

Số: 888/QĐ-ĐHCT

Cần Thơ, ngày 31 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 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 Biên bản số 808/BB-ĐHCT-HĐKHĐT ngày 29 tháng 3 năm 2022 của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Cần Thơ;

Theo đề nghị của Trường Khoa Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 31 tháng 3 năm 2022 và thay thế Quyết định số 4448/QĐ-ĐHCT ngày 10 tháng 10 năm 2018 ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng khoa Sau đại học, Trưởng phòng Kế hoạch tổng hợp, các đơn vị đào tạo sau đại học, thủ trưởng các đơn vị có liên quan và nghiên cứu sinh có trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KSDH



QUY ĐỊNH TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 888/QĐ-ĐHCT
ngày 31 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định chung về tuyển sinh, tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ, bao gồm quy định về đơn vị đào tạo, chương trình và tổ chức đào tạo, luận án và bảo vệ luận án; thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy định này áp dụng đối với các chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ từ khóa tuyển sinh năm 2021 đợt 2 của Trường Đại học Cần Thơ. Quy định này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình đào tạo ở trình độ tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác và đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Trường Đại học Cần Thơ xây dựng, thẩm định và ban hành, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Nghiên cứu khoa học là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ tùy theo yêu cầu của từng lĩnh vực, ngành đào tạo cụ thể. Kết quả nghiên cứu được thể hiện trong luận án tiến sĩ và những công bố khoa học có liên quan của nghiên cứu sinh (NCS).

Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo tiêu chuẩn của trình độ tiến sĩ là 03 năm (36 tháng) đối với NCS đã tốt nghiệp thạc sĩ và 04 năm (48 tháng) đối với NCS tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên. Bảo đảm phần lớn NCS hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian này; mỗi NCS có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn được phê duyệt kèm theo quyết định công nhận NCS (theo mẫu tại **Phụ lục I**).

2. NCS được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa không quá 01 năm (12 tháng), hoặc chậm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận NCS có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành các thủ tục trình luận án cho Trường Đại học Cần Thơ, sau khi luận án đã được đánh giá và thông qua tại đơn vị chuyên môn,

trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án của Trường Đại học Cần Thơ (cấp trường).

3. Đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức chính quy; NCS phải dành đủ thời gian học tập, nghiên cứu tại Trường Đại học Cần Thơ theo kế hoạch đã được phê duyệt; trong đó NCS đăng ký đủ 30 tín chỉ trong một năm học được xác định là tập trung toàn thời gian.

Điều 4. Tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ

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

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 (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và những quy định pháp luật khác có liên quan;

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

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

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

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

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

3. Một giảng viên đủ điều kiện giảng dạy học phần tiến sĩ được đảm nhiệm tối đa không quá 02 học phần trong chương trình đào tạo của 01 ngành tiến sĩ.

Điều 5. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn (NHD) chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập NCS phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 4 của Quy định này.

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

a) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus) hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả); hoặc

b. Là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia hoặc quốc tế; hoặc của ít nhất 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia hoặc quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với lĩnh vực nghệ thuật và nhóm ngành thể dục, thể thao.

3. Mỗi NCS có 01 hoặc 02 NHD, trong đó có 01 người là cán bộ cơ hữu của Trường Đại học Cần Thơ hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Trường Đại học Cần Thơ theo quy định của pháp luật; làm việc theo chế độ trọn thời gian tại Trường Đại học Cần Thơ với thời hạn của hợp đồng phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của NCS.

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ và người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018), theo quy định của Trường Đại học Cần Thơ và theo quy định pháp luật liên quan.

2. Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 07 NCS; người có chức danh phó giáo sư, hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 NCS; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập tối đa 03 NCS. Trường hợp đồng hướng dẫn 01 NCS được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 NCS.

3. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh có trách nhiệm:

a) Thông qua kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và hằng năm của NCS; hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc NCS thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu theo kế hoạch đã thông qua;

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

c) Đề xuất để NCS được đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của Trường Đại học Cần Thơ;

d) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo Quy định của Trường Đại học Cần Thơ.

Chương II TUYỂN SINH

Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên ngành phù hợp, hoặc tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ;

b) Đáp ứng yêu cầu đầu vào theo chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và của chương trình đào tạo tiến sĩ đăng ký dự tuyển;

c) Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu; hoặc bài báo, báo cáo khoa học đã công bố; hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;

d) Có dự thảo đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa (*theo mẫu*).

e) Có một thư giới thiệu của một nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ cùng chuyên ngành. Người giới thiệu cần có ít nhất 06 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển.

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

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

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

c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại **Phụ lục II** của Quy định này còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ khác tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố.

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài và phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai do Trường Đại học Cần Thơ quyết định tùy vào chương trình đào tạo của từng ngành, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

4. Người dự tuyển là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ giảng dạy bằng tiếng Anh phải có văn bằng, chứng chỉ tiếng Anh được quy định tại Khoản 2 Điều này; đáp ứng các yêu cầu của người dự tuyển tại Khoản 1 Điều này và các Quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà nước.

Điều 8. Hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:
 - a) Phiếu đăng ký dự tuyển (01 bản chính theo mẫu);
 - b) Bằng tốt nghiệp đại học (01 bản sao có thị thực hoặc bản copy có mang theo bản gốc để đối chiếu);
 - c) Bằng tốt nghiệp thạc sĩ (01 bản sao có thị thực hoặc bản copy có mang theo bản gốc để đối chiếu);
 - d) Bảng điểm đại học (01 bản sao có thị thực hoặc bản copy có mang theo bản gốc để đối chiếu);
 - e) Bảng điểm thạc sĩ (01 bản sao có thị thực hoặc bản copy có mang theo bản gốc để đối chiếu);
 - f) Lý lịch cá nhân (01 bản chính theo mẫu, có đóng dấu giáp lai ảnh);
 - g) Lý lịch khoa học (01 bản chính theo mẫu);
 - h) Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân (01 bản sao có thị thực hoặc bản copy có mang theo bản gốc để đối chiếu);
 - i) Chứng chỉ ngoại ngữ (01 bản sao có thị thực hoặc bản copy có mang theo bản gốc để đối chiếu);
 - j) Phong bì có dán tem ghi rõ địa chỉ của thí sinh (02 phong bì A6);
 - k) Phiếu dán ảnh (dán kèm 3 ảnh 3x4 mới nhất, không quá 3 tháng);
 - l) Giấy xác nhận văn bằng tương đương của Cục Quản lý chất lượng đối với trường hợp văn bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp (01 bản sao có thị thực hoặc bản copy có mang theo bản gốc để đối chiếu);
 - m) 01 bài báo hoặc báo cáo khoa học đã công bố đối với trường hợp thí sinh tốt nghiệp thạc sĩ theo định hướng ứng dụng;
 - n) Đề cương nghiên cứu tổng quát (07 quyển, theo mẫu);
 - o) 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 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;

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

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 9. Tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

1. Tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ được tổ chức nhiều lần trong năm.

2. Phương thức tuyển sinh: xét tuyển.

Trường tổ chức tuyển sinh theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện đảm bảo chất lượng như đối với tuyển sinh trực tiếp.

3. Hiệu trưởng căn cứ vào quy định này và các quy định liên quan chịu trách nhiệm xây dựng đề án tuyển sinh, đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin về phương thức tuyển sinh, hình thức tuyển sinh và thời gian tổ chức tuyển sinh, các điều kiện đảm bảo chất lượng và những thông tin cần thiết khác.

