cứ vào ngành đào tạo, kết quả học tập ở trình độ đại học; trình độ ngôn ngữ theo yêu cầu của chương trình đào tạo và trình độ tiếng Việt, nguồn kinh phí đào tạo hoặc học bổng..., đề nghị Giám đốc ĐHTN quyết định thành lập hội đồng xét tuyển, quyết định công nhận học viên thạc sĩ theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục Đào tạo và của ĐHTN; trường hợp có điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác giữa Chính phủ Việt Nam với chính phủ nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế về việc tiếp nhận công dân nước ngoài đến Việt Nam học tập ở trình độ thạc sĩ thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế hoặc thỏa thuận hợp tác đó để xét tuyển và quyết định công nhận học viên thạc sĩ.

Điều 17. Quyết định trúng tuyển và công nhận học viên

1. Giám đốc ĐHTN quyết định điểm trúng tuyển của ngành, chuyên ngành, ký duyệt danh sách trúng tuyển và công khai trên website của ĐHTN.

2. Giám đốc ĐHTN ban hành giấy báo nhập học theo danh sách trúng tuyển trước ngày nhập học tối thiểu 15 ngày.

3. Sau 15 ngày kể từ ngày quy định nhập học ghi trên giấy báo, nếu người trúng tuyển không đến thực hiện thủ tục nhập học mà không có lý do chính đáng, thì được xem như đã tự ý từ bỏ quyền được đào tạo trình độ thạc sĩ ở Trường trong đợt tuyển sinh.

4. Sau 15 ngày kể từ ngày nhập học, Nhà trường báo cáo ĐHTN về tình hình nhập học, danh sách người không nhập học đề nghị Giám đốc ĐHTN xem xét và ra quyết định công nhận học viên thạc sĩ đối với những người trúng tuyển nhập học.

Điều 18. Hoạt động thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh

Công tác thanh tra, kiểm tra, giám sát tuyển sinh sau đại học do Đại học Thái Nguyên thực hiện.

Chương III**CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO****Điều 19. Xây dựng chương trình đào tạo**

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ được xây dựng theo định hướng nghiên cứu và/hoặc theo định hướng ứng dụng, cụ thể:

1. Chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu cung cấp cho người học kiến thức chuyên sâu của ngành, chuyên ngành và phương pháp nghiên cứu khoa học phù hợp để có thể độc lập nghiên cứu, phát triển các quan điểm, luận thuyết khoa học, bước đầu có thể hình thành ý tưởng khoa học, phát hiện, khám phá và thử nghiệm kiến thức mới; có khả năng thực hiện công việc ở các vị trí nghiên cứu, giảng dạy, tư vấn và hoạch định chính

sách hoặc các vị trí khác thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo; có thể tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

2. Chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng giúp cho người học nâng cao kiến thức chuyên môn và kỹ năng hoạt động nghề nghiệp; có năng lực làm việc độc lập, sáng tạo; có khả năng thiết kế sản phẩm, ứng dụng kết quả nghiên cứu, phát hiện và tổ chức thực hiện các công việc phức tạp trong hoạt động chuyên môn nghề nghiệp, phát huy và sử dụng hiệu quả kiến thức chuyên ngành vào việc thực hiện các công việc cụ thể, phù hợp với điều kiện thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị kinh tế; có thể học bổ sung một số kiến thức cơ sở ngành và phương pháp nghiên cứu theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ để tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 20. Yêu cầu đối với việc xây dựng chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo phải đảm bảo các yêu cầu sau:

1. Căn cứ vào năng lực, điều kiện và định hướng phát triển đối với từng ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường và nhu cầu thực tế về sử dụng nguồn nhân lực trình độ thạc sĩ để xây dựng và thực hiện chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu và/ hoặc theo định hướng ứng dụng.

2. Xác định rõ mục tiêu, chuẩn đầu ra của mỗi chuyên ngành; khối lượng kiến thức, cấu trúc chương trình và yêu cầu đối với luận văn phù hợp với định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng, phù hợp với các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHTN.

3. Đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu của mỗi chương trình: 30 tín chỉ đối với chương trình đào tạo một năm học; 45 tín chỉ đối với chương trình đào tạo một năm rưỡi và 60 tín chỉ đối với chương trình đào tạo hai năm học. Khối lượng học tập của mỗi tín chỉ theo quy định của Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ hiện hành.

4. Nội dung chương trình đào tạo thạc sĩ phải thực hiện mục tiêu và đạt được chuẩn đầu ra đã xác định; đảm bảo cho học viên được bổ sung và nâng cao kiến thức ngành, chuyên ngành; tăng cường kiến thức liên ngành; nâng cao năng lực thực hiện công tác chuyên môn và nghiên cứu khoa học trong ngành, chuyên ngành đào tạo. Phần kiến thức ở trình độ đại học không được quá 5% thời lượng mỗi học phần (nếu cần phải nhắc lại).

Điều 21. Cấu trúc chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ gồm ba phần: kiến thức chung, kiến thức cơ sở và chuyên ngành, luận văn thạc sĩ.

1. Phần kiến thức chung: bao gồm học phần triết học và ngoại ngữ.

a) Khối lượng kiến thức học phần triết học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (03 tín chỉ).

b) Học phần ngoại ngữ: 5 tín chỉ. Chương trình học phần ngoại ngữ ban hành kèm theo Quyết định số 1599/QĐ-ĐHTN ngày 13/11/2013 của Giám đốc ĐHTN.

2. Phần kiến thức cơ sở và chuyên ngành: bao gồm các học phần bắt buộc và học phần tự chọn. Các học phần tự chọn chiếm tối thiểu 30% khối lượng chương trình đào tạo và số học phần tự chọn phải nhiều hơn số học phần mà học viên được chọn. Mỗi học phần có khối lượng kiến thức từ 2 - 3 tín chỉ.

3. Luận văn thạc sĩ có khối lượng tối thiểu là 7 và tối đa là 15 tín chỉ hoặc tùy thuộc chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu hoặc theo định hướng ứng dụng.

4. Tùy theo chương trình đào tạo có định hướng nghiên cứu hoặc định hướng ứng dụng, trên cơ sở xây dựng của khoa chuyên môn và ý kiến của Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường Hiệu trưởng sẽ quyết định tỷ lệ kiến thức cơ sở, chuyên ngành trong chương trình đào tạo.

Điều 22. Thẩm quyền xây dựng và ban hành chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo do Hiệu trưởng giao cho phòng đào tạo và khoa chuyên môn xây dựng theo quy định hiện hành về điều kiện mở ngành, chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ và về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo để Hiệu trưởng phê duyệt. Đối với chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng, trong quá trình xây dựng phải có sự tham gia của tổ chức hoặc cá nhân làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực sử dụng lao động sau đào tạo.

2. Tối thiểu sau mỗi khoá học, giao cho phòng Đào tạo, khoa chuyên môn thực hiện rà soát, sửa đổi, cập nhật, bổ sung, hoàn thiện chương trình đào tạo để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng và tiếp cận với chương trình đào tạo của các nước tiên tiến. Việc sửa đổi, bổ sung chương trình đào tạo (nếu có) thực hiện theo quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo hiện hành.

3. Hiệu trưởng quyết định việc sử dụng chương trình đào tạo thạc sĩ đang được áp dụng ở một trường đại học tiên tiến trên thế giới, đã được kiểm định bởi tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận, có điều chỉnh cho phù hợp với ĐHTN, đảm bảo học phần triết học đúng quy định, được Hội đồng khoa học và đào tạo Trường thông qua và phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

4. Sau khi hoàn thành xây dựng chương trình đào tạo Nhà trường sẽ báo cáo ĐHTN về chương trình đào tạo thạc sĩ trước khi triển khai đào tạo để thực hiện quản lý, chỉ đạo và phải thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Trường.

Chương IV HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 23. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường đối với chương trình thạc sĩ theo định hướng nghiên cứu.

2. Đối với chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng, trong trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng giao cho phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch tổ chức đào tạo một phần chương trình ở ngoài trường, kể cả tại phân hiệu đóng ở địa phương (nếu có) gửi ĐHTN xem xét và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc tổ chức đào tạo ngoài trường chỉ được thực hiện khi Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Đại học Thái Nguyên cho phép.

Điều 24. Tổ chức đào tạo

1. Đào tạo trình độ thạc sĩ được thực hiện theo học chế tín chỉ.

2. Các khóa học trình độ thạc sĩ được tổ chức tập trung toàn bộ thời gian cho việc học tập nghiên cứu để thực hiện chương trình đào tạo.

Riêng đối với chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng, có thể tổ chức tập trung từng đợt với điều kiện tổng thời gian tập trung để hoàn thành chương trình phải bằng thời gian theo quy định. Trong trường hợp này, thời gian để hoàn thành khóa học theo kế hoạch phải dài hơn thời gian thiết kế để hoàn thành chương trình đào tạo và phải tuân thủ quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 3 Quy định này.

Thời gian hoạt động giảng dạy trình độ thạc sĩ được thực hiện theo thời gian áp dụng cho hệ đại học chính quy của Trường, có sự phục vụ của thư viện và các đơn vị phục vụ đào tạo liên quan.

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

4. Đầu khóa học, Nhà trường thông báo cho học viên về chương trình đào tạo toàn khóa, đề cương chi tiết các học phần trong chương trình; kế hoạch học tập; kế hoạch kiểm tra, thi, thi lại; thời gian tổ chức bảo vệ và bảo vệ lại luận văn; Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của ĐHTN, ĐHKTCN và quy định liên quan đến khóa học.

Đề cương chi tiết học phần phải rõ các nội dung: mục tiêu, số tín chỉ, học phần tiên quyết (nếu có), nội dung, hình thức tổ chức dạy học, hình thức và phương pháp đánh giá, học liệu của học phần và các nội dung khác theo yêu cầu của học phần và theo quy định của Trường.

5. Không bắt buộc học viên phải học học phần ngoại ngữ tại Trường, nhưng phải tổ chức giảng dạy nếu học viên có yêu cầu và đánh giá học phần theo quy định tại Khoản 5, Điều 25 của Quy định này.

6. Nhà trường có trách nhiệm đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, trang thiết bị thực hành hoặc hợp đồng với các cơ quan, tổ chức, đơn vị kinh tế... để đảm bảo điều kiện nghiên cứu, thử nghiệm, thực hành, ứng dụng thực tế cho người học phù hợp với yêu cầu của ngành, chuyên ngành và loại chương trình đào tạo.

7. Việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung và thông qua đề cương chi tiết học phần được Hiệu trưởng quy định và giao cho phòng Đào tạo, khoa chuyên môn thực hiện theo quy định, phải thông qua Hội đồng khoa học và đào tạo Trường trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt.

8. Khoa chuyên môn cử 01 đồng chí phó trưởng khoa phụ trách chuyên môn làm cán bộ quản lý lớp cao học thuộc chuyên ngành do khoa quản lý.

9. Phòng đào tạo xây dựng kế hoạch học tập và Khoa chuyên môn phân công giảng viên phụ trách học phần gửi lên Nhà trường thông qua phòng đào tạo và khoa chuyên môn chịu trách nhiệm quản lý về mặt chuyên môn của giảng viên tham gia giảng dạy.

Điều 25. Thi, kiểm tra, đánh giá

1. Việc đánh giá học phần phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ của người học; công khai, minh bạch các quy định về đánh giá và kết quả đánh giá học phần.

b) Đề thi, kiểm tra phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu học phần đã xác định trong đề cương chi tiết.

c) Đúng hình thức và phương pháp đánh giá đã được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

d) Kết hợp kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập với thi kết thúc học phần.

đ) Kết hợp một số hình thức đánh giá (bài tập, tiểu luận, kết quả thực hành, báo cáo chuyên đề, thi viết, thi vấn đáp...) phù hợp với yêu cầu của học phần.

e) Kết hợp đánh giá ý thức học tập chuyên cần và tính độc lập, sáng tạo của người học.

2. Điểm kiểm tra thường xuyên và điểm thi kết thúc học phần được chấm theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân. Điểm học phần là tổng của điểm kiểm tra thường xuyên chiếm 30% và điểm thi kết thúc học phần chiếm 70% và điểm học phần được làm tròn đến một chữ số thập phân.

Mỗi học phần có 01 bài kiểm tra thường xuyên; học viên phải có thời gian lên lớp từ 80% trở lên thì mới được dự thi kết thúc học phần.

Học phần đạt yêu cầu (học phần tích lũy) khi có điểm học phần từ 4,0 trở lên. Nếu điểm học phần dưới 4,0 thì học viên phải học lại học phần đó hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn).