4. Trong quá trình tổ chức tuyển sinh, Trường Đại học Cần Thơ thực hiện việc kiểm tra, thanh tra và giám sát nội bộ theo quy định hiện hành.

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

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

1. Thông báo tuyển sinh căn cứ vào Đề án tuyển sinh đã công bố, được công khai trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Cần Thơ và phương tiện thông tin đại chúng khác trước khi tổ chức tuyển sinh ít nhất 30 ngày làm việc, trong đó bao gồm đầy đủ thông tin:

a) Điều kiện dự tuyển;

b) Ngành tuyển sinh và yêu cầu chuyên môn phù hợp, danh mục ngành phù hợp được xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; danh sách người hướng dẫn đáp ứng quy định tại Điều 5 của Quy định này;

c) Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành đào tạo;

d) Hồ sơ dự tuyển theo quy định tại Điều 8 của Quy định này và thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển;

e) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học, học phí và các chính sách có liên quan (*nếu có*).

2. Trong quá trình tổ chức tuyển sinh, Trường thực hiện việc kiểm tra, thanh tra và giám sát nội bộ theo quy định hiện hành.

3. Nội dung thông báo tuyển sinh đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành và phù hợp với đề án tuyển sinh của Trường Đại học Cần Thơ.

Điều 11. Hội đồng tuyển sinh, ban thư ký, hội đồng sơ tuyển chuyên môn, hội đồng chấm đề cương nghiên cứu

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng tuyển sinh gồm chủ tịch, ủy viên thường trực và các ủy viên để thực hiện các công tác tuyển sinh.

2. Hội đồng tuyển sinh ra Quyết định thành lập ban thư ký hội đồng tuyển sinh, hội đồng sơ tuyển chuyên môn và hội đồng chấm đề cương nghiên cứu.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của ban thư ký hội đồng tuyển sinh:

a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;

b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới đơn vị đào tạo;

c) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các hội đồng sơ tuyển chuyên môn, hội đồng chấm đề cương nghiên cứu; tổng hợp trình hội đồng tuyển sinh xem xét;

d) Thông báo và gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các thí sinh dự tuyển.

e) Trách nhiệm của trưởng ban thư ký: Chịu trách nhiệm trước chủ tịch hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của ban thư ký.

4. Hội đồng sơ tuyển chuyên môn:

a) Hội đồng sơ tuyển chuyên môn bao gồm 06 thành viên: Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo sau đại học, Trưởng khoa Sau đại học, lãnh đạo đơn vị đào tạo và bộ môn có ngành xét tuyển, trợ lý đào tạo sau đại học thuộc đơn vị đào tạo và chuyên viên Khoa Sau đại học phụ trách học vụ tiến sĩ.

b) Căn cứ hồ sơ dự tuyển, Hội đồng sơ tuyển chuyên môn xét duyệt hồ sơ đăng ký dự tuyển của thí sinh bao gồm các điều kiện dự tuyển theo quy định (bảng cấp, ngoại ngữ, bài báo, đề cương nghiên cứu, thư giới thiệu...), gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo chủ tịch Hội đồng tuyển sinh (*theo mẫu*).

5. Hội đồng chấm đề cương nghiên cứu:

a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và đề cương nghiên cứu của các thí sinh, thủ trưởng đơn vị đào tạo sau đại học (đơn vị đào tạo) đề xuất các hội đồng chấm đề cương nghiên cứu trình chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định;

b) Hội đồng chấm đề cương nghiên cứu bao gồm 05 thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học hoặc học vị tiến sĩ ít nhất 01 năm trở lên, có chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo của thí sinh dự tuyển, am hiểu lĩnh vực và đề cương nghiên cứu của thí sinh, trong đó có NHD chính dự kiến. Thành phần hội đồng chấm đề cương nghiên cứu gồm có chủ tịch, thư ký và các ủy viên hội đồng; Thành viên hội đồng phải là người không có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với NCS và NHD NCS.

c) Hội đồng chấm đề cương nghiên cứu có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, đề cương nghiên cứu tổng quát, khả năng nghiên cứu của thí

sinh; xác định tên đề tài, đề xuất NHD chính thức. Xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ giỏi, khá, trung bình, không đạt; gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo chủ tịch Hội đồng tuyển sinh (*theo mẫu*).

Điều 12. Xét tuyển nghiên cứu sinh đối với công dân nước ngoài

Việc xét tuyển đối với công dân nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài làm NCS tại Trường Đại học Cần Thơ được thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo; các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 13. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Thí sinh trình bày đề cương nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước hội đồng chấm đề cương xét tuyển NCS. Vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh phải phù hợp với các lĩnh vực, hướng nghiên cứu của ngành dự tuyển mà đơn vị chuyên môn đang thực hiện, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn. Các thành viên Hội đồng đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt: năng lực kiến thức chuyên môn, sự rõ ràng về ý tưởng đối với mục tiêu, nội dung và phương pháp nghiên cứu, tính khả thi của đề tài và kế hoạch nghiên cứu, những tư chất cần có của một NCS.

2. Hội đồng chấm đề cương dự tuyển NCS đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển và thành tích nghiên cứu khoa học đã có, kinh nghiệm hoạt động chuyên môn và chất lượng đề cương nghiên cứu. Hội đồng chấm đề cương nghiên cứu phải có bản nhận xét, đánh giá thí sinh (*theo mẫu*).

3. Căn cứ các yêu cầu đánh giá, Hội đồng chấm đề cương tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về ban thư ký hội đồng tuyển sinh. Người đạt yêu cầu được xét tuyển phải có điểm chấm đề cương nghiên cứu tối thiểu đạt 6,5/10 trở lên theo tiêu chí chấm điểm đề cương ban hành (**Phụ lục III**).

4. Ban thư ký hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh xét tuyển theo Đề án tuyển sinh đã công bố và xác định danh sách thí sinh trúng tuyển căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã được Hiệu trưởng quyết định cho từng chuyên ngành đào tạo. Hiệu trưởng phê duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển.

Điều 14. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Trường gửi giấy báo trúng tuyển đến các thí sinh được xét tuyển.

2. Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận NCS, ngành đào tạo, giao luận án tiến sĩ, phân công NHD và thời gian đào tạo của NCS.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 15. Tổ chức hoạt động đào tạo

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được triển khai theo hình thức chính quy quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy định này ở trụ sở chính hoặc tại phân hiệu đã được phép hoạt động đào tạo của Trường Đại học Cần Thơ.

2. Trường Đại học Cần Thơ được tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp khi đáp ứng quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có giải pháp bảo đảm chất lượng các học phần này không thấp hơn chất lượng học phần học trực tiếp, kết quả đánh giá học phần được đơn vị đào tạo lưu trữ như hình thức trực tiếp.

3. Trường Đại học Cần Thơ được thỏa thuận để tổ chức giảng dạy những học phần học chung và công nhận kết quả học tập lẫn nhau với các cơ sở giáo dục đại học khác.

4. Việc đánh giá và tính điểm học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ (CTĐT) được áp dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo Quy định đào tạo trình độ đại học, trong đó các học phần trình độ tiến sĩ đạt điểm từ 6,5 (C⁺) trở lên.