3. Nếu điểm trung bình chung các học phần chưa đạt 5,5 trở lên theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 27 Quy định này thì học viên phải đăng ký học lại một hoặc một số học phần có điểm dưới 5,5 (kể cả những học phần đã đạt điểm 5,5 trở lên nếu học viên có nhu cầu và Hiệu trưởng xem xét quyết định), hoặc có thể đổi sang học phần khác tương đương (nếu là học phần tự chọn). Điểm được công nhận sau khi học lại là điểm học phần cao nhất trong 2 lần học. Học viên phải đóng học phí các học phần đăng ký học lại theo mức học phí quy định đối với đào tạo trình độ thạc sĩ.

4. Điểm trung bình chung tích lũy của toàn khóa được tính:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n B_i * H_i}{N}$$

Với: A là điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa

B_i là số tín chỉ của học phần thứ i

H_i là điểm của học phần thứ i

N là tổng số tín chỉ của toàn bộ chương trình đào tạo

n số học phần trong chương trình đào tạo (kể cả điểm luận văn)

5. Đối với học phần ngoại ngữ (bao gồm cả ngoại ngữ thứ hai cho học viên theo học ngành, chuyên ngành ngôn ngữ nước ngoài nếu có): Căn cứ vào Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam và Điểm b, Khoản 2, Điều 27 của Quy định này, mỗi năm Giám đốc ĐHTN tổ chức một số lần đánh giá học phần ngoại ngữ chung cho học viên thạc sĩ toàn Đại học (bao gồm cả học viên không đăng ký học ngoại ngữ tại Trường ĐHKTCN). Kết quả đánh giá học phần ngoại ngữ được sử dụng là điều kiện để học viên bảo vệ luận văn.

6. Học viên được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ, đủ điều kiện về ngoại ngữ theo Điểm b, Khoản 2, Điều 27 của Quy định này trong các trường hợp sau:

a) Thuộc quy định tại các điểm a, b, c Khoản 3, Điều 5 Quy định này.

b) Thuộc quy định tại Điểm d, Khoản 3, Điều 5 Quy định này và chứng chỉ còn trong thời hạn 2 năm tính đến ngày bảo vệ luận văn.

c) Học chương trình đào tạo thạc sĩ giảng dạy bằng ngôn ngữ nước ngoài; đạt trình độ ngoại ngữ khi trúng tuyển tối thiểu theo quy định; học viên được giảng dạy, viết và bảo vệ luận văn bằng ngôn ngữ nước ngoài.

7. Kết quả đánh giá học phần ngoại ngữ, hoặc được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ (đạt 450 Toefl ITP trở lên) được ghi vào bảng điểm học tập toàn khóa, nhưng không tính vào điểm trung bình chung của các học phần (điểm trung bình chung tích lũy). Những trường hợp học viên đủ điều kiện về ngoại ngữ, được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ

thì được coi như đã học đủ 5 tín chỉ của học phần ngoại ngữ trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

Điều 26. Luận văn thạc sĩ

1. Đề tài luận văn

a) Đề tài luận văn do khoa chuyên môn công bố hoặc do học viên đề xuất kèm theo đề cương nghiên cứu, được người hướng dẫn đồng ý và học viên chấp thuận. Trường khoa chuyên môn xác nhận trên cơ sở đánh giá, thông qua Hội đồng khoa hoặc thông qua hội đồng đánh giá đề cương (hội đồng ít nhất có 3 thành viên, do khoa đề xuất) trước khi gửi lên phòng đào tạo.

b) Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài cho học viên và cử người hướng dẫn chậm nhất 6 tháng trước khi bảo vệ luận văn, trên cơ sở đề nghị của khoa chuyên môn và trưởng phòng chức năng quản lý đào tạo sau đại học.

c) Việc thay đổi đề tài trước khi tổ chức bảo vệ luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn, trưởng khoa chuyên môn và phòng Đào tạo.

2. Yêu cầu đối với luận văn:

a) Luận văn của chương trình theo định hướng nghiên cứu là một báo cáo khoa học, có đóng góp mới về mặt lý luận, học thuật hoặc có kết quả mới trong nghiên cứu một vấn đề khoa học mang tính thời sự thuộc chuyên ngành đào tạo.

b) Luận văn của chương trình theo định hướng ứng dụng là một báo cáo chuyên đề kết quả nghiên cứu giải quyết một vấn đề đặt ra trong thực tiễn hoặc báo cáo kết quả tổ chức, triển khai áp dụng một nghiên cứu lý thuyết, một mô hình mới... trong lĩnh vực chuyên ngành vào thực tế.

c) Luận văn phải có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, giá trị văn hoá, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

d) Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào.

đ) Luận văn được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, khúc chiết, không tẩy xóa.

3. Hiệu trưởng giao cho phòng Đào tạo xây dựng quy định cụ thể về cấu trúc, khối lượng của luận văn và bản tóm tắt luận văn, cách thức trình bày luận văn theo yêu cầu của từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến luận văn trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 27. Hướng dẫn luận văn và điều kiện bảo vệ luận văn

1. Hướng dẫn luận văn:

a) Mỗi luận văn có một hoặc hai người hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn cần ghi rõ người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai.

b) Người hướng dẫn luận văn phải có chuyên môn đúng hoặc phù hợp với chuyên ngành đào tạo thạc sĩ. Người có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa 7 học viên; có học vị tiến sĩ khoa học hoặc chức danh phó giáo sư được hướng dẫn tối đa 5 học viên; có học vị tiến sĩ được hướng dẫn tối đa 3 học viên trong cùng thời gian, kể cả học viên của cơ

sở đào tạo khác. Người có học vị tiến sĩ phải có đủ thời gian 12 tháng trở lên tính từ ngày có quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ.

c) Riêng đối với luận văn thuộc chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng thì người hướng dẫn thứ hai có thể là người có học vị thạc sĩ từ 36 tháng trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài; được hướng dẫn tối đa 2 học viên trong cùng thời gian, tính trong tất cả các cơ sở đào tạo có tham gia hướng dẫn.

2. Điều kiện bảo vệ luận văn:

a) Học viên hoàn thành chương trình đào tạo, có điểm trung bình chung các học phần trong chương trình đào tạo đạt từ 5,5 trở lên (theo thang điểm 10).

b) Đạt trình độ ngoại ngữ tối thiểu từ bậc 3/6 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam hoặc tương đương (Phụ lục 2).

c) Có đơn xin bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có ý kiến của người hướng dẫn xác nhận luận văn đạt các yêu cầu theo quy định tại Khoản 2, Điều 26 của Quy định này.

d) Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật đình chỉ học tập.

đ) Không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

3. Đối với luận văn chưa đạt yêu cầu, chưa được phép bảo vệ, Hiệu trưởng có thể cho phép trong thời gian tối đa 3 tháng tính từ ngày bắt đầu đợt bảo vệ luận văn, học viên phải bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện, nếu luận văn đạt các yêu cầu quy định tại Khoản 2, Điều 26 thì xem xét cho phép đưa ra bảo vệ.

Điều 28. Hội đồng đánh giá luận văn

1. Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng quyết định thành lập, dựa trên danh sách giới thiệu hội đồng của trưởng khoa chuyên môn và trưởng phòng đào tạo, trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc tính từ ngày học viên nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định tại Khoản 2, Điều 27 Quy định này.

2. Hội đồng đánh giá luận văn có 5 thành viên, gồm: chủ tịch, thư ký, hai phản biện và các ủy viên. Hội đồng có tối thiểu hai thành viên ở ngoài trường, thuộc hai đơn vị khác nhau, trong đó ít nhất có một người là phản biện.

3. Yêu cầu đối với thành viên hội đồng đánh giá luận văn:

a) Các thành viên Hội đồng là những người có học vị tiến sĩ đã đủ thời gian 24 tháng trở lên tính từ ngày có quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ, hoặc có chức danh phó giáo sư, giáo sư cùng ngành, chuyên ngành đào tạo với học viên, am hiểu lĩnh vực của đề tài luận văn.

Đối với luận văn định hướng ứng dụng, trong số các thành viên hội đồng ngoài trường phải có tối thiểu một người đang làm công tác thuộc lĩnh vực của đề tài. Trường hợp không có người đang làm công tác thực tế đủ tiêu chuẩn thành viên Hội đồng theo quy định trên thì có thể mời người có học vị thạc sĩ từ 36 tháng trở lên cùng ngành đào tạo và có tối thiểu 15 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài tham gia là ủy viên hội đồng;

b) Chủ tịch hội đồng là người có năng lực chuyên môn và uy tín khoa học, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của hội đồng.

c) Người phản biện phải là người am hiểu sâu sắc lĩnh vực của đề tài luận văn.

d) Người hướng dẫn luận văn; người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với người bảo vệ luận văn không tham gia hội đồng.

đ) Thành viên Hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn theo quy định tại Khoản 1, Điều 29 Quy định này.

4. Hội đồng họp để đánh giá luận văn trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định thành lập hội đồng. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận văn trong các trường hợp sau: Vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký Hội đồng; vắng mặt người có ý kiến không tán thành luận văn; vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên.

Trong trường hợp có lý do khách quan, Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải đảm bảo các yêu cầu quy định tại Khoản 3 Điều này và thời hạn tổ chức họp hội đồng đánh giá luận văn được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

Điều 29. Đánh giá luận văn

1. Luận văn được đánh giá công khai tại phiên họp của Hội đồng (trừ một số đề tài thuộc lĩnh vực bảo mật theo quy định của cơ quan có thẩm quyền). Hội đồng tập trung chủ yếu vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận văn; mức độ đáp ứng yêu cầu đối với luận văn theo quy định tại Khoản 2, Điều 26 Quy định này; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề tài luận văn đặt ra.

2. Điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: điểm nội dung luận văn tối đa 9,0 điểm và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1,0 điểm cho những luận văn mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan công bố trên danh mục tạp chí khoa học do hiệu trưởng quy định, hoặc đề tài ứng dụng đã được cơ sở, đơn vị ứng dụng đồng ý bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá luận văn, làm tròn đến một chữ số thập phân. Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên.

3. Trong trường hợp luận văn bảo vệ không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung luận văn để bảo vệ lần thứ hai trong thời hạn 3 tháng kể từ ngày bảo vệ luận văn lần thứ nhất; không tổ chức bảo vệ luận văn lần thứ ba. Nếu học viên có nguyện vọng thì Hiệu trưởng có thể xem xét giao đề tài mới. Trong trường hợp này, không tổ chức bảo vệ lại nếu luận văn không đạt yêu cầu. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy định này. Kinh phí cho việc chỉnh sửa, bổ sung luận văn, tổ chức đánh giá lại, thực hiện và bảo vệ đề tài mới do học viên tự chi trả.

4. Sau ngày bảo vệ luận văn tối đa 20 ngày, học viên phải chỉnh sửa luận văn theo ý kiến góp ý của hội đồng chấm luận văn, có báo cáo giải trình những điểm cần bổ sung, chỉnh sửa. Luận văn đã chỉnh sửa và báo cáo giải trình phải có ý kiến xác nhận của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng đi vắng, không thể thực hiện xác nhận đúng thời hạn quy định về việc luận văn đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng, Hiệu trưởng giao nhiệm vụ (bằng văn bản) cho một người có thẩm quyền và am hiểu về lĩnh vực chuyên môn của luận văn kiểm tra và xác nhận thay. Bản báo cáo giải trình; bản sao biên bản họp Hội đồng đánh giá luận văn và các nhận xét của phản biện; văn bản của hiệu trưởng giao nhiệm vụ cho người xác nhận thay chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn (nếu có) được đóng kèm ở cuối luận văn, nộp cho phòng

chức năng quản lý đào tạo sau đại học kiểm tra, xác nhận trước khi gửi vào Thư viện Trường và Trung tâm Học liệu ĐHTN.

5. Mỗi năm Nhà trường tổ chức hai đợt chính đánh giá luận văn thạc sĩ, tương ứng với hai đợt tuyển sinh trong năm (không kể việc tổ chức cho những học viên phải bảo vệ lại luận văn hoặc các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định). Thời gian của mỗi đợt tổ chức bảo vệ luận văn do hiệu trưởng xác định và được ghi vào kế hoạch đào tạo của khóa học.

Hiệu trưởng giao cho phòng Đào tạo xây dựng quy định chi tiết về thủ tục, nội dung, trình tự tổ chức đánh giá một luận văn; hồ sơ, các biên bản về bảo vệ luận văn; yêu cầu đối với bản nhận xét luận văn; xây dựng nội dung và ban hành phiếu chấm luận văn theo thang điểm quy định; quy định cụ thể và hướng dẫn thành viên Hội đồng đánh giá luận văn xem xét về chất lượng, tính hợp lệ của bài báo/báo cáo khoa học/đề tài nghiên cứu khoa học, đề tài ứng dụng đối với chấm điểm nội dung thành tích nghiên cứu cho luận văn.

Điều 30. Thẩm định luận văn

1. Việc thành lập hội đồng thẩm định và thẩm định luận văn do Đại học Thái Nguyên thực hiện.

2. Tác giả luận văn, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định, nhưng được phòng Đào tạo thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) tới hội đồng thẩm định.

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

Điều 31. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghỉ học tạm thời

a) Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp: Được điều động vào lực lượng vũ trang hoặc làm nghĩa vụ quốc tế; bị ốm, bị tai nạn phải điều trị thời gian dài hoặc nghỉ thai sản theo quy định, có giấy xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền. Đối với các trường hợp khác, chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với học viên đã học tối thiểu một học kỳ, đạt điểm trung bình chung tích lũy từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10 hoặc tương đương và không trong thời gian bị kỷ luật.

b) Thời gian nghỉ học tạm thời cho người được điều động vào lực lượng vũ trang, đi làm nghĩa vụ quốc tế là thời gian được ghi trong quyết định của cấp có thẩm quyền, không tính vào thời gian học theo quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy định này.

Thời gian nghỉ học tạm thời cho các trường hợp khác là thời gian cần thiết theo nhu cầu, nguyện vọng của học viên nhưng thời gian tối đa hoàn thành chương trình đào tạo phải theo đúng quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy định này.

c) Hiệu trưởng quy định cụ thể các thủ tục xin nghỉ, thẩm quyền cho nghỉ, tiếp nhận học viên trở lại học tập và tiếp tục hoàn thành chương trình đào tạo, việc đóng học phí, chi phí khác (nếu có) sau thời gian học viên nghỉ học tạm thời và quyết định cho phép học viên nghỉ học tạm thời trên cơ sở các quy định trên.

2. Chuyển cơ sở đào tạo

a) Trong thời gian học tập, học viên được phép chuyển cơ sở đào tạo nếu chuyển vùng cư trú sang tỉnh khác, có giấy xác nhận của chính quyền địa phương hoặc học viên được tuyển dụng, điều động công tác đến tỉnh khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền, không thể tiếp tục học tập tại trường, trừ trường hợp được quy định tại Điểm c, Khoản này.

b) Điều kiện được chuyển cơ sở đào tạo: cơ sở đào tạo chuyển đến đang đào tạo đúng ngành, chuyên ngành của học viên; nguyện vọng chuyển cơ sở đào tạo của học viên phải được sự đồng ý của Hiệu trưởng trường ĐHKTCN và Thủ trưởng cơ sở đào tạo nơi chuyển đến.

c) Học viên không được chuyển cơ sở đào tạo khi đang học ở học kỳ cuối của khóa học hoặc đang trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

d) Hồ sơ, thủ tục chuyển đi, chuyển đến:

Hiệu trưởng đề nghị với Giám đốc ĐHTN xem xét phê duyệt (có kèm theo hồ sơ xin chuyển cơ sở đào tạo của học viên). Hồ sơ, thủ tục chuyển đi, chuyển đến, gồm có:

- Học viên xin chuyển đi: Học viên phải có đơn xin chuyển cơ sở đào tạo, được Hiệu trưởng trường ĐHKTCN cho phép chuyển đi và kí tên, đóng dấu xác nhận; có văn bản đồng ý tiếp nhận của thủ trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

- Học viên xin chuyển đến trường ĐHKTCN: Học viên phải có đơn xin chuyển đến, trên đơn có ý kiến cho phép chuyển đi của thủ trưởng cơ sở đang đào tạo học viên và kí tên đóng dấu xác nhận, có ý kiến đồng ý tiếp nhận và kí tên, đóng dấu xác nhận của Hiệu trưởng trường ĐHKTCN, kèm theo các giấy tờ: hồ sơ học viên, bản sao quyết định công nhận học viên của thủ trưởng cơ sở đào tạo tuyển học viên, bảng điểm hoặc giấy xác nhận kết quả những học phần đã học.

Học viên xin chuyển cơ sở đào tạo phải có giấy xác nhận chuyển nơi cư trú đến tỉnh khác của chính quyền địa phương hoặc quyết định tuyển dụng, điều động công tác của cấp có thẩm quyền.

3. Chuyển chuyên ngành đào tạo

Trong thời gian học tập, học viên có thể được phép chuyển chuyên ngành đào tạo một lần, khi có đơn xin chuyển chuyên ngành với lí do chính đáng. So với chuyên ngành đã đăng kí dự tuyển, chuyên ngành học viên có nguyện vọng chuyển sang phải thỏa mãn các điều kiện: cùng nhóm ngành (cùng trong danh mục có mã số gồm 6 chữ số của Danh mục Giáo dục, đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ, tiến sĩ, được ban hành kèm theo Thông tư số: 25/2017/TT-BGDĐT ngày 10/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo), có chung môn thi tuyển sinh, có điểm xét tuyển không cao hơn điểm xét tuyển của chuyên ngành trúng tuyển, có chung các học phần bắt buộc thuộc phần kiến thức cơ sở. Việc cho phép chuyển chuyên ngành đào tạo do Hiệu trưởng quyết định và chỉ giải quyết trước khi bắt đầu học các học phần kiến thức chuyên ngành.

4. Những trường hợp thay đổi khác Hiệu trưởng trường ĐHKTCN đề nghị Giám đốc ĐHTN xem xét, giải quyết.

Điều 32. Tốt nghiệp, cấp bằng điểm, cấp bằng thạc sĩ, giấy chứng nhận

1. Điều kiện tốt nghiệp

a) Có đủ điều kiện bảo vệ luận văn quy định tại Khoản 2, Điều 27 Quy định này.

b) Điểm luận văn đạt từ 5,5 trở lên.

c) Đã nộp luận văn được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, có xác nhận của người hướng dẫn và chủ tịch hội đồng hoặc xác nhận của người có thẩm quyền được Hiệu trưởng giao nhiệm vụ về việc luận văn đã được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, đóng kèm bản báo cáo giải trình, bản sao kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện cho cơ sở đào tạo để sử dụng làm tài liệu tham khảo tại thư viện và lưu trữ theo quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 33 Quy định này.

d) Đã công bố công khai toàn văn luận văn trên website của trường và Trung tâm Học liệu thuộc ĐHTN.

2. Mỗi năm Nhà trường tổ chức hai lần chính xét công nhận tốt nghiệp cho học viên thạc sĩ (các trường hợp đặc biệt khác, Hiệu trưởng có thể xem xét và cho phép tổ chức các lần xét tốt nghiệp bổ sung). Hội đồng xét tốt nghiệp do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Hội đồng do Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được ủy quyền làm chủ tịch; trưởng/phó phòng Đào tạo làm ủy viên thường trực; các ủy viên là các Trưởng khoa có học viên tốt nghiệp, đại diện thanh tra đào tạo và đại diện lãnh đạo đơn vị có liên quan đến quá trình đào tạo (nếu có). Hội đồng căn cứ vào điều kiện tốt nghiệp để xét, lập danh sách những học viên đủ điều kiện, đề nghị Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp. Chủ tịch hội đồng xét tốt nghiệp của Trường phải thông báo lịch họp xét tốt nghiệp cho ĐHTN trước ít nhất 07 ngày để Giám đốc ĐHTN cử cán bộ có trách nhiệm đến dự họp nắm tình hình.

Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp gồm có: bản danh sách trích ngang học viên được xét tốt nghiệp theo chuyên ngành đào tạo, được lập bởi phòng đào tạo sau đại học và ủy viên thường trực hội đồng xét tốt nghiệp, và hồ sơ cá nhân học viên được xét tốt nghiệp. Thành phần hồ sơ cá nhân học viên bao gồm:

- Bản sao bằng và bảng điểm tốt nghiệp đại học.
- Chứng nhận năng lực ngoại ngữ theo quy định.
- Bảng điểm học tập thạc sĩ toàn khóa.
- Lý lịch khoa học.
- Hồ sơ bảo vệ luận văn theo quy định của nhà trường.
- Giấy chứng nhận đã nộp: luận văn, tóm tắt luận văn, đĩa CD-ROM copy luận văn và copy tóm tắt luận văn của Trung tâm Học liệu ĐHTN, Thư viện trường.
- Bản sao giấy khai sinh.
- Cam kết thông tin cá nhân ghi trên bằng thạc sĩ.

3. Bảng điểm học tập toàn khóa của học viên được viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh, ghi rõ: ngành, chuyên ngành, loại chương trình đào tạo (định hướng nghiên cứu/ định hướng ứng dụng), tên các học phần trong chương trình đào tạo, thời lượng của mỗi học phần, điểm học phần lần 1 và lần 2 (nếu có), điểm trung bình chung các học phần, kết quả đánh giá học phần ngoại ngữ (hoặc được miễn đánh giá học phần ngoại ngữ), tên đề tài luận văn, điểm luận văn và danh sách thành viên hội đồng đánh giá luận văn.

4. Hiệu trưởng trường ĐHKTCN ra quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ và bảng điểm cho học viên theo đề nghị của hội đồng xét tốt nghiệp. Việc cấp phát, quản lý bằng thạc sĩ, bản sao bằng thạc sĩ phải tuân thủ quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHTN.

5. Nhà trường có thể tổ chức lễ trao bằng cho người được cấp bằng thạc sĩ. Trong thời gian chờ đợi thực hiện thủ tục cấp bằng, nếu có đề nghị, học viên được Hiệu trưởng cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp và bản sao bảng điểm thạc sĩ.

6. Nhà trường lập hồ sơ đề nghị Đại học Thái nguyên duyệt và cấp phát phôi bằng thạc sĩ theo quy định.

Hồ sơ đề nghị cấp phôi bằng thạc sĩ gồm có:

- Văn bản báo cáo về khóa đào tạo trình độ thạc sĩ, có xác nhận của Hiệu trưởng trường ĐHKTCN với các nội dung: Tổng số học viên và số học viên từng chuyên ngành theo các quyết định công nhận học viên và quyết định về những thay đổi trong quá trình

đào tạo của Giám đốc ĐHTN; một số nét chính về tình hình thực hiện kế hoạch đào tạo của khóa học; số phôi bằng thạc sĩ đề nghị được cấp (tương ứng với số học viên tốt nghiệp). Danh sách trích ngang học viên tốt nghiệp và được cấp bằng thạc sĩ.

- Các quyết định của Giám đốc ĐHTN và của Hiệu trưởng trường ĐHKTCN: quyết định công nhận học viên thạc sĩ của khóa tốt nghiệp và các khóa học khác có người tốt nghiệp cùng đợt (nếu có); quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có): tiếp nhận học viên chuyển đến, cho phép học viên chuyển cơ sở đào tạo, cho phép học viên nghỉ học tạm thời, cho phép học viên chuyển chuyên ngành đào tạo. Các quyết định xử lý kỉ luật học viên và những quyết định liên quan khác.

- Biên bản cuộc họp xét công nhận tốt nghiệp.

- Bản Photocopy trang thông tin điện tử đã đăng toàn văn luận văn thạc sĩ.

- Lệ phí cấp phôi bằng theo quy định của Giám đốc ĐHTN.

7. Thủ tục cấp bù phôi bằng thạc sĩ: Trường hợp có phôi bằng bị hỏng trong quá trình viết thông tin/ kí tên/ đóng dấu..., trường ĐHKTCN có văn bản gửi ĐHTN nêu rõ lí do và đề nghị được cấp bù phôi khác, kèm theo các phôi bằng bị hỏng.

8. Hiệu trưởng trường ĐHKTCN chịu trách nhiệm trước Giám đốc ĐHTN về toàn bộ quá trình viết nội dung bằng, kí tên, đóng dấu, lập sổ gốc cấp phát văn bằng, bảo quản văn bằng và quy trình cấp phát văn bằng thạc sĩ. Những văn bằng chưa cấp phát phải được bảo quản cẩn thận, tuyệt đối không để xảy ra mất mát, hư hỏng vì bất kì lí do nào.

Nếu học viên không đủ điều kiện tốt nghiệp, học viên không hoàn thành chương trình đào tạo khi đã hết thời gian đào tạo (bao gồm cả thời gian kéo dài theo quy định) và theo quy định tại Điểm c, Khoản 3, Điều 3 Quy định này, không bị kỷ luật buộc thôi học, có yêu cầu thì được Hiệu trưởng trường ĐHKTCN cấp giấy chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

Điều 33. Chế độ báo cáo, lưu trữ

1. Chế độ báo cáo

Tháng 12 hàng năm, Nhà trường có văn bản báo cáo tổng kết công tác đào tạo sau đại học, trong đó có nội dung về đào tạo trình độ thạc sĩ của năm gửi ĐHTN, bao gồm các nội dung: Danh sách giảng viên cơ hữu có trình độ tiến sĩ trở lên và số liệu thực hiện kế hoạch tuyển sinh theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo; số học viên hiện có và số dự kiến tốt nghiệp năm sau; những nét chính về thực hiện kế hoạch năm học, khóa học; dự kiến số lần tuyển sinh cho chuyên ngành và chỉ tiêu tuyển sinh năm sau; những đề nghị với ĐHTN (nếu có). Các số liệu nêu trong báo cáo cần đảm bảo chính xác, các nhận định, đánh giá cần cụ thể và sát thực tiễn.