5. Ở tuần đầu của học kỳ đầu tiên, đơn vị đào tạo đề xuất danh sách gồm 05 thành viên để thành lập hội đồng xét duyệt CTĐT cho từng NCS; các thành viên hội đồng có trình độ tiến sĩ ít nhất 01 năm trở lên và có chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo, có ít nhất 2/3 thành viên đã tham gia hội đồng chấm đề cương nghiên cứu của NCS và phải có NHD chính. Trong thời hạn 01 tuần sau khi nhận được quyết định thành lập hội đồng, đơn vị đào tạo tổ chức xét duyệt CTĐT (gồm các học phần tự chọn, bắt buộc) và gửi kết quả (Biên bản xét duyệt và CTĐT cá nhân của NCS) về Khoa Sau Đại học (Khoa SDH). NCS phải hoàn thành lập kế hoạch học tập, chương trình đào tạo cá nhân (*theo mẫu*) và các đơn vị đào tạo gửi Khoa SDH để trình ký và phối hợp theo dõi. Quá thời hạn 06 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận NCS, những NCS chưa hoàn thành việc lập kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa sẽ bị xóa tên.

6. Biên bản xét duyệt CTĐT và CTĐT cá nhân được xem là hồ sơ đào tạo để Trường làm căn cứ xét tốt nghiệp.

7. CTĐT trình độ tiến sĩ gồm ba phần:

a) Phần 1: Các học phần bổ sung;

b) Phần 2: Các học phần trình độ tiến sĩ;

c) Phần 3: Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ.

8. CTĐT trình độ tiến sĩ do các đơn vị đào tạo xây dựng trên cơ sở khối lượng kiến thức và yêu cầu quy định của CTĐT đã được Hiệu trưởng phê duyệt. Định kỳ 2 năm, đơn vị đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt các thay đổi về các học phần tự chọn (nếu có) trong CTĐT trước khi áp dụng; những học phần mới phải có đề cương chi tiết kèm theo và được công bố công khai.

9. Định kỳ 05 năm, các đơn vị đào tạo rà soát điều chỉnh CTĐT (nếu cần); các học phần mới phải có đề cương chi tiết kèm theo và được công bố công khai. Việc điều chỉnh CTĐT được Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường xem xét thông qua và Hiệu trưởng phê duyệt theo quy định trước khi thực hiện.

10. Hội đồng đánh giá đề cương chi tiết và giao chuyên đề, tiểu luận tổng quan.

Tối đa 06 tháng kể từ ngày có Quyết định công nhận NCS, đơn vị đào tạo gửi hồ sơ thành lập Hội đồng đánh giá đề cương chi tiết và giao chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan về Khoa SDH để trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng. Hội đồng chấm đề cương chi tiết và giao chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan gồm 05 thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học hoặc học vị tiến sĩ ít nhất 01 năm trở lên, có chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo, có ít nhất 2/3 thành viên đã tham gia Hội đồng chấm đề cương nghiên cứu của NCS trong đó phải có NHD chính. Hội đồng có trách nhiệm đánh giá đề cương chi tiết của đề tài đã được phân giao và xác định tên chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan cho phù hợp với nội dung đề tài luận án.

11. Nếu không có sự thống nhất giữa các thành viên Hội đồng và NCS về nội dung đề cương thì NCS có quyền bảo lưu ý kiến của mình.

Điều 16. Các học phần bổ sung

Các học phần bổ sung là các học phần giúp NCS có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ của NCS.

1. Đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc CTĐT định hướng nghiên cứu ngành tương ứng, được học trong những năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ. Khối lượng tín chỉ tối thiểu là 30 tín chỉ.

2. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ các ngành cần bổ sung kiến thức: 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, ngành đào tạo, Hội đồng xét duyệt CTĐT đề xuất số học phần và khối lượng tín chỉ nghiên cứu sinh cần phải học bổ sung nhưng không quá 09 tín chỉ.

3. Trong trường hợp cần thiết, căn cứ vào đề nghị của người hướng dẫn (nếu có), Hội đồng xét duyệt CTĐT của NCS có thể yêu cầu NCS học bổ sung một số học phần hỗ trợ luận án tiến sĩ nhưng không quá 06 tín chỉ.

4. Hiệu trưởng quyết định các học phần NCS cần học bổ sung; khối lượng tín chỉ cần bổ sung theo quy định.

Điều 17. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

1. 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. Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng từ 02 đến 03 tín chỉ. Mỗi NCS phải hoàn thành từ 04 đến 05 học phần với khối lượng 11 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ theo CTĐT đã được phê duyệt.

2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm các học phần bắt buộc và các học phần tự chọn, trong đó các học phần bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành. Các học phần tự chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài luận án của NCS hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết bài báo khoa học.

3. Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi NCS tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của NCS, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học qua đó giúp NCS giải quyết một số nội dung của đề tài luận án hoặc/và một phần kết quả nghiên cứu của đề tài luận án. Mỗi NCS phải hoàn thành 02 chuyên đề tiến sĩ, với khối lượng mỗi chuyên đề 03 tín chỉ. NHD được hướng dẫn tiểu luận tổng quan và tối đa 01 chuyên đề tiến sĩ. Mời nhà khoa học cùng lĩnh vực nghiên cứu (không phải là NHD chính hay phụ hay đồng hướng dẫn) tham gia hướng dẫn chuyên đề tiến sĩ cho NCS.

4. Giao và chấm chuyên đề: Việc phân giao chuyên đề được thực hiện ngay sau khi bảo vệ đề cương chi tiết. Tiểu ban chấm chuyên đề bao gồm 03 thành viên trong đó NHD chuyên đề là ủy viên, NHD chính luận án không tham gia hướng dẫn chuyên đề không tham gia tiểu ban chấm chuyên đề. Trưởng tiểu ban phải là thành viên có học hàm hoặc có học vị tiến sĩ từ 03 năm trở lên. Mỗi chuyên đề tiến sĩ có tối đa 02 NHD. Thời gian tối đa hoàn thành chuyên đề là 06 tháng trước khi nộp hồ sơ đánh giá luận án tiến sĩ ở cấp đơn vị chuyên môn.

5. Tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án, đòi hỏi NCS thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã công bố của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề và tính mới mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết. Tiểu luận tổng quan có khối lượng 03 tín chỉ.

6. Giao và chấm tiểu luận tổng quan: Giao tiểu luận tổng quan thực hiện ngay sau khi bảo vệ đề cương chi tiết. Tiểu ban chấm tiểu luận tổng quan cũng thực hiện như chuyên đề tiến sĩ.

7. Hiệu trưởng quyết định và công bố công khai trước khi khai giảng khóa đào tạo các nội dung: danh mục, mục tiêu, yêu cầu, nội dung các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ của từng ngành đào tạo; cách đánh giá, yêu cầu điểm tối thiểu cho mỗi học phần mà NCS cần đạt; cách báo cáo, cách đánh giá các báo cáo chuyên đề và đánh giá tiểu luận tổng quan của NCS.

8. Tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ phải được viết theo quy định về viết luận án tiến sĩ. Khuyến khích NCS viết tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ bằng tiếng nước ngoài, đồng thời sử dụng kết quả nghiên cứu tham gia báo cáo tại các hội thảo khoa học trong và ngoài nước để được tính thành tín chỉ tích lũy.

Điều 18. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học của luận án là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình đào tạo. Nghiên cứu khoa học là cơ sở quan trọng nhất để NCS viết luận án tiến sĩ.

2. Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Đơn vị đào tạo và NHD có trách nhiệm tổ chức, bố trí cơ sở vật chất và trang thiết bị thí nghiệm để hỗ trợ NCS thực hiện các hoạt động nghiên cứu. NHD khoa học và NCS chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu của luận án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của quốc gia và quốc tế.

3. Thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ. Theo đó, luận án tiến sĩ có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng NCS được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 19. Tham gia sinh hoạt chuyên môn, công tác trợ giảng và hỗ trợ đào tạo

Để đảm bảo chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, NCS được lựa chọn tham gia 01 trong các hoạt động chuyên môn do Trường quy định. Thủ trưởng đơn vị đào tạo bố trí cho NCS trong quá trình làm luận án tham gia các hoạt động chuyên môn, xác nhận kèm theo minh chứng các hoạt động chuyên môn của NCS.

- Tham gia sinh hoạt chuyên môn và công tác trợ giảng. Đơn vị chuyên môn lên lịch sinh hoạt chuyên môn cho từng NCS. NCS báo cáo, trình bày kết quả hoạt động chuyên môn của mình tại seminar do đơn vị chuyên môn tổ chức trong từng năm học.

- NCS tham gia các seminar khoa học hoặc các hội nghị, hội thảo do đơn vị chuyên môn tổ chức, quy định.

Điều 20. Luận án tiến sĩ (sau đây gọi tắt là luận án)

Luận án là công trình 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 các vấn đề thuộc nhiệm vụ nghiên cứu của luận án, các luận điểm và kết quả nghiên cứu cần bảo vệ.

Luận án được tính thời lượng 50 tín chỉ trong chương trình đào tạo; được kết cấu và định dạng theo quy định Trường.

Khuyến khích NCS viết luận án bằng tiếng nước ngoài.

Điều 21. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và các chuyên đề tiến sĩ

1. Khi NCS đã có quyết định công nhận NCS, căn cứ trình độ của từng NCS, văn bằng NCS đã có, các học phần NCS đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ, NHD và hội đồng xét duyệt CTĐT đề xuất CTĐT cho NCS bao gồm các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ; các học phần ở trình độ tiến sĩ. Sau khi có kết quả xét duyệt CTĐT cá nhân, đơn vị đào tạo thông báo đến NCS và NCS làm việc với NHD xây dựng kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa trình đơn vị đào tạo phê duyệt và căn cứ vào đó thực hiện.

2. Tối đa 06 tháng sau khi có quyết định công nhận NCS, Trường thành lập hội đồng đánh giá đề cương chi tiết của luận án tiến sĩ, hội đồng sẽ phân giao chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan cho NCS.

3. Trong thời gian 24 tháng đối với NCS có bằng thạc sĩ và 36 tháng đối với NCS chưa có bằng thạc sĩ kể từ khi trúng tuyển, đơn vị đào tạo đề nghị Trường thành lập hội đồng đánh giá giữa kỳ NCS để đánh giá tiến độ hoàn thành CTĐT của NCS và tư vấn nội dung luận án. Hội đồng có 05 thành viên có trình độ tiến sĩ ít nhất 01 năm trở lên, trong đó có sự tham gia của NHD (chính hoặc phụ hoặc đồng hướng dẫn), 03 thành viên đã tham gia Hội đồng chấm đề cương nghiên cứu và đại diện Khoa SDH.

Sau khi hoàn thành việc đánh giá giữa kỳ, đơn vị đào tạo gửi báo cáo tình hình học tập của NCS về Khoa SDH để lưu hồ sơ và cập nhật tiến độ học tập của NCS.

4. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan của NCS phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- a) Khuyến khích và đòi hỏi chủ động tự học, tự nghiên cứu của NCS;
- b) Đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan thực hiện theo quy trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo.

5. Học phần trình độ tiến sĩ đạt và được tích lũy khi có kết quả từ điểm 6,5 (C⁺) trở lên, học phần bổ sung trình độ thạc sĩ được tích lũy khi có kết quả từ điểm 5,5 (C) trở lên. Các học phần chưa đạt NCS phải làm thủ tục đăng ký học lại đối với các học phần này. Điểm I được áp dụng dành cho các trường hợp chưa hoàn thành đầy đủ yêu cầu của học phần (NCS đã dự học, dự các lần kiểm tra giữa học kỳ (nếu có), đã thực hiện các hoạt động liên quan đến học phần như thí nghiệm, thực hành nhưng vì lý do bất khả kháng như ốm đau, tai nạn... đã vắng mặt trong buổi thi kết thúc học phần và giảng viên phụ trách học phần chấp thuận cho kiểm tra bổ sung điểm sau khi hoàn thành). Để nhận được điểm I, NCS làm đơn kèm theo hồ sơ hợp lệ nộp cho giảng viên giảng dạy học phần xem xét và gửi Khoa SDH để xét duyệt. Thời hạn bổ sung điểm của học phần do giảng viên quy định nhưng không quá 01 năm kể từ ngày thi lần trước. Quá thời hạn trên, nếu NCS không hoàn thành sẽ bị điểm F.

6. Điểm chấm chuyên đề và tiểu luận tổng quan được đánh giá theo thang điểm 10 điểm đạt là điểm 6,5 (C⁺) trở lên. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập Tiểu ban chấm chuyên đề, tiểu luận tổng quan nhưng chưa thực hiện đánh giá, hội đồng tự giải tán và NCS phải làm giải trình đề nghị đơn vị đào tạo SDH để tiến hành thủ tục thành lập tiểu ban chấm mới. Trong trường hợp NCS không hoàn thành chuyên đề, tiểu luận tổng quan trình Tiểu ban đánh giá đúng thời hạn thì mọi chi phí liên quan đến tổ chức và đánh giá của tiểu ban do NCS chi trả.

NCS có kết quả chuyên đề và tiểu luận tổng quan không đạt thì phải làm lại nếu còn đủ thời gian, chi phí tổ chức đánh giá do NCS chi trả. Thời gian đề nghị thành lập lại tiểu ban chấm sớm nhất là 01 tháng, chậm nhất là 03 tháng kể từ khi họp đánh giá lần đầu.

Điều 22. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. NCS và NHD được đề xuất với Trường về việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, thay đổi đơn vị chuyên môn phụ trách và chuyển cơ sở đào tạo. Việc thay đổi phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và bảo đảm thời gian đào tạo tuân thủ quy định tại Điều 3 của Quy định này.

2. NCS bị buộc thôi học trong những trường hợp sau:

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 của Quy định này;

b) Vi phạm nghiêm trọng quy định về thực hiện trách nhiệm của NCS hoặc quy định của pháp luật đã được hội đồng chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền kết luận;

c) Vi phạm quy định của Trường Đại học Cần Thơ ở mức độ buộc thôi học.

3. Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện khi NCS và NHD đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại Khoản 2 Điều 3 của Quy định này. Thời gian đề nghị thay đổi tên đề tài luận án sớm nhất là 03 tháng và trễ nhất là 24 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận NCS; Trong trường hợp đổi tên đề tài luận án có thay đổi nội dung nghiên cứu, NCS trình bày đề cương nghiên cứu mới trước hội đồng chấm đề cương nghiên cứu trong đó có ít nhất 3/5 thành viên hội đồng chấm đề cương nghiên cứu lần đầu. Việc thay đổi phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và bảo đảm thời gian đào tạo tuân thủ quy định tại Điều 3 của Quy chế này. Chi phí của hội đồng do NCS tự chi trả theo quy định của Trường.

4. Việc bổ sung hoặc thay đổi NHD được thực hiện chậm nhất trước khi luận án được trình tại hội đồng cấp đơn vị chuyên môn 12 tháng.

5. Việc chuyển Trường Đại học Cần Thơ 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. Sau khi có sự đồng ý của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ, thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận NCS với thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận NCS của Trường Đại học Cần Thơ (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 thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định.