2. Lưu trữ

a) Tài liệu quá trình đào tạo, công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ của ĐHTN và trường ĐHKTCN phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ. Giám đốc ĐHTN, Hiệu trưởng trường ĐHKTCN có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện việc bảo quản tài liệu lưu trữ theo quy định.

b) Quyết định trúng tuyển, sổ gốc ghi điểm học phần, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng thạc sĩ, cấp phát bản sao văn bằng, cấp phôi bằng là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn.

c) Luận văn đã được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên, kết luận của hội đồng đánh giá luận văn và nhận xét của các phản biện được lưu trữ, bảo quản tối thiểu 30 năm,

kể từ khi người học tốt nghiệp.

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

Chương V

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA TRƯỜNG ĐHKTCN, GIẢNG VIÊN, HỌC VIÊN

Điều 34. Nhiệm vụ và quyền hạn của trường ĐHKTCN

1. Trên cơ sở đề nghị của phòng Đào tạo và ý kiến nhất trí của Hội đồng khoa học & đào tạo Trường, Hiệu trưởng ban hành quy định chi tiết quy định về quản lý và tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ phù hợp với điều kiện thực tiễn của đơn vị, trong đó có thể đề ra những quy định cao hơn so với Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ của Giám đốc ĐHTN nhằm nâng chất lượng đào tạo.

2. Xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm đối với ngành, chuyên ngành đang đào tạo, báo cáo ĐHTN đúng thời gian quy định. Thực hiện đầy đủ sự phân công, chỉ đạo của ĐHTN trong công tác tuyển sinh đào tạo trình độ thạc sĩ.

3. Xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn, xuất bản, lựa chọn giáo trình, xây dựng và triển khai kế hoạch giảng dạy đối với các ngành, chuyên ngành đã tuyển sinh; chuẩn bị điều kiện về giảng viên, cơ sở vật chất, điều tra nhu cầu xã hội và lập hồ sơ đăng ký đào tạo ngành, chuyên ngành mới.

4. Tổ chức, quản lý, triển khai chương trình đào tạo ngành, chuyên ngành theo kế hoạch năm học, khóa học đã được phê duyệt. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học, kể cả đối với giờ tự học của học viên.

5. Xét điều kiện và ra quyết định công nhận học viên tốt nghiệp; cấp văn bằng, bằng điểm thạc sĩ, cấp bản sao văn bằng, bằng điểm thạc sĩ cho người tốt nghiệp (nếu có nhu cầu); quản lý văn bằng, lập và quản lý sổ gốc cấp phát văn bằng thạc sĩ và sổ cấp bản sao theo quy định hiện hành. Cấp chứng nhận tốt nghiệp hoặc chứng nhận hoàn thành chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định.

6. Quản lý kinh phí, khai thác, tạo nguồn bổ sung; đầu tư, sử dụng và quản lý các nguồn lực khác trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo đúng quy định.

7. Tự tổ chức thanh, kiểm tra, đánh giá và công bố công khai kết quả tự đánh giá chất lượng đào tạo; đăng ký tham gia kiểm định chương trình đào tạo thạc sĩ với tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận.

8. Công bố công khai trên website của trường: các văn bản quy định và thông tin về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ; danh mục ngành, chuyên ngành đào tạo, kế hoạch và chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các ngành, chuyên ngành đã được phép đào tạo; chương trình đào tạo, kế hoạch giảng dạy; danh sách học viên trúng tuyển, tốt nghiệp và được cấp bằng thạc sĩ theo từng khóa học; toàn văn các luận văn đã bảo vệ đạt yêu cầu theo từng ngành, chuyên ngành đào tạo và các đề tài luận văn đang được nghiên cứu; cam kết chất lượng giáo dục và chất lượng giáo dục thực tế, các điều kiện đảm bảo chất lượng (gồm đội ngũ giảng viên giảng dạy và hướng dẫn luận văn; cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm đáp ứng yêu cầu đào tạo của ngành, chuyên ngành) và các khoản thu, chi tài chính đối với người học và các thông tin khác theo quy định.

9. Căn cứ vào các quy định của pháp luật và nội dung của Quy định này, xây dựng quy định chi tiết và công bố công khai các hình thức xử lý đối với hành vi vi phạm Quy

chế của công chức, viên chức, giảng viên, người lao động, người học.

10. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ theo quy định tại Điều 33 Quy định này.

11. Bồi hoàn học phí cho người học nếu Nhà trường vi phạm Quy định này hoặc vi phạm các quy định khác của pháp luật dẫn đến người học (không vi phạm) không được cấp bằng.

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

Điều 35. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm giảng viên cơ hữu và giảng viên thỉnh giảng, được phân công nhiệm vụ giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hoặc hướng dẫn học viên thực hành, thực tập, thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ.

2. Giảng viên cơ hữu được quy định tại Điều lệ trường đại học.

3. Ngoài các tiêu chuẩn giảng viên đại học quy định tại Điều lệ trường đại học, giảng viên tham gia giảng dạy các học phần lý thuyết chương trình đào tạo thạc sĩ phải có học vị tiến sĩ hoặc có chức danh giáo sư, phó giáo sư; giảng viên giảng dạy học phần ngoại ngữ cho các chuyên ngành không chuyên ngôn ngữ nước ngoài, giảng viên giảng dạy học phần triết học hoặc người hướng dẫn thực hành, thực tập phải có học vị thạc sĩ trở lên.

4. Giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên (các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân, nghệ sĩ... ở trong nước và nước ngoài) tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ phải đảm bảo tiêu chuẩn theo các quy định hiện hành, phải là chuyên gia có uy tín trong lĩnh vực khoa học thuộc ngành, chuyên ngành đào tạo.

Điều 36. Nhiệm vụ và quyền của giảng viên đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định hiện hành của trường ĐHKTCN, ĐHTN và của Nhà nước liên quan đến đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. Thường xuyên đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, thực hiện tư vấn, giúp đỡ học viên trong học tập và nghiên cứu khoa học.

3. Thường xuyên nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Được hưởng các chính sách đối với giảng viên trong đào tạo trình độ thạc sĩ theo quy định của nhà nước và của Nhà trường.

5. Không được tự tổ chức hoặc thực hiện việc phụ đạo, hướng dẫn ôn tập với mục đích để người học dự thi tuyển sinh vào đào tạo trình độ thạc sĩ.

6. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

7. Ngoài các nhiệm vụ và quyền trên, người hướng dẫn luận văn cho học viên có thêm nhiệm vụ và quyền sau:

a) Hướng dẫn học viên xây dựng và thực hiện kế hoạch nghiên cứu đề tài.

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

c) Từ chối không hướng dẫn học viên và thông báo bằng văn bản cho Nhà trường trong các trường hợp: đã hướng dẫn đủ số lượng tối đa theo quy định tại Điểm b, c Khoản 1 Điều 27 Quy định này; sau một tháng kể từ ngày nhận quyết định cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ hoặc không tuân thủ sự hướng dẫn hoặc không hoàn thành kế hoạch nghiên cứu mà không có lý do chính đáng.

d) Xác nhận kết quả nghiên cứu và duyệt luận văn của học viên; đề nghị và chịu trách

nhiệm về việc đề nghị Nhà trường cho học viên bảo vệ luận văn nếu thấy đáp các ứng yêu cầu theo quy định tại Khoản 2, Điều 26 Quy định này; giúp đỡ học viên sửa chữa luận văn và xác nhận về việc luận văn đã được sửa chữa theo kết luận của hội đồng đánh giá trong thời gian quy định để đảm bảo điều kiện xét tốt nghiệp cho học viên.

Điều 37. Nhiệm vụ và quyền của học viên

1. Hoàn thành chương trình đào tạo; chấp hành pháp luật; nội quy, quy chế, quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Nhà nước, ĐHTN và trường ĐHKTCN.

2. Đóng học phí, bao gồm cả phần học phí tăng thêm do phải học bổ sung, học lại, bảo vệ luận văn lần hai hoặc thực hiện đề tài luận văn mới theo quy định hợp pháp của ĐHTN, trường ĐHKTCN.

3. Tôn trọng giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức, nhân viên của ĐHTN, trường ĐHKTCN.

4. Được tôn trọng, đối xử bình đẳng và được cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến việc học tập của mình.

5. Được sử dụng thư viện, tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm, các trang thiết bị và cơ sở vật chất của trường ĐHKTCN theo quy định cho việc học tập, nghiên cứu.

6. Được đề nghị trường ĐHKTCN thay người hướng dẫn luận văn nếu sau một tháng, kể từ khi nhận được quyết định giao đề tài và cử người hướng dẫn mà học viên không liên hệ được với người hướng dẫn hoặc không được hướng dẫn thực hiện đề tài luận văn.

7. Được phản hồi ý kiến với người có thẩm quyền của trường ĐHKTCN về chương trình đào tạo, về hoạt động giảng dạy của giảng viên và các hoạt động liên quan đến quá trình tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo thạc sĩ.

8. Được tham gia hoạt động đoàn thể, tổ chức xã hội trong trường ĐHKTCN.

9. Được bồi hoàn học phí nếu học viên không có lỗi, do vi phạm của trường ĐHKTCN dẫn đến việc không được cấp bằng thạc sĩ.

10. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của pháp luật.

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

Điều 38. Thanh tra, kiểm tra

Nhà trường có trách nhiệm tổ chức tự kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế đào tạo và các vấn đề khác liên quan đến quá trình đào tạo trình độ thạc sĩ của cơ sở mình.

Điều 39. Khiếu nại, tố cáo

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm quy chế của ĐHTN, trường, của giảng viên, cán bộ quản lý và học viên.

2. Việc khiếu nại, tố cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 40. Xử lý vi phạm

1. Xử lý vi phạm trong tổ chức, quản lý đào tạo

a) Nếu học viên vi phạm Quy định này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính; bị xử lý kỷ luật theo Quy định này, hoặc theo Quy chế Học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp chính quy hiện hành.

Đối với các trường hợp: thi hộ, kiểm tra hộ, học hộ hoặc nhờ người khác thi hộ, kiểm

tra hộ, học hộ, sử dụng văn bằng, chứng chỉ giả trong hồ sơ tuyển sinh sẽ bị buộc thôi học. Nếu phát hiện sau khi cấp bằng thì Hiệu trưởng trường ĐHKTCN quyết định thu hồi, huỷ bỏ bằng thạc sĩ đã cấp đối với người vi phạm và báo cáo Giám đốc ĐHTN.

b) Công chức, viên chức, người lao động của trường ĐHKTCN tham gia quản lý, giảng dạy, hướng dẫn, đánh giá luận văn nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị tạm dừng việc giảng dạy, hướng dẫn luận văn, tham gia hội đồng đánh giá luận văn trong thời hạn tối thiểu một năm, bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật hiện hành. Nếu giảng viên thỉnh giảng, giảng viên của trường ĐHKTCN hoặc của đơn vị khác thuộc ĐHTN vi phạm thì tùy theo tính chất, mức độ, hành vi vi phạm sẽ bị đình chỉ, chấm dứt hợp đồng tham gia đào tạo trình độ thạc sĩ một năm hoặc vĩnh viễn, hoặc bị thay thế khỏi danh sách hội đồng đánh giá luận văn và dừng tham gia đánh giá luận văn của đợt đó, hoặc lâu dài hoặc vĩnh viễn, trường hợp cần thiết sẽ kết hợp thông báo bằng văn bản cho thủ trưởng cơ quan quản lý cán bộ của người vi phạm về hành vi vi phạm để có hình thức giáo dục, xử lý.

c) Trường ĐHKTCN nếu vi phạm Quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị Giám đốc ĐHTN có hình thức xử lý hoặc đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan chức năng có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và áp dụng các trách nhiệm pháp lý khác đã được quy định. Trong trường hợp này, Hiệu trưởng trường ĐHKTCN và những người trực tiếp vi phạm bị xử lý kỷ luật; người vi phạm gây thiệt hại phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Hiệu trưởng trường ĐHKTCN chịu trách nhiệm xử lý công chức, viên chức, người lao động, người học sau đại học vi phạm và báo cáo ĐHTN, thông báo tới cơ quan chủ quản/ đơn vị/ địa phương nơi người bị xử lý đang làm việc, cư trú.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 41. Áp dụng Quy định

Công tác quản lý, triển khai nội dung, kế hoạch đào tạo trình độ thạc sĩ đối với các khóa tuyển sinh từ tháng 4 năm 2017 trở đi áp dụng theo Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của Đại học Thái Nguyên và của Quy định này.

Điều 42. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Đối với từng thời kì, giai đoạn và năm học, Hiệu trưởng trường ĐHKTCN sẽ ban hành những văn bản chỉ đạo, quy định cụ thể, chi tiết về thực hiện các nhiệm vụ tổ chức, chỉ đạo, triển khai chương trình và kế hoạch đào tạo, về công tác tuyển sinh, phương pháp, nội dung, chương trình đào tạo cũng như chuẩn đầu ra trong đào tạo trình độ thạc sĩ phù hợp với sự phát triển của Nhà trường và đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của xã hội; kịp thời kiện toàn, bổ sung, thay đổi phù hợp về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị chức năng quản lý đào tạo sau đại học của trường ĐHKTCN theo hướng chuyên sâu, nâng cao chất lượng công tác tham mưu cho lãnh đạo.

Căn cứ vào nội dung của Quy định này, phòng Đào tạo triển khai các nội dung cần cụ thể hóa trong quy định này để phù hợp với tình hình thực tiễn của Nhà trường.

PHẦN 2
QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này nhằm cụ thể hóa các nội dung của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Quy chế 08/2017) và Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1796/QĐ-ĐHTN ngày 28 tháng 8 năm 2017 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

2. Quy định này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp (ĐHKTCN) bao gồm: tuyển sinh; tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền của cá nhân và các đơn vị liên quan; luận án, đánh giá và bảo vệ luận án; thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với trường ĐHKTCN, các tổ chức và cá nhân có liên quan.

2. Quy định này không áp dụng đối với các chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chương trình liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ giữa trường ĐHKTCN với các cơ sở đào tạo của nước ngoài do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng và các chương trình liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ giữa trường ĐHKTCN với các cơ sở đào tạo của nước ngoài do hai bên cùng cấp bằng (nếu có).

Điều 3. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo ở trình độ tiến sĩ do trường ĐHKTCN xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành, đáp ứng các điều kiện sau:

a) Khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh (NCS) có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và tối thiểu 120 tín chỉ đối với NCS có bằng tốt nghiệp đại học;

b) Chuẩn đầu ra bao gồm kiến thức thực tế và kiến thức lý thuyết; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp, ứng xử; mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân trong việc áp dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của người tốt nghiệp trình độ tiến sĩ phải đạt Bậc 8 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam được phê duyệt tại Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Khung trình độ quốc gia).

2. Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm: các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ và luận án tiến sĩ.

3. Các học phần bổ sung nhằm hỗ trợ NCS có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu.

a) Đối với NCS đã có bằng thạc sĩ: căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu, Thủ trưởng CSGDDH xác định số học phần và khối lượng tín chỉ NCS cần phải học bổ sung;

b) Đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc ngành hoặc chuyên ngành (sau đây gọi chung là ngành) tương ứng.

4. Các học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn) nhằm nâng cao trình độ lý luận ngành hoặc chuyên ngành (sau đây gọi chung là ngành), phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu. Mỗi NCS phải hoàn thành 08 học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng kiến thức từ 17 - 20 tín chỉ. Cụ thể:

a) Các học phần bắt buộc gồm:

- Tiểu luận tổng quan yêu cầu NCS thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu, từ đó rút ra mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của luận án tiến sĩ. Tiểu luận tổng quan có khối lượng kiến thức tương đương 03 tín chỉ;

- Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu NCS nâng cao năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ. Mỗi NCS phải hoàn thành 03 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng kiến thức 06 tín chỉ;

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

- Mỗi NCS phải hoàn thành 04 học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng kiến thức từ 08 - 10 tín chỉ, mỗi học phần có khối lượng kiến thức từ 02 - 03 tín chỉ, trong đó các học phần tự chọn chiếm 50% số tín chỉ;

- Các học phần ở trình độ tiến sĩ 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.

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

6. Trường ĐHKTCN được sử dụng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo nước ngoài theo quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 36 Luật giáo dục đại học.

7. Nếu có NCS đăng ký học, viết luận án và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh (*sẽ thực hiện theo quy định riêng*) giao cho phòng đào tạo phối hợp với các đơn vị chức năng và khoa chuyên môn có liên quan xây dựng chương trình đào tạo học bằng tiếng Anh, đồng thời phải đáp ứng các điều kiện về đội ngũ giảng viên cơ hữu đảm nhiệm việc đào tạo chương trình tiến sĩ bằng tiếng Anh.

Chương II TUYỂN SINH

Điều 4. Phương thức và thời gian tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển.

2. Số lần tuyển sinh trong năm: Hàng năm, ĐHTN tổ chức các đợt tuyển sinh trình độ tiến sĩ cùng với kỳ thi tuyển sinh sau đại học. Ngoài ra, có thể tổ chức tuyển sinh một số đợt theo kế hoạch và đề án tuyển sinh của trường ĐHKTCN theo đúng quy định (phụ lục I). Giám đốc Đại học Thái Nguyên quyết định số lần, thời điểm tuyển sinh và thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của ĐHTN, trường ĐHKTCN.

Điều 5. Điều kiện dự tuyển

Người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Có bằng tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên hoặc có bằng thạc sĩ.

a) Danh mục ngành đào tạo phù hợp được đăng ký xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ do hiệu trưởng trường ĐHKTCN xác định và được công khai trong đề án tuyển sinh;

b) Văn bằng đại học, thạc sĩ do cơ sở giáo dục đại học nước ngoài cấp phải được Cục Quản lý chất lượng (trước đây là Cục khảo thí và Kiểm định chất lượng giáo dục) công nhận.

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

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

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

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

c) Chứng chỉ tiếng Anh TOEFL iBT từ 45 trở lên, Chứng chỉ IELTS (Academic Test) từ 5.0 trở lên hoặc Chứng chỉ Cambridge examination (CAE 45-59), Cambridge examination (PET Pass with Distinction) do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

Một số loại chứng chỉ tiếng nước ngoài khác minh chứng về năng lực ngoại ngữ theo bảng tham chiếu dưới đây (được cấp trong thời hạn 24 tháng):

STT	Chứng chỉ	Trình độ
1	CIEP/Alliance française diplomas	TCF B2; DELF B2 Diplôme de Langue
2	Goethe - Institut	Goethe- Zertifikat B2 Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB)
3	TestDaF	TDN3- TDN4
4	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 6
5	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N2
6	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	ТРКИ-2

d) Người dự tuyển đáp ứng quy định tại điểm a Khoản này khi ngôn ngữ sử dụng trong thời gian học tập không phải là tiếng Anh; hoặc đáp ứng quy định tại điểm b Khoản này khi có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài không phải là tiếng Anh; hoặc có các chứng chỉ tiếng nước ngoài khác tiếng Anh ở trình độ tương đương theo quy định tại điểm c Khoản này do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển thì phải có khả năng giao tiếp được bằng tiếng Anh trong chuyên môn (có thể diễn đạt những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn cho người khác hiểu bằng tiếng Anh và hiểu được người khác trình bày những vấn đề chuyên môn bằng tiếng Anh).

4. Người dự tuyển là công dân nước ngoài phải có trình độ tiếng Việt tối thiểu từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam.

Người dự tuyển là công dân nước ngoài đăng ký học chương trình đào tạo trình độ

tiến sĩ bằng tiếng Anh thì phải đáp ứng các chuẩn tối thiểu trình độ tiếng Anh như quy định tại điểm c, d khoản 3 Điều này.

5. Đạt đủ điều kiện về kinh nghiệm quản lý và thâm niên công tác theo yêu cầu cụ thể của từng ngành dự tuyển do Hiệu trưởng quy định.

Điều 6. Hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

a) Phiếu đăng ký dự tuyển (theo mẫu Phụ lục II);

b) Sơ yếu Lý lịch trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển, có xác nhận của thủ trưởng cơ quan quản lý hoặc chính quyền địa phương nơi thí sinh cư trú. Sơ yếu lý lịch phải dán ảnh của người đăng ký xét tuyển và đóng dấu giáp lai của cơ quan, đơn vị hoặc chính quyền địa phương nơi thí sinh cư trú;

c) Bản sao (có công chứng) bằng tốt nghiệp và bằng điểm đại học; bằng tốt nghiệp và bằng điểm thạc sĩ;

d) Bản sao chụp bìa, mục lục và toàn văn các bài báo/ báo cáo khoa học đã công bố. Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và thâm niên công tác (nếu có);

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

e) Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của ít nhất 01 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển, cụ thể:

- Phẩm chất đạo đức, đặc biệt 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;

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

h) Các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của trường:

- Giấy khám sức khỏe của bệnh viện;

- Bản sao có công chứng văn bằng tốt nghiệp đại học các ngành ngôn ngữ nước ngoài, chứng chỉ ngoại ngữ.

- Người có bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp cần có minh chứng về học toàn thời gian ở nước ngoài, gồm một trong các tài liệu liên quan sau: (i) xác nhận của cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước sở tại đã theo học; (ii) xác nhận của cơ sở giáo dục nước ngoài nơi đã học tập; (iii) bản sao hợp lệ hộ chiếu có đóng dấu ngày xuất, nhập cảnh; (iv) minh chứng đã đăng ký vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- 03 ảnh chân dung mới chụp cỡ 4cm x 6cm và 02 phong bì có dán tem và ghi địa chỉ

của người nhận (để gửi thông báo trúng tuyển và nhập học, lưu hồ sơ);

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (01 bộ lưu tại Trường; 01 bộ báo cáo ĐHTN).

Điều 7. Thông báo tuyển sinh

Đại học Thái Nguyên ra thông báo trên cơ sở nội dung thông tin trong thông báo tuyển sinh do trường ĐHKTCN chịu trách nhiệm và báo cáo ĐHTN, đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành và phù hợp với đề án tuyển sinh của trường.

Điều 8. Tổ chức tuyển sinh và công nhận trúng tuyển nghiên cứu sinh

1. Hội đồng tuyển sinh, Ban thư ký, Tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS: Do Đại học Thái Nguyên thành lập.

2. Quy trình xét tuyển NCS: Do Đại học Thái Nguyên thực hiện

3. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

a) Căn cứ danh sách thí sinh đã được Giám đốc - Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định công nhận trúng tuyển, ĐHTN gửi giấy triệu tập nhập học đến các thí sinh trúng tuyển.

b) Sau thời gian tối đa 20 ngày kể từ khi NCS nhập học, Hiệu trưởng trường ĐHKTCN ban hành quyết định công nhận NCS và phân công người hướng dẫn, xác định thời gian đào tạo.

Trường ĐHKTCN có văn bản giao NCS về hoạt động chuyên môn tại khoa quản lý chuyên môn. Chậm nhất 06 tháng sau khi có quyết định công nhận NCS và người hướng dẫn, trường ĐHKTCN phải tổ chức đánh giá đề cương chi tiết đề tài luận án của NCS và ra quyết định giao đề tài luận án; báo cáo ĐHTN.

Chương III TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 9. Tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo

1. Căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 37 Luật giáo dục đại học, Hiệu trưởng giao cho phòng đào tạo quy định chi tiết việc tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ đảm bảo tuân thủ các quy định của Quy chế 08/2017 và các quy định liên quan của ĐHTN (tổ chức giảng dạy, đánh giá học phần tiến sĩ, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của NCS; điều kiện để NCS được tiếp tục đào tạo khi kết thúc các học phần và tiểu luận tổng quan,...).

2. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ

a) Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ (kể từ khi có quyết định công nhận NCS và phân công người hướng dẫn của Trường) được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 35 Luật giáo dục đại học và điểm d khoản 4

Điều 2 Quyết định số 1981/QĐ-TTg ngày 18/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân và đảm bảo hoàn thành khối lượng học tập tối thiểu theo quy định tại khoản 1 Điều 3 của Quy định này;

b) Trong trường hợp đặc biệt, NCS được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập theo quy định tại khoản 7 Điều này.

3. Việc tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy, NCS phải dành ít nhất 12 tháng theo học tập trung liên tục tại khoa chuyên môn, trường trong giai đoạn 24 tháng đầu, kể từ khi có quyết định công nhận NCS và phân công người hướng dẫn.

4. Việc tổ chức dạy và học các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ được khoa chuyên môn đề xuất giảng viên giảng dạy và phòng đào tạo lập kế hoạch học tập tại trường ĐHKTCN mà NCS đang theo học. Trong trường hợp Nhà trường không đào tạo

chương trình có học phần cần bổ sung cho NCS thì gửi NCS theo học ở các cơ sở đào tạo khác đã được phép đào tạo chương trình có học phần này theo thỏa thuận giữa các cơ sở đào tạo khác.