6. 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 khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn được phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của Trường được quy định tại Khoản 1 Điều 3 của Quy định này;

b) NCS được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa không quá 01 năm (12 tháng).

c) Trong thời gian gia hạn, nghiên cứu sinh đóng học phí chậm tiến độ theo từng học kỳ, mức thu theo quy định của Trường. Các chi phí liên quan đến hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ do Trường chi trả.

d) 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) thì Hiệu trưởng quyết định cho NCS thôi học.

e) Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép NCS được rút ngắn thời gian học tập nếu NCS hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo quy định của Quy định này.

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

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

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

b) NCS chuyển ngành đào tạo hoặc cơ sở đào tạo;

c) NCS đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là NCS mới của Trường Đại học Cần Thơ đã theo học.

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

hoặc là NCS mới, việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Thời hạn bảo lưu điểm: 05 năm kể từ ngày NCS có quyết định thôi học.

4. Thành phần hội đồng chuyên môn xét chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu (xét tương đương): có 05 thành viên bao gồm Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo, Trưởng Khoa SDH, lãnh đạo đơn vị chuyên môn, NHD chính của NCS và chuyên viên Khoa SDH phụ trách công tác đào tạo tiến sĩ.

5. Quy trình thực hiện việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của NCS.

a) Nội dung xét tương đương học phần:

- Học phần có cùng nội dung, tín chỉ bằng hoặc lớn hơn, điểm từ 6,5 điểm (điểm C+) trở lên sẽ được xét tương đương đối với học phần trình độ tiến sĩ.

- Học phần có cùng nội dung, tín chỉ bằng hoặc lớn hơn, điểm từ 5,5 điểm (điểm C) trở lên sẽ được xét tương đương đối với học phần bổ sung trình độ thạc sĩ.

b) Đối tượng xét tương đương:

- NCS đã học các học phần tương đương chương trình sau đại học ở nước ngoài, trường hợp này không thu học phí các học phần được xét tương đương.

- NCS đã học các học phần tương đương tại Trường Đại học Cần Thơ, trường hợp này không thu học phí các học phần được xét tương đương.

- NCS đã học các học phần tương đương ở các trường đại học khác ngoài Trường Đại học Cần Thơ, trường hợp này thu 50% học phí học phần được xét tương đương.

c) Quy trình xét công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ học phần sau đại học của Trường Đại học Cần Thơ được công bố trên website của Khoa Sau đại học, Trường Đại học Cần Thơ.

Điều 24. Quyền và trách nhiệm của NCS trong quá trình đào tạo

NCS có quyền và trách nhiệm sau:

1. Thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều 60, Điều 61 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018).

2. Xây dựng và đề xuất kế hoạch học tập, nghiên cứu chi tiết từng năm trên cơ sở kế hoạch toàn khóa đã được phê duyệt tại quyết định công nhận NCS, trong đó có kế hoạch làm việc và báo cáo với NHD; thực hiện kế hoạch đã được NHD và đơn vị đào tạo thông qua; định kỳ 06 tháng báo cáo tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu cho đơn vị đào tạo; đề xuất với NHD và đơn vị đào tạo về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu.

3. Tham gia sinh hoạt khoa học tại đơn vị đào tạo như một giảng viên trợ giảng, nghiên cứu viên cơ hữu; tham gia thực hiện các nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu theo phân công của NHD.

4. Tuân thủ quy định của Trường Đại học Cần Thơ về liên chính học thuật, bảo đảm kết quả công bố xuất phát từ nghiên cứu của cá nhân với sự hỗ trợ của người hướng dẫn; ghi nhận và trích dẫn đầy đủ sự tham gia của cá nhân, tập thể hoặc tổ chức khác (nếu có).

5. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo Quy định của Trường Đại học Cần Thơ.

a) Được tôn trọng và đối xử bình đẳng;

b) Được cung cấp đầy đủ thông tin liên quan đến việc học tập, nghiên cứu;

c) Được tham gia hoạt động của các đoàn thể, tổ chức xã hội trong Trường Đại học Cần Thơ;

d) Thực hiện nghĩa vụ của công dân theo quy định của pháp luật. NCS là người nước ngoài (công dân nước ngoài, công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài) phải tuân thủ pháp luật Việt Nam, tôn trọng phong tục, tập quán của Việt Nam và Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

e) Thực hiện nghiêm túc quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Cần Thơ;

f) Thực hiện kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học đúng thời hạn quy định theo chương trình đào tạo, kế hoạch của đơn vị đào tạo; báo cáo đầy đủ và đúng hạn về kết quả học tập, nghiên cứu, tham gia sinh hoạt chuyên môn và các thông tin khác theo yêu cầu của đơn vị đào tạo;

g) Trung thực trong khoa học, tôn trọng quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ;

h) Không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ các thành viên Hội đồng chấm luận án tiến sĩ trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án (như: đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; tiếp xúc để nhận các bản nhận xét luận án của thành viên Hội đồng);

i) Nộp đủ và đúng thời hạn các khoản kinh phí theo quy định của Trường Đại học Cần Thơ.

Điều 25. Quyền và trách nhiệm của đơn vị đào tạo

Đơn vị đào tạo có quyền và trách nhiệm sau:

1. Đề xuất NHD NCS có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án.

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

Xem xét và thông qua hội đồng khoa/viện của đơn vị đào tạo trước khi trình Hiệu trưởng quyết định các học phần cần thiết trong CTĐT trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần bổ sung trình độ thạc sĩ, các học phần trình độ tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch học tập, nghiên cứu chi tiết đối với từng NCS; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của các NCS;

Sắp xếp và tổ chức cho giảng viên giảng dạy các học phần của CTĐT; đảm bảo tài liệu học tập của các học phần.

3. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho NCS; triển khai đánh giá luận án của NCS tại đơn vị chuyên môn; thông qua đề nghị cho NCS được bảo vệ luận án tại hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

4. Thực hiện quản lý chặt chẽ NCS trong suốt quá trình học tập và nghiên cứu. Quản lý việc tổ chức, đánh giá và lưu trữ kết quả đánh giá các học phần, chuyên đề, tiểu luận tổng quan của NCS đúng tiến độ và kế hoạch đào tạo. Định kỳ 06 tháng một lần báo cáo Hiệu trưởng thông qua Khoa SDH về tình hình học tập, nghiên cứu của NCS. Tổ chức đào tạo theo CTĐT đã được duyệt. Tạo điều kiện để NCS được đi thực tập, nghiên cứu, tham gia hội nghị khoa học trong và ngoài nước. Hỗ trợ thiết bị, vật tư, tư liệu và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của NCS.

5. Đơn vị đào tạo tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ cho NCS để NCS báo cáo kết quả nghiên cứu; có thể phân công NCS giảng dạy, hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, đưa sinh viên đi thực hành, thực tập. Quy định lịch làm việc của NCS với NHD để NCS báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học và xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 26. Đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn

1. Việc đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn (cấp đơn vị chuyên môn) được tổ chức khi NCS đáp ứng đủ những yêu cầu sau đối với từng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Cần Thơ:

a) Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ;

b) Có bản thảo luận án tiến sĩ được người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn đồng ý đề xuất được đánh giá cấp đơn vị chuyên môn;

c) Là tác giả chính (tác giả thứ nhất) của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên theo ngành đào tạo,

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

d) Yêu cầu tại điểm c khoản này có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của: 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế; hoặc 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia, quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với lĩnh vực nghệ thuật và nhóm ngành thể dục, thể thao; có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

2. Sau khi NCS đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này, đơn vị đào tạo đề nghị danh sách từ 09 đến 11 thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có đủ tiêu chuẩn của người hướng dẫn nghiên cứu sinh, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu giới thiệu tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn. Trong đó, có ít nhất 05 thành viên ngoài Trường Đại học Cần Thơ và không quá 02 thành viên/cơ sở đào tạo để Khoa SDH trình Hiệu trưởng lựa chọn, ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn trong vòng 07 ngày làm việc kể từ lúc nhận đủ hồ sơ. Hồ sơ đề nghị thành lập hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn gồm có:

a) Danh sách đề nghị các thành viên tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn (*theo mẫu*);

b) Văn bản chấp thuận của đồng tác giả về các công trình công bố có liên quan luận án (*theo mẫu*);

c) Phiếu đề nghị được bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn của NCS có chữ ký NHD NCS (*theo mẫu*);

d) Lý lịch khoa học mới trong thời hạn 06 tháng;

e) Sáu (06) quyển danh mục liệt kê và đính kèm các bài báo đã công bố (*có bìa và mục lục của tạp chí đăng bài báo, có chỉ số ISSN*);

f) Sáu (06) quyển luận án hoàn chỉnh có chữ ký của NCS và NHD;

g) Minh chứng về quá trình sinh hoạt chuyên môn (*theo mẫu*);

h) Giấy báo tập trung NCS;

i) Báo cáo quá trình học tập toàn khóa của NCS (*theo mẫu*).

3. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn:

Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn gồm 05 thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có đủ tiêu chuẩn của người hướng dẫn nghiên cứu sinh, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu; trong đó, có ít nhất 02 nhà khoa học ở ngoài Trường và một thành viên là NHD (có thể là người hướng dẫn chính hay phụ). Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, hai phản biện và ủy viên Hội đồng (NHD). Chủ tịch hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có chuyên ngành phù hợp với nội dung luận án, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có công trình nghiên cứu liên quan đến luận án. 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 tham gia hội đồng.

Các thành viên hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu NCS sửa chữa, bổ sung.

4. Luận án được gửi đến các thành viên của hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên hội đồng gửi bản nhận xét cho thư ký hội đồng trước khi dự phiên họp của hội đồng đánh giá luận án 07 ngày.

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

- a) Vắng mặt chủ tịch hội đồng;
- b) Vắng mặt thư ký hội đồng;
- c) Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;
- d) NCS đang trong thời gian thi hành án hình sự hoặc bị kỉ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

6. Thành viên hội đồng phải là người không có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với NCS hoặc với người hướng dẫn NCS.

7. Số lượng nhà khoa học tham gia đánh giá lần sau (nếu có) phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của NCS.

8. Luận án chỉ được đề nghị đưa ra đánh giá ở hội đồng đánh giá luận án cấp trường khi có tối thiểu ba phần tư (3/4) số nhà khoa học được mời nhận xét luận án ở lần đánh giá cấp đơn vị chuyên môn cuối cùng tán thành (ghi trong phiếu nhận xét luận án).

Người hướng dẫn và NCS tiếp thu và chỉnh sửa luận án theo góp ý của Biên bản đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn, kèm theo bản giải trình các ý kiến tiếp thu và hoàn thiện luận án của biên bản.

9. Trình tự tiến hành buổi đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn:

a) Công bố quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án (*Thư ký Hội đồng*);

b) Công bố danh sách thành viên có mặt và chương trình làm việc (*Chủ tịch Hội đồng*);

c) Thông qua các điều kiện cần để NCS được bảo vệ luận án (*Thư ký Hội đồng*);

d) Trình bày luận án (*NCS trình bày không quá 30 phút*);

e) Nhận xét luận án và trao đổi (*hỏi/đáp*) với NCS (*không quy định thời gian*):

- 02 phản biện tuân tự nhận xét và trao đổi với NCS;

- Các thành viên còn lại tuân tự nhận xét và trao đổi với NCS;

- Chủ tịch Hội đồng nhận xét và trao đổi với NCS;

f) Nhận xét của NHD hay đại diện tập thể NHD về quá trình học tập của NCS và kết quả chung của luận án;

g) Hội đồng họp bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín, thảo luận quyết nghị, danh sách đề nghị Hội đồng đánh giá cấp trường (*tất cả các thành viên Hội đồng*);

h) Công bố kết quả đánh giá và thông qua quyết nghị của Hội đồng (*Chủ tịch Hội đồng*);

i) NCS phát biểu ý kiến;

j) Tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ (*Chủ tịch Hội đồng*);

10. Đơn vị đào tạo và NCS hoàn thành hồ sơ đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp trường gửi về Khoa SDH trong thời gian tối đa là 90 ngày kể từ ngày bảo vệ ở hội đồng cấp đơn vị chuyên môn để tiến hành thủ tục gửi phản biện độc lập. Quá thời gian trên NCS phải làm giải trình lý do chậm trễ, thuyết minh tính thời sự của luận án để Trường căn cứ quyết định cho đánh giá lại luận án ở cấp đơn vị chuyên môn.

Điều 27. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của NCS được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án của Trường Đại học Cần Thơ (cấp trường). Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm NCS hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được đơn vị chuyên môn thông qua, Trường phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho NCS; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại khoản 3 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

2. Luận án của NCS được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Người phản biện độc lập không phải là cán bộ, viên chức của Trường Đại học Cần Thơ, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng **tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập** quy định tại Điều 5 của Quy định này;

b) Người phản biện độc lập không có lợi ích liên quan trực tiếp tới NCS và người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với NCS và với người hướng dẫn NCS; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp NCS về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án;

c) Người phản biện độc lập không được là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án, không là cấp dưới trực tiếp của NCS, không sinh hoạt trong cùng đơn vị chuyên môn với NCS.

3. Việc phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan và minh bạch. Ý kiến kết luận của người phản biện độc lập đối với luận án phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về chuyên môn. Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được 02 người phản biện độc lập đồng ý. Nếu có 01 người phản biện không đồng ý, Trường Đại học Cần Thơ gửi luận án để lấy ý kiến của thêm 01 người phản biện độc lập khác làm căn cứ quyết định. Trong trường hợp 02 người phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Trường yêu cầu NCS và người hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung luận án và triển khai quy trình gửi lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai. Không thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

4. Thông tin về người phản biện độc lập được giữ kín đối với NCS và NHD. Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu NCS cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện. Mọi liên hệ với người phản biện trong quá trình phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của Trường Đại học Cần Thơ. Những ý kiến giải trình của NCS được gửi cho Trường và trình bày tại buổi bảo vệ luận án cấp trường.

5. Hồ sơ gửi về Trường (qua Khoa SDH) để tiến hành lấy ý kiến phản biện độc lập:

Căn cứ vào biên bản đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, NCS hoàn thiện luận án và đơn vị chuyên môn chuyển biên bản, luận án hoàn thiện và tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh) về Khoa SDH để tiến hành lấy ý kiến của các phản biện độc lập thẩm định chất lượng luận án và chuẩn bị các thủ tục để thành lập hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường.