5. Nghiên cứu khoa học là bắt buộc trong quá trình thực hiện luận án tiến sĩ, thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian quy định tại khoản 2 Điều này. Trong quá trình thực hiện luận án tiến sĩ, NCS phải thường xuyên tham dự và báo cáo seminar ở khoa quản lý chuyên môn. NCS phải thực hiện tối thiểu 04 báo cáo seminar ở khoa quản lý chuyên môn. Tùy thuộc vào tình hình cụ thể hiệu trưởng sẽ quy định chi tiết về số lần, nội dung và hình thức seminar ở khoa quản lý chuyên môn.

6. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

a) Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện khi NCS, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại khoản 1 Điều 3 của Quy định này trong thời gian quy định tại các điểm a, b và c khoản 7 Điều này. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ được thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo;

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

c) Việc chuyển cơ sở đào tạo được xem xét trong trường hợp thời hạn học tập của NCS còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận NCS và cơ sở chuyển đến đang triển khai đào tạo ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ. Trường hợp NCS từ cơ sở đào tạo khác chuyển đến Trường thì tùy từng trường hợp cụ thể hiệu trưởng xem xét tiếp nhận và báo cáo ĐHTN ra quyết định tiếp nhận NCS. Thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận NCS của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà NCS cần bổ sung (nếu có) do hiệu trưởng quyết định.

7. Hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, gia hạn và rút ngắn thời gian học tập

a) NCS được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá cấp Trường thông qua trong thời gian quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này;

b) Trong trường hợp NCS không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn, NCS phải làm thủ tục xin gia hạn học tập. Thời gian gia hạn tối đa là 24 tháng. Trong thời gian này, NCS phải theo học tập trung liên tục tại Trường. Hiệu trưởng ra quyết định gia hạn thời gian học tập và nghiên cứu cho NCS, tối đa không quá 12 tháng/ 01 lần gia hạn.

Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của NCS không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại theo quy định tại Điều 22 Quy định này) thì Hiệu trưởng có văn bản báo cáo ĐHTN ra quyết định cho NCS thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu;

c) Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép NCS được rút ngắn thời gian học tập nếu hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo quy định của Quy chế 08/2017 và Quy định này. Thủ tục hồ sơ bảo vệ luận án trước thời hạn bao gồm: Đơn đề nghị bảo vệ luận án trước thời hạn của NCS, ý kiến đề nghị của người hướng dẫn; Biên bản xét đề nghị của khoa quản lý chuyên môn. Việc bảo vệ luận án trước thời hạn không sớm hơn 2/3 thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ của NCS được ghi trong quyết định.

Chương IV TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 10. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Tiêu chuẩn giảng viên

- a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật giáo dục đại học;
- b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với các học phần đảm nhiệm trong chương trình đào tạo;
- c) Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên hoặc đã và đang tham gia các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Tỉnh, Bộ và ĐHTN trở lên;
- d) Là tác giả chính tối thiểu 02 bài báo hoặc công trình khoa học được công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành trong thời hạn 05 năm tính đến ngày được phân công giảng dạy.

2. Giảng viên thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật giáo dục đại học và các quy định liên quan.

3. Hồ sơ và thủ tục người nước ngoài tham gia đào tạo chương trình tiến sĩ thực hiện theo quy định của Nhà trường.

Điều 11. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Tiêu chuẩn người hướng dẫn độc lập

- a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật giáo dục đại học;
- b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS; đối với người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư thì phải có tối thiểu 03 năm (36 tháng) làm công tác nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy kể từ khi có quyết định cấp bằng tiến sĩ;
- c) Đã hoặc đang chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trở lên;
- d) Là tác giả chính tối thiểu 01 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí thuộc danh mục các tạp chí của cơ sở dữ liệu ISI Thomson Reuters hoặc của cơ sở dữ liệu Scopus - Elsevier (sau đây gọi chung là danh mục các tạp chí ISI - Scopus) hoặc ít nhất một chương sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản nước ngoài phát hành; hoặc là tác giả chính của tối thiểu 02 báo cáo đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc tế có phân biện, hoặc 02 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phân biện thuộc lĩnh vực khoa học liên quan đến đề tài luận án của NCS;
- đ) Trường hợp chưa có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, ngoài việc phải đáp ứng quy định tại điểm d Khoản này phải là tác giả chính của thêm 01 bài báo hoặc công trình khoa học đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI - Scopus;
- e) Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;
- g) Người hướng dẫn độc lập phải là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của trường ĐHKTCN (hoặc của các trường Đại học trong ĐHTN) hoặc là nhà khoa học người nước ngoài, nhà khoa học Việt Nam đang làm việc ở nước ngoài có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Trường.

2. Mỗi NCS có tối đa 02 người hướng dẫn, trong đó:

- a) Người hướng dẫn chính phải có đầy đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Người hướng dẫn phụ phải có các tiêu chuẩn tối thiểu quy định tại các điểm a, b, c khoản 1 Điều này;

c) Ít nhất phải có một người là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của trường ĐHKTCN hoặc là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của ĐHTN;

3. Nhiệm vụ và quyền của người hướng dẫn

a) Thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58

Luật giáo dục đại học;

b) Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 05 NCS; người có chức danh phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 04 NCS; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập, đồng hướng dẫn tối đa 03 NCS;

c) Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn NCS mới nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 NCS có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua, bao gồm cả việc đánh giá lại luận án quy định tại Điều 22 của Quy định này (nếu có);

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

đ) Thông qua luận án của NCS, đề nghị đề luận án được đánh giá ở đơn vị chuyên môn và tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 15 của Quy định này;

e) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định.

4. Hồ sơ và thủ tục người nước ngoài tham gia hướng dẫn NCS thực hiện theo quy định của Trường.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh

1. Thực hiện quy định tại các Điều 60, 61 Luật giáo dục đại học.

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

3. Định kỳ báo cáo tiến độ, kết quả đạt được 6 tháng /01 lần.

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

5. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của Trường.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền của đơn vị chuyên môn

Khoa quản lý chuyên môn có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

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

2. Quản lý NCS trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại đơn vị chuyên môn.

3. Tổ chức sinh hoạt khoa học, seminar định kỳ để NCS báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công cho NCS trợ giảng và hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập;

4. Xem xét thông qua hoặc không thông qua đề nghị đưa luận án của NCS ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở/ Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường trên cơ sở quy định tại điểm b, khoản 3 Điều 16 của Quy định này. Tổ chức việc đánh giá luận án của NCS ở đơn vị chuyên môn theo sự phân công của hiệu trưởng nhà trường.

5. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định, bao gồm:

a) Đề xuất các tiểu ban chuyên môn xét tuyển NCS theo chuyên ngành đào tạo thuộc khoa, bộ môn quản lý;

b) Xem xét và thông qua trước khi gửi nhà trường thông qua phòng đào tạo trình hiệu trưởng quyết định các học phần cần thiết phải học trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ; các học phần trình độ tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; bài tiểu luận tổng quan; kế hoạch đào tạo đối với từng NCS; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của NCS;

c) Quy định lịch làm việc của NCS với người hướng dẫn; lịch NCS báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học. Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng và triển vọng của NCS và đề nghị hiệu trưởng quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng NCS;

d) Đề nghị hiệu trưởng quyết định việc thay đổi tên 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 NCS;

đ) Quản lý chặt chẽ NCS trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo hiệu trưởng (thông qua phòng đào tạo) về tình hình học tập, nghiên cứu của NCS; đồng thời thông qua Nhà trường gửi báo cáo này đến cơ quan/ đơn vị công tác của NCS;

e) Các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của Trường.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền của Đại học Thái Nguyên và Cơ sở giáo dục đại học

1. Nhiệm vụ và quyền của ĐHTN

Theo quy định tại Quyết định số 1796/QĐ-ĐHTN ngày 28 tháng 8 năm 2017 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

2. Nhiệm vụ và quyền của trường Đại học Kỹ thuật Công nghiệp

a) Xây dựng, ban hành và công bố công khai quy định chi tiết của Trường về đề án tuyển sinh, điều kiện xét tuyển, danh mục lĩnh vực nghiên cứu và danh sách cán bộ khoa học cơ hữu đủ điều kiện tham gia hướng dẫn NCS, đề xuất hội đồng chuyên môn xét tuyển NCS; ban hành các văn bản hướng dẫn chi tiết liên quan đến tổ chức và quản lý đào tạo tiến sĩ thuộc Trường.

b) Công bố công khai thông tin liên quan đến đề án tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ trên trang thông tin điện tử của Trường, Phòng đào tạo.

c) Phối hợp với ĐHTN tổ chức tuyển sinh đào tạo tiến sĩ;

d) Chịu trách nhiệm toàn bộ các khâu tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ, đánh giá luận án của NCS, xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ theo các quy định hiện hành. Cụ thể:

- Quyết định công nhận NCS và phân công người hướng dẫn, xác định thời gian đào tạo; quyết định thành lập hội đồng đánh giá đề cương chi tiết đề tài luận án của NCS (trong đó có quy định cụ thể tiêu chuẩn của người tham gia hội đồng); quyết định giao đề tài luận án cho NCS; quyết định những thay đổi trong quá trình đào tạo NCS; quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn, thành lập hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tiến sĩ;

- Quyết định phân công NCS về hoạt động tại khoa/ bộ môn quản lý chuyên môn;

quyết định phân công người hướng dẫn chuyên đề tiến sĩ, bài tiểu luận tổng quan và thành lập hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, bài tiểu luận tổng quan. Quy định tiêu chuẩn người hướng dẫn chuyên đề tiến sĩ, bài tiểu luận tổng quan; số lượng và thành phần hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ, bài tiểu luận tổng quan;

đ) Đảm bảo đủ các điều kiện và cơ sở vật chất cần thiết cho giảng viên, người hướng dẫn, NCS và hội đồng đánh giá luận án (bao gồm cả nhiệm vụ sử dụng công cụ công nghệ thông tin để kiểm tra và rà soát việc sao chép luận án, chuyển kết quả cho Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường để Hội đồng xem xét, đánh giá, kết luận);

e) Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học; hướng dẫn NCS xuất bản bài báo khoa học trên tạp chí nghiên cứu khoa học của ĐHTN và các tạp chí khoa học chuyên ngành khác;

g) Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ trong nội bộ Trường;

h) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ, bao gồm:

- Vào tháng 12 hằng năm, báo cáo ĐHTN về công tác đào tạo tiến sĩ, cấp bằng tiến sĩ, chỉ tiêu và kế hoạch tuyển NCS từng ngành của năm tiếp theo (theo mẫu tại Phụ lục của Quy chế 08/2017);

- Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, báo cáo ĐHTN danh sách trích ngang NCS đã hoàn thiện hồ sơ quá trình đào tạo và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá bảo vệ luận án cấp Trường trong 02 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục của Quy chế 08/2017);

- Lưu trữ và bảo quản hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 27/2016/TT - BGDĐT ngày 30/12/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

Chương V LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 15. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ đáp ứng quy định tại khoản 5, Điều 3 Quy định này và được thông qua tại hội thảo ở khoa quản lý chuyên đảm bảo về khối lượng, hình thức, cách trình bày luận án, quy định trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo (có thể xem mẫu Phụ lục VI của Quy chế 08/2017). Cụ thể:

a) Luận án được viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng nước ngoài sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13-14, mã Unicode; mật độ chữ bình thường. Paragraph: dẫn dòng (Lines spacing) đặt ở chế độ 1.5 lines hoặc Multiple 1.3-1.5 pt (tùy theo cỡ chữ); Before 0.3-0.6 pt, after 0 pt; lề trên 3.0 cm; lề dưới 2.0-2.5 cm; lề trái 3.0 - 3.5 cm; lề phải 2.0 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên mỗi trang;

Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang A4, không kể phụ lục. Cấu trúc của luận án tiến sĩ bao gồm:

- Lý do lựa chọn đề tài, câu hỏi nghiên cứu, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học hoặc thực tiễn của đề tài;

- Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;

- Cơ sở lý thuyết, lý luận, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu;

- Kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá;
- 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;
- Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án theo thứ tự A, B, C; tiếng Việt trước, tiếng Anh sau;
- Phụ lục (nếu có).

Tùy thuộc vào đặc thù của ngành đào tạo, hiệu trưởng quy định cụ thể cấu trúc của luận án;

b) Tóm tắt luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 24 trang A5, được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, có nội dung phù hợp với luận án; không tẩy xóa. Tóm tắt luận án gồm có bản tiếng Việt và bản tiếng Anh.

2. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, cụ thể:

a) Trích dẫn đầy đủ và chỉ rõ nguồn tham khảo các kết quả nghiên cứu của các tác giả khác (nếu có). Hiệu trưởng quy định cụ thể cách trích dẫn tài liệu tham khảo khi đưa vào trong nội dung luận án;

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

c) Tuân thủ các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ.