Hồ sơ gửi về Khoa Sau đại học bao gồm:

a) 02 quyển luận án hoàn chỉnh không có thông tin tên NCS và NHD;

b) 02 tóm tắt tiếng Việt và 02 tóm tắt tiếng Anh theo quy định không có thông tin tên NCS và NHD;

- c) 02 quyển danh mục bài báo không có thông tin tên NCS và NHD;
 - d) 01 luận án hoàn chỉnh có thông tin tên NCS và NHD và cam đoan của NCS có xác nhận của NHD;
 - e) 01 tóm tắt tiếng Việt và 01 tóm tắt tiếng Anh theo quy định có thông tin tên NCS và NHD;
 - f) 01 quyển danh mục bài báo có thông tin tên NCS và NHD;
 - g) Bản gốc hồ sơ đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn (Biên bản, Quyết nghị, Phiếu đánh giá, Biên bản kiểm phiếu và các phiếu nhận xét của các thành viên hội đồng) ;
 - h) Bản giải trình giải trình các ý kiến tiếp thu và hoàn thiện luận án của NCS có xác nhận của NHD và thành viên Hội đồng có ý kiến đề nghị xem lại.
6. Quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập; bảo mật danh tính và thông tin cá nhân của người phản biện độc lập (**Phụ lục IV**).

Điều 28. Đánh giá luận án tại Trường Đại học Cần Thơ

1. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ để được bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án của Trường Đại học Cần Thơ (cấp trường):

a) Là báo cáo khoa học tổng hợp kết quả học tập và nghiên cứu của NCS, thể hiện NCS có khả năng độc lập nghiên cứu, sáng tạo tri thức mới có giá trị làm gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề xuất những ý tưởng, giải pháp mới giải quyết những vấn đề đang đặt ra ở lĩnh vực nghiên cứu trong những hoàn cảnh thực tiễn cụ thể;

b) Đạt quy trình phản biện độc lập;

c) Tuân thủ quy định của Trường Đại học Cần Thơ về hình thức trình bày, kiểm soát đạo văn và những tiêu chuẩn về liêm chính học thuật; minh bạch nguồn tham khảo kết quả nghiên cứu chung của NCS và của những tác giả khác (nếu có) và thực hiện đúng các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ.

2. Yêu cầu đối với nghiên cứu sinh trước khi đánh giá luận án:

Nghiên cứu sinh có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ đề nghị đánh giá luận án theo quy định tại điểm a, b, c, d, e, f Khoản 2 Điều này; các tài liệu còn lại do đơn vị đào tạo sau đại học chịu trách nhiệm.

Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở hội đồng đánh giá luận án cấp trường bao gồm:

a) Toàn văn luận án đã chỉnh sửa theo góp ý của phản biện độc lập có chữ ký của NCS và NHD, 08 quyển;

b) Tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh) đã chỉnh sửa theo góp ý của phản biện độc lập, 08 bộ;

- c) Danh mục liệt kê và đính kèm các bài báo đã công bố, 08 quyển;
- d) Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh có chữ ký của NCS và NHD, 1 bản;
- e) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả.
- f) 01 đĩa CD có 05 file (01 file PDF toàn văn luận án đã hoàn chỉnh theo góp ý của phản biện độc lập có chữ ký của NCS và NHD, 01 file PDF tóm tắt luận án tiếng Việt, 01 file PDF tóm tắt luận án tiếng Anh, 01 file Word trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt, 01 file Word trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Anh).
- g) Văn bản của đơn vị chuyên môn đề nghị cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
- h) Giới thiệu danh sách gồm 15 thành viên đủ tiêu chuẩn tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường (*theo mẫu*);
- i) Bản nhận xét của NHD hoặc tập thể NHD.

3. Thành lập Hội đồng đánh giá luận án của Trường Đại học Cần Thơ, tiêu chuẩn đối với thành viên Hội đồng:

Hội đồng đánh giá luận án của Trường Đại học Cần Thơ gồm 07 thành viên được BGH chọn lựa từ danh sách giới thiệu của Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn và đơn vị đào tạo gồm 15 thành viên đủ tiêu chuẩn tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường trong đó có ít nhất 08 thành viên ngoài Trường Đại học Cần Thơ và tối đa 04 thành viên đã tham gia đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, đảm bảo những yêu cầu sau:

- a) Số lượng thành viên Hội đồng gồm 07 thành viên; trong đó, số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 05 người; số thành viên đã tham gia đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn tối đa không quá 03 người; số thành viên thuộc Trường Đại học Cần Thơ tối đa không quá 04 người.
- b) Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 ủy viên phản biện và ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của Trường Đại học Cần Thơ và 02 phản biện là người ngoài Trường Đại học Cần Thơ; phản biện không được là đồng tác giả với NCS trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường Đại học Cần Thơ;
- c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính, người đồng hướng dẫn quy định tại Điều 5 trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 của Quy định này;
- d) Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của NCS và của NHD NCS không tham gia hội đồng.

e) Việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng được thực hiện trước khi họp đánh giá luận án 30 ngày, trên cơ sở đề nghị của của đơn vị đào tạo được BGH phê duyệt trong các trường hợp bất khả kháng mà thành viên Hội đồng không thể tham gia buổi đánh giá luận án.

f) Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi đã hoàn thành việc đánh giá luận án hoặc quá 03 tháng kể từ ngày thành lập mà chưa tổ chức được phiên họp đánh giá luận án. Trong trường hợp hội đồng đánh giá luận án quá 03 tháng kể từ ngày thành lập mà chưa tổ chức được phiên họp đánh giá luận án, đơn vị đào tạo giải trình lý do để Hiệu trưởng quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án lần thứ hai. Không ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án lần thứ ba.

4. Nhiệm vụ đối với Hội đồng và thành viên Hội đồng:

Từng thành viên Hội đồng có nhận xét, đánh giá luận án. Hội đồng phải bỏ phiếu và quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án; yêu cầu những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua. Luận án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn. Diễn biến của buổi đánh giá luận án được ghi biên bản; trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Trường Đại học Cần Thơ (Khoa SDH).

Hội đồng phải có Quyết nghị về luận án (*theo mẫu*). Quyết nghị của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai và được ghi vào Biên bản họp Hội đồng.

Sau khi NCS hoàn thành việc bổ sung, chỉnh sửa luận án (nếu có) theo Quyết nghị của Hội đồng và có văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, chỉnh sửa; chủ tịch, thư ký Hội đồng cùng với các thành viên khác được Hội đồng phân công (nếu có) có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo của NCS để lưu tại Trường và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam. Nghiên cứu sinh phải hoàn thành việc bổ sung, chỉnh sửa luận án (nếu có) theo Quyết nghị của Hội đồng trong thời gian là 45 ngày sau khi bảo vệ.

5. Yêu cầu tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cho NCS:

Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của NCS đạt quy trình phản biện độc lập, Trường Đại học Cần Thơ phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án. Việc tổ chức buổi đánh giá luận án cho NCS do Trường Đại học Cần Thơ quyết định bảo đảm những yêu cầu sau:

a) Thời gian, địa điểm tổ chức buổi đánh giá luận án, tóm tắt luận án được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Cần Thơ (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật); luận án được tổ chức bảo vệ công

khai. Những đề tài luận án liên quan đến bí mật quốc gia được tổ chức bảo vệ theo quy định tại Điều 29 của Quy định này;

b) Không tổ chức buổi đánh giá luận án khi thành viên Hội đồng có mặt dưới 05 người hoặc vắng mặt quá 01 người; 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;

- NCS đang trong thời gian thi hành án hình sự hoặc bị kỉ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

c) Trường hợp Trường Đại học Cần Thơ tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng NCS; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Quy trình tổ chức đánh giá luận án trực tuyến của Trường được chi tiết tại **Phụ lục V**;

d) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Trường Đại học Cần Thơ thực hiện; NCS và NHD không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án: Khoa SDH và đơn vị đào tạo trực tiếp thực hiện công tác chuẩn bị và tổ chức đánh giá luận án. NCS và NHD không tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án, không tiếp xúc với các thành viên Hội đồng trước khi bảo vệ luận án;

6. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án:

Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng xét điều kiện bảo vệ luận án cho NCS bao gồm 05 thành viên: Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo SDH; Trưởng Khoa SDH; lãnh đạo và trợ lý đào tạo SDH ở đơn vị đào tạo; chuyên viên phụ trách đào tạo tiến sĩ của Khoa SDH.