Điều 16. Đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn (cấp cơ sở)

1. Điều kiện để NCS được đăng ký đánh giá luận án cấp cơ sở (ở đơn vị chuyên môn):

a) Đã hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ quy định tại các khoản 3, 4 Điều 3 của Quy định này;

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

c) Được tập thể hoặc người hướng dẫn NCS đồng ý cho đăng ký đánh giá luận án cấp cơ sở;

d) Luận án được viết và bảo vệ bằng tiếng Anh khi Trường đáp ứng điều kiện tại khoản 7 Điều 3 của Quy định này và có khả năng thành lập Hội đồng đánh giá luận án bằng tiếng Anh.

đ) Hồ sơ đăng ký đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn (cấp cơ sở) gồm:

- Phiếu đăng ký bảo vệ luận án tiến sĩ của NCS có ý kiến đồng ý của tập thể hướng dẫn;

- Biên bản họp xét thông qua luận án ở khoa chuyên môn (kèm theo bản giới thiệu danh sách tối thiểu 15 nhà khoa học đủ điều kiện tham gia hội đồng theo điểm a khoản 3 điều 16);

- Luận án, tóm tắt luận án; bản sao chụp các công trình khoa học liên quan đến đề tài luận án;

- Văn bản đồng ý của đồng tác giả các công trình khoa học (nếu có);

- Lý lịch khoa học của NCS (trong thời gian 03 tháng);

- Các quyết định: Quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ, quyết định công nhận NCS và người hướng dẫn, quyết định giao đề tài luận án cho NCS,

quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

- Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần trình độ tiến sĩ;
- Bảng điểm chuyên đề tiến sĩ, bài tiểu luận tổng quan;
- Các loại văn bản khác: (i) Quyết định và biên bản tiểu ban đánh giá các chuyên đề tiến sĩ; (ii) Quyết định và biên bản tiểu ban đánh giá bài tiểu luận tổng quan; (iii) Biên bản và toàn văn nội dung của ít nhất 04 lần seminar của NCS ở đơn vị chuyên môn.

2. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn (Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở trước đây); chỉ đạo tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ ở đơn vị chuyên môn. Việc đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; các thành viên của đơn vị chuyên môn, NCS, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật).

3. Hiệu trưởng quy định chi tiết hồ sơ, thủ tục đánh giá luận án cấp cơ sở (ở đơn vị chuyên môn); quy trình và phương thức đánh giá, số lượng, tiêu chuẩn và nhiệm vụ của những nhà khoa học được mời nhận xét luận án; đáp ứng các quy định sau:

a) Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn gồm 07 thành viên, có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ với chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS; trong đó: số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 02 người; số thành viên là cán bộ khoa học ngoài Trường ít nhất là 02 người. Đối với người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư thì phải có tối thiểu 02 năm (24 tháng) làm công tác nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy kể từ khi có quyết định cấp bằng tiến sĩ. Đại diện tập thể hướng dẫn NCS có thể được mời tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên.

Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 02 phản biện và các ủy viên. 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;

b) Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn trước thời gian tổ chức họp Hội đồng ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải gửi nhận xét luận án trước khi dự phiên họp Hội đồng đánh giá luận án.

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

- Vắng mặt chủ tịch Hội đồng;
- Vắng mặt thư ký Hội đồng;
- Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;
- NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

d) Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở (ở đơn vị chuyên môn) những lần sau (nếu có). Số lượng nhà khoa học tham gia đánh giá luận án lần sau (nếu có) ở đơn vị chuyên môn phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Trường;

đ) Luận án chỉ được thông qua để đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Trường

khi có tối thiểu 3/4 số thành viên Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn có mặt ở lần đánh giá cuối cùng tán thành (ghi rõ ý kiến tán thành/ không tán thành trong phiếu nhận xét luận án).

4. Trong thời gian không quá 90 ngày kể từ khi luận án được thông qua cấp cơ sở (ở đơn vị chuyên môn), NCS phải trình luận án để Nhà trường thực hiện quy trình phản biện độc lập. Nếu quá thời hạn nêu trên, NCS không hoàn thành việc sửa chữa và bổ sung, luận án sẽ được đánh giá lại ở đơn vị chuyên môn (cấp cơ sở). Trường hợp đặc biệt, NCS phải có đơn đề nghị có xác nhận của người hướng dẫn và được khoa quản lý chuyên môn nhất trí đề nghị Hiệu trưởng gia hạn thời gian sửa chữa và bổ sung luận án.

Điều 17. Phản biện độc lập luận án

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

2. Phản biện độc lập là những nhà khoa học, chuyên gia ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài; có kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu của luận án; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột với NCS; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ NCS và người hướng dẫn trong quá trình hoàn thiện luận án; không là cấp trên/ cấp dưới trực tiếp với NCS; chưa từng tham gia Hội đồng đánh giá luận án của NCS ở đơn vị chuyên môn.

3. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Trường. Đơn vị chuyên môn (khoa quản lý chuyên môn), người hướng dẫn và NCS không được phép tìm hiểu về phản biện độc lập. 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 Trường.

4. Xử lý kết quả phản biện độc lập

a) Trường hợp cả 02 phản biện độc lập tán thành, luận án được đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp Trường;

b) Trường hợp cả 02 phản biện độc lập không tán thành, luận án phải đánh giá lại ở đơn vị chuyên môn;

c) Trường hợp có 01 trong 02 phản biện độc lập không tán thành, luận án được gửi đến phản biện độc lập thứ ba.

- Trường hợp phản biện độc lập thứ ba tán thành, luận án được đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp Trường;

- Trường hợp phản biện độc lập thứ ba không tán thành, luận án phải đánh giá lại ở đơn vị chuyên môn.

5. Luận án đánh giá lại, sau khi được chỉnh sửa, bổ sung phải được tiếp tục gửi đi lấy kiến lần thứ hai của các phản biện độc lập không tán thành lần đầu.

6. Sau khi luận án nhận được sự đồng ý từ phản biện độc lập, người hướng dẫn và NCS xem xét bổ sung, chỉnh sửa luận án theo ý kiến của các phản biện độc lập, hoàn thiện luận án và có báo cáo giải trình những điểm bổ sung, chỉnh sửa, những điểm bảo lưu ý kiến.

Trong thời gian không quá 90 ngày kể từ khi nhận được đầy đủ nhận xét của các phản biện độc lập, NCS phải trình luận án đến đơn vị chuyên môn để thực hiện các thủ tục tiếp theo. Nếu quá thời hạn trên, NCS phải có văn bản báo cáo giải trình để Hiệu trưởng xem xét quyết định.

7. Hiệu trưởng quy định chi tiết tiêu chuẩn đối với phản biện độc lập; trình tự, quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập; yêu cầu về trách nhiệm bảo mật đối với cán bộ, công chức, người phản biện và đối với thông tin, tài liệu liên quan đến phản biện độc lập theo quy định hiện hành.

Điều 18. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

1. Điều kiện để NCS được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.
 - a) Luận án của NCS được đơn vị chuyên môn (cấp cơ sở) đề nghị đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;
 - b) Luận án của NCS được các phản biện độc lập quy định tại Điều 17 của Quy định này tán thành;
 - c) NCS không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.
2. Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường gồm:
 - a) Toàn văn luận án;
 - b) Tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh);
 - c) Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;
 - d) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả về công trình nghiên cứu khoa học quy định tại điểm b khoản 2 Điều 15 Quy định này (nếu có);
 - đ) Báo cáo giải trình của NCS về các nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo ý kiến của hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn; Báo cáo giải trình của NCS về các nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo ý kiến của các phản biện độc lập.
 - e) Các văn bản của đơn vị chuyên môn đề nghị cho phép NCS được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, bao gồm: Biên bản chi tiết ghi chép nội dung của phiên họp cuối cùng thông qua luận án của hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn; Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn; Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá; Các bản nhận xét của thành viên Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn;
 - g) Bản nhận xét của 02 phản biện độc lập;
3. NCS có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản 2 Điều này; các tài liệu còn lại do phòng đào tạo tập hợp.

Điều 19. Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, trong đó quy định chi tiết về nhiệm vụ đối với từng thành viên trong Hội đồng theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5 Điều này.
2. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng:
 - a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài;
 - b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS; đối với người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư thì phải có tối thiểu 03 năm (36 tháng) làm công tác nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy kể từ khi có quyết định cấp bằng tiến sĩ.
 - c) Có công trình nghiên cứu, có uy tín và kinh nghiệm hoạt động nghề nghiệp liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS, trong đó người phản biện phải có tối thiểu 01 bài

báo hoặc báo cáo khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện.

3. Số lượng thành viên Hội đồng

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

b) Hiệu trưởng quyết định số lượng giáo sư, phó giáo sư, số lượng thành viên là cán bộ, giảng viên của trường ĐHKTCN trong trường hợp tổ chức đánh giá luận án tiến sĩ của NCS các ngành đang triển khai đào tạo thí điểm tại Trường.

4. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 phản biện và các uỷ viên; đại diện tập thể hướng dẫn NCS có thể được mời tham gia Hội đồng với tư cách là uỷ viên.

a) Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với đề tài luận án của NCS, có năng lực và uy tín chuyên môn, am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án; có kinh nghiệm trong đào tạo sau đại học và trong chỉ đạo, điều khiển các buổi đánh giá luận án; chịu trách nhiệm về các hồ sơ liên quan đến việc bảo vệ cấp Trường của NCS; b) Thư ký Hội đồng là người am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án, nắm chắc các thủ tục bảo vệ luận án, có nhiệm vụ kiểm tra và chịu trách nhiệm về các hồ sơ của NCS, hồ sơ liên quan đến buổi đánh giá luận án, các văn bản nhận xét, tổng hợp các ý kiến nhận xét gửi đến trước buổi đánh giá, ghi biên bản chi tiết của buổi đánh giá và hoàn thành các thủ tục liên quan.

c) Người phản biện phải đáp ứng quy định tại điểm c khoản 2 Điều này. Đồng thời, người phản biện phải là những người am hiểu sâu luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó; không là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ NCS và người hướng dẫn trong quá trình hoàn thiện luận án; không là cấp trên/ cấp dưới trực tiếp với NCS. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án; đọc và viết nhận xét luận án, trong đó cần ghi rõ luận án có đáp ứng được yêu cầu của một luận án tiến sĩ hay không;

d) Các thành viên Hội đồng phải đọc và gửi bản nhận xét luận án của NCS trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án 10 ngày.

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

6. Sau khi NCS đáp ứng các điều kiện tại Điều 18 của Quy định này, đồng thời toàn văn luận án, tóm tắt luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án đã được công bố công khai trên trang thông tin điện tử Trường, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Nội dung toàn văn luận án, tóm tắt luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án đồng thời được gửi đến ĐHTN để công bố công khai trên trang thông tin điện tử ĐHTN.

Điều 20. Đánh giá luận án ở cấp Trường

1. Hiệu trưởng quy định thời hạn, điều kiện, trình tự, thủ tục tổ chức buổi đánh giá luận án ở cấp Trường đảm bảo những quy định sau:

a) Luận án phải được đánh giá công khai trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 21 của Quy định này;

b) Thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án; tóm tắt và toàn văn luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường, của ĐHTN ít nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 21 Quy định này;

c) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Trường (thông qua phòng đào tạo) trước 10 ngày họp tổ chức đánh giá luận án của NCS. Phòng đào tạo xây dựng mẫu văn bản nhận xét luận án; phiếu đánh giá luận án bám sát các yêu cầu theo quy định (trình hiệu trưởng phê duyệt);

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

- Vắng mặt chủ tịch hội đồng;
- Vắng mặt thư ký hội đồng;
- Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;
- Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại mục a, b, c của Khoản này.
- Nếu có 02 nhận xét của thành viên Hội đồng không tán thành thì luận án được xem là không đạt yêu cầu và không cần phải tổ chức đánh giá luận án;

đ) Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín (tán thành hoặc không tán thành), phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án đạt yêu cầu khi có 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá bỏ phiếu tán thành. Chủ tịch Hội đồng ký xác nhận vào mặt sau của từng phiếu đánh giá. Thủ tục, trình tự, yêu cầu đối với phiên họp của Hội đồng và đối với việc đánh giá luận án của từng thành viên Hội đồng; cách thức đánh giá; nội dung đánh giá cụ thể về mức độ đạt được so với các yêu cầu về nội dung, kết quả nghiên cứu và hình thức luận án theo quy định của ĐHTN và Nhà trường;

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

g) Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án cấp Trường phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phân hỏi và trả lời của NCS cho từng câu hỏi. Biên bản được toàn thể thành viên Hội đồng có mặt thông qua và có chữ ký xác nhận của chủ tịch và thư ký Hội đồng;

h) Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa, chủ tịch và thư ký Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo của NCS để đóng vào phần cuối quyển luận án và lưu tại Trường (thư viện và phòng đào tạo), Trung tâm học liệu ĐHTN và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam.

2. Trong thời hạn tối đa là 60 ngày kể từ khi có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cấp Trường. Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng), hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp

Trường và thời hạn liên quan đến hoạt động của Hội đồng được tính từ ngày quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên có hiệu lực.

Điều 21. Đánh giá luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đề tài luận án liên quan đến bí mật quốc gia thuộc danh mục bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định thì hiệu trưởng phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận NCS, báo cáo ĐHTN kèm theo căn cứ xác định tính chất mật của đề tài. ĐHTN báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo hồ sơ bảo vệ luận án theo chế độ mật và luận án bảo vệ theo chế độ mật phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm về các quy định bảo mật trong quá trình tổ chức đào tạo, nghiên cứu, thực hiện luận án, tổ chức đánh giá luận án, quản lý hồ sơ và tài liệu liên quan theo quy chế bảo mật của Nhà nước.

3. NCS thực hiện các luận án được xác định là mật quy định tại khoản 1

Điều này không phải thực hiện quy định tại điểm b khoản 1 Điều 16 và điểm b khoản 1 Điều 20 của Quy định này.

4. Ngoài quy định tại khoản 3 Điều này, NCS thực hiện luận án theo chế độ mật phải đảm bảo tất cả các quy định khác của Quy định này.

Điều 22. Đánh giá lại luận án ở cấp Trường

1. Trong trường hợp luận án của NCS không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua ở lần đánh giá thứ nhất, NCS được phép sửa chữa luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm b khoản 7 Điều 9 và khoản 1 Điều 18 của Quy định này.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường lần thứ hai phải có tối thiểu 05 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất nhưng không được vắng mặt thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành luận án.

3. Trình tự, thủ tục đánh giá lại luận án thực hiện như đối với NCS bảo vệ luận án lần đầu. Quá thời hạn học tập và nghiên cứu theo quy định của Quy chế, luận án không được đưa ra bảo vệ. Chi phí bảo vệ luận án lần thứ hai do NCS chịu trách nhiệm chi trả.

4. Không tổ chức đánh giá lại luận án lần thứ ba.

Chương VI

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

Điều 23. Thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

Việc thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án được Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện trong các trường hợp sau:

1. Thẩm định ngẫu nhiên tối đa 20% hồ sơ quá trình đào tạo, chất lượng luận án đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua trong báo cáo định kỳ của ĐHTN quy định tại điểm k khoản 2 Điều 14 Quy định này.

2. Thẩm định khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án.

3. Trong phạm vi quản lý, kiểm tra và giám sát công tác đào tạo trình độ tiến sĩ, ĐHTN tổ chức thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo và chất lượng luận án. Việc thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án được thực hiện đối với các trường

hợp không trùng với Bộ Giáo dục và Đào tạo đã lựa chọn thẩm định. Giám đốc ĐHTN ban hành quy định chi tiết nội dung thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án.

Điều 24. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo

a) Hồ sơ dự tuyển NCS có đầy đủ minh chứng về điều kiện dự tuyển tại Điều 6 của Quy định này;

b) Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường của NCS quy định tại khoản 2 Điều 18 của Quy định này.

c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy định này;

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

a) Luận án tiến sĩ đã xoá thông tin về NCS, người hướng dẫn NCS và trường ĐHKTCN;

b) Tóm tắt luận án đã xoá thông tin về NCS, người hướng dẫn NCS và trường ĐHKTCN;

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của NCS theo quy định (đã xoá thông tin về NCS, các đồng tác giả nếu có);

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

Điều 25. Quy trình thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của ĐHTN theo quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần thẩm định và nội dung yêu cầu thẩm định cụ thể.

2. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ của ĐHTN theo quy định, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ tiến hành thẩm định và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.

3. Quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định khi hồ sơ thẩm định đảm bảo các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án của Quy chế 08/2017.

4. Nội dung, chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến đánh giá của 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, có kinh nghiệm chuyên môn, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của NCS.

a) Luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu tối thiểu hai trong ba ý kiến thẩm định luận án tán thành;

b) Trong trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định quy định tại điểm a khoản này hoặc có đơn thư tố cáo về nội dung và chất lượng luận án thì Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, uỷ quyền cho ĐHTN tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Đối với các trường hợp thẩm định của ĐHTN, việc xử lý kết quả thẩm định được thực hiện theo quy định riêng, nhưng bám sát các nội dung khoản 1, 2, 3, 4 Điều này.

Điều 26. Hội đồng thẩm định luận án

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 04 thành viên chưa tham gia Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn, chưa là phản biện độc lập

hoặc chưa là thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; có các nhà khoa học tham gia thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại khoản 4 Điều 25 Quy chế 08/2017.

2. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường quy định tại khoản 2 Điều 19 Quy chế 08/2017.

3. Hội đồng thẩm định luận án có chủ tịch, thư ký và các ủy viên.

4. Hội đồng chỉ họp khi có mặt tối thiểu 06 thành viên bao gồm chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án (nếu có).

5. Nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định: xem xét, đánh giá và quyết nghị về nội dung, chất lượng luận án hoặc làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo.

6. Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt trở lên không tán thành.

7. Trong trường hợp luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua, ĐHTN tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường có sự tham dự của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp tối thiểu 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. Luận án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về nội dung, chất lượng luận án.

Điều 27. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 25 Quy chế 08/2017 hoặc được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng yêu cầu phải sửa đổi, bổ sung, Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường cùng với người hướng dẫn và NCS xem xét, quyết định các điểm cần sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định.

2. Đối với luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua:

a) Trong trường hợp NCS chưa được cấp bằng tiến sĩ, NCS được phép sửa đổi, bổ sung và đề nghị đánh giá lại luận án theo quy định tại Điều 22 của Quy chế 08/2017;

b) Trong trường hợp NCS đã được cấp bằng tiến sĩ thì nhà trường xử lý theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Quy chế 08/2017.

3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hiệu trưởng bổ sung hoàn thiện hồ sơ và giải trình.

4. Trong thời gian tối đa 02 tháng (60 ngày) kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, hiệu trưởng gửi 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 với các minh chứng kèm theo.

Điều 28. Cấp bằng tiến sĩ

1. Điều kiện để NCS được xét cấp bằng tiến sĩ:

a) Luận án của NCS đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua đủ 03 tháng (90 ngày);

b) NCS đã hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường và được người hướng dẫn, Thủ trưởng CSGDDH, chủ tịch Hội đồng xác nhận (nếu có);

c) Nếu là trường hợp cần thẩm định theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại khoản 1 Điều 25 thì kết quả thẩm định phải đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 3

và điểm a, khoản 4 Điều 25 và khoản 1 Điều 27 Quy chế 08/2017; hoặc chưa nhận được kết quả thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi đã hết thời hạn thẩm định quy định tại khoản 2 Điều 25 Quy chế 08/2017;

d) Đã đăng trên trang thông tin điện tử của Trường, của ĐHTN và nộp thư viện Trường, Trung tâm học liệu Đại học Thái Nguyên, Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản in và file pdf) toàn văn luận án và tóm tắt luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký, ghi rõ họ tên của NCS, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của hiệu trưởng sau khi đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường và Hội đồng thẩm định (nếu có).

2. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của NCS gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án ở cấp Trường;
b) Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;
c) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường có mặt tại buổi đánh giá;

d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn hoặc tập thể hướng dẫn NCS; Bản nhận xét của phản biện và các thành viên Hội đồng;

đ) Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường có mặt tại buổi đánh giá luận án của NCS;

e) Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam, Trung tâm học liệu ĐHTN và Thư viện của Trường;

g) Minh chứng công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường và của ĐHTN; ngày công bố trang thông tin các điểm mới của luận án, toàn văn luận án, tóm tắt luận án; ngày tổ chức đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 21 Quy định này;

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

3. Trường ĐHKTCN tập hợp hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ và tiến hành thủ tục cấp bằng cho NCS khi NCS đáp ứng đầy các đủ điều kiện qui định tại khoản 1 Điều này và lưu trữ hồ sơ cấp bằng theo quy định.

4. Hiệu trưởng có trách nhiệm tổ chức kiểm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường trước khi tổ chức cuộc họp thường kỳ thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường để thông qua danh sách NCS được xét cấp bằng tiến sĩ và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho NCS.

Chương VII

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

Điều 29. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và NCS có quyền khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ.

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

Điều 30. Thanh tra, kiểm tra

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của Nhà trường theo quy định hiện hành.

2. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm hồ sơ tuyển sinh; công tác tổ chức và quản

lý hoạt động đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá và bảo vệ luận án; cấp bằng tiến sĩ và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của Trường. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN thông báo bằng văn bản cho Trường.

Điều 31. Xử lý vi phạm

1. Trong trường hợp phát hiện có vi phạm trong hồ sơ tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN có văn bản yêu cầu Nhà trường xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

2. Việc thu hồi bằng tiến sĩ được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp sau:

a) Gian lận trong hồ sơ dự tuyển khiến người được cấp bằng không còn đảm bảo điều kiện dự tuyển và điều kiện công nhận NCS;

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án mà nếu cắt bỏ những nội dung đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 15 của Quy định này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại khoản 7 Điều 26 của Quy định này.

3. Trong trường hợp NCS bị phát hiện có những vi phạm khác thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến truy cứu trách nhiệm hình sự.

4. Việc xác định luận án vi phạm tại điểm b khoản 2 Điều này thuộc thẩm quyền của Hội đồng thẩm định do hiệu trưởng thành lập theo quy định tại Điều 26 của Quy định này.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32: Quy định chuyển tiếp

1. Đối với các khoá tuyển sinh đã có quyết định công nhận NCS trước thời điểm Quy chế 08/2017 có hiệu lực thi hành (trước ngày 18/5/2017), trường ĐHKTCN thực hiện theo quy định của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 và được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của ĐHTN ban hành kèm theo Quyết định số 350/QĐ-ĐHTN, ngày 26/4/2012 của Giám đốc ĐHTN.

2. Đối với các khóa tuyển sinh kể từ thời điểm Thông tư 08/2017 có hiệu lực thi hành đến hết ngày 31/12/2018, quy định về tiêu chuẩn người hướng dẫn NCS tại điểm d khoản 1 Điều 11 và quy định về điều kiện NCS được đăng ký đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn tại điểm b khoản 1 Điều 16 Quy định này được thực hiện như sau:

a) Người hướng dẫn những đề tài thuộc Nhóm ngành I (quy định tại Phụ lục V) là tác giả chính (đứng tên thứ nhất) của tối thiểu 01 bài báo bằng tiếng nước ngoài đăng trên các tạp chí thuộc danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước hoặc trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

b) Người hướng dẫn những đề tài thuộc Nhóm ngành II (quy định tại Phụ lục V) là tác giả chính (đứng tên thứ nhất) tối thiểu 01 báo cáo hoặc công trình khoa học đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc ít nhất một chương sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản nước ngoài phát hành hoặc 01 bài báo đăng trong tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học liên quan

đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

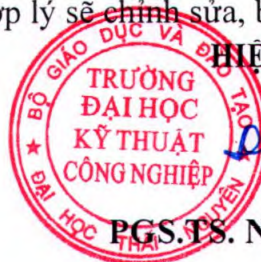
c) NCS thực hiện những đề tài thuộc Nhóm ngành I (quy định tại phụ lục V) phải công bố nội dung và kết quả nghiên cứu của luận án trong tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo, trong đó có 01 bài báo bằng tiếng nước ngoài trên các tạp chí thuộc danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước hoặc trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín của nước ngoài;

d) NCS thực hiện những đề tài thuộc Nhóm ngành II (quy định tại Phụ lục V) phải công bố nội dung và kết quả nghiên cứu của luận án trong tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo, trong đó có 01 báo cáo đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện hoặc 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện.

3. Đối với các khóa tuyển sinh kể từ ngày 01/01/2019 trở đi, người hướng dẫn NCS phải thực hiện quy định tại điểm d, khoản 1 Điều 11 và NCS phải thực hiện quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 16 của Quy định này.

Điều 33. Tổ chức thực hiện

Giao cho phòng đào tạo xây dựng văn bản hướng dẫn chi tiết công tác quản lý và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, nhưng không trái với Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo; Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 1796/QĐ-ĐHTN ngày 28 tháng 8 năm 2017 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên và Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có những điểm chưa hợp lý sẽ chỉnh sửa, bổ sung sau.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Duy Cường