Điều kiện tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp trường:

a) Toàn văn luận án, tóm tắt luận án; tóm tắt ý kiến của các phản biện độc lập và bản giải trình tiếp thu, chỉnh sửa của NCS được gửi đến các thành viên Hội đồng đánh giá luận án tối thiểu 30 ngày trước ngày họp Hội đồng đánh giá luận án.

b) Từng thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án và các ý kiến, nội dung tiếp thu, chỉnh sửa, giải trình của nghiên cứu sinh về nhận xét của các phản biện độc lập bằng văn bản gửi đến đơn vị đào tạo chậm nhất là 15 ngày trước ngày họp Hội đồng đánh giá luận án của nghiên cứu sinh;

c) Thời gian, địa điểm tổ chức bảo vệ 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 được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của

Trường Đại học Cần Thơ, trên báo trung ương hoặc địa phương tối thiểu 20 ngày trước ngày Họp hội đồng đánh giá luận án, trừ những luận án được phép bảo vệ mật theo quy định tại Điều 29 Quy chế này;

d) Luận án, tóm tắt luận đã được trưng bày ở phòng đọc của Trung tâm Học liệu Trường Đại học Cần Thơ trước ngày bảo vệ ít nhất 30 ngày;

e) Không có khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận án trước buổi họp của Hội đồng đánh giá luận án.

7. Nội dung buổi đánh giá luận án cấp trường:

a) Mỗi thành viên Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu đầy đủ về luận án trước khi đánh giá; nội dung luận án, các công trình khoa học đã công bố từ nội dung luận án; tóm tắt ý kiến của các phản biện độc lập và giải trình của NCS phải được trình bày công khai trước Hội đồng để xem xét, đánh giá;

b) Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu (tán thành hoặc không tán thành), luận án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn;

c) 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 thông qua luận án (bao gồm cả yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, nếu có) hoặc không thông qua luận án và lý do, kiến nghị công nhận trình độ, cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh; (theo mẫu);

d) Quyết nghị của Hội đồng phải được các thành viên hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai;

e) Biên bản buổi đánh giá luận án cấp trường được toàn thể thành viên Hội đồng có mặt thông qua và có chữ ký xác nhận của chủ tịch và thư ký hội đồng; (theo mẫu).

8. Trình tự tiến hành buổi đánh giá luận án cấp trường:

a) Tuyên bố lý do (*Khoa SDH đọc quyết định của Hiệu trưởng và mời Chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi bảo vệ*);

b) Công bố danh sách thành viên có mặt và chương trình làm việc (*Chủ tịch Hội đồng*);

c) Thông qua lý lịch khoa học của NCS và các điều kiện cần để NCS được bảo vệ luận án (*Thư ký Hội đồng*);

d) Các ý kiến thắc mắc về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của NCS (*nếu có*) (*Chủ tịch Hội đồng*);

e) NCS trình bày luận án (*không quá 30 phút*);

f) Tóm tắt ý kiến của phản biện độc lập và giải trình của NCS (*Thư ký hội đồng*);

g) Nhận xét luận án và trao đổi trực tiếp (hỏi/đáp) với NCS:

- 03 Phản biện (tuần tự) nhận xét và trao đổi với NCS (*không quá 15 phút/phản biện*).

- 03 thành viên Hội đồng nhận xét và trao đổi với NCS (*không quá 10 phút/thành viên*).

- Chủ tịch Hội đồng nhận xét và trao đổi với NCS (*không quá 10 phút*).

- Khách mời trao đổi với NCS (*không quá 10 phút*).

h) Người hướng dẫn (*hay đại diện tập thể NHD*): phát biểu ý kiến bằng văn bản về quá trình học tập của NCS (*không nói về nội dung luận án của NCS*);

i) Họp riêng bầu ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận Quyết nghị (*các thành viên HĐ*), trong Quyết nghị ghi rõ phân công thành viên đọc lại và ký vào Bản giải trình luận án của NCS sau khi NCS chỉnh sửa theo Quyết nghị của Hội đồng;

j) Công bố kết quả đánh giá luận án (*Trưởng ban kiểm phiếu*);

k) Thông qua Quyết nghị của Hội đồng (*Chủ tịch HĐ*);

l) Phát biểu ý kiến của NCS;

m) Trao Giấy chứng nhận bảo vệ thành công luận án tiến sĩ cho NCS (*Trưởng Khoa SDH/Chủ tịch Hội đồng*);

n) Tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ (*Chủ tịch Hội đồng*);

o) Tặng hoa, chụp hình lưu niệm,...

Điều 29. 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 Trường Đại học Cần Thơ phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận NCS, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kèm theo minh chứng và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

2. NCS thực hiện những đề tài luận án được xác định là mật phải đáp ứng những yêu cầu chung đối với NCS, riêng các yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 26 của Quy định này có thể thay thế bằng những báo cáo nội bộ có giá trị về khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được Trường Đại học Cần Thơ xác nhận.

3. Trường Đại học Cần Thơ quy định chi tiết việc tổ chức đào tạo, nghiên cứu, đánh giá luận án, quản lý hồ sơ và tài liệu liên quan theo quy định bảo mật của pháp luật (theo Quy định của Trường Đại học Cần Thơ về quản lý hồ sơ và tài liệu liên quan theo quy định bảo mật của pháp luật).

Điều 30. Đánh giá lại luận án tại Trường Đại học Cần Thơ

1. Trong trường hợp luận án của NCS không được Hội đồng đánh giá luận án của Trường Đại học Cần Thơ thông qua ở buổi bảo vệ lần thứ nhất nhưng được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại, chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm tổ chức đánh giá luận án lần thứ nhất, Trường Đại học Cần Thơ quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức cho NCS được bảo vệ luận án lần thứ hai, nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận NCS có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành các thủ tục trình luận án cho Trường Đại học Cần Thơ ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường lần thứ hai.

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

3. Hồ sơ đề nghị bảo vệ lại luận án lần thứ hai, ngoài các nội dung như lần bảo vệ thứ nhất, phải có thêm bản giải trình về bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện luận án của NCS được NHD đồng ý, xác nhận và văn bản đề nghị của đơn vị đào tạo cho NCS được bảo vệ luận án lần thứ hai;

4. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án của Trường Đại học Cần Thơ lần thứ hai phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án.

Điều 31. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

1. NCS được xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ khi đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Luận án của NCS đã được Hội đồng đánh giá luận án của Trường Đại học Cần Thơ đồng ý thông qua;

b) NCS đã nộp cho Trường Đại học Cần Thơ (cả bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của NCS, xác nhận của NHD; xác nhận của chủ tịch, thư ký và thành viên Hội đồng được phân công đọc lại luận án sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (nếu có);

c) NCS đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản điện tử và bản in) tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của NCS, chữ ký của NHD và xác nhận của Trường Đại học Cần Thơ.

2. Trường Đại học Cần Thơ đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của NCS trên trang thông tin điện tử của Trường Đại học Cần Thơ (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 03 tháng kể từ khi NCS đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, Trường Đại học Cần Thơ tổ chức xét và ban hành quyết định công nhận trình độ tiến sĩ cho NCS.

4. Trường Đại học Cần Thơ lập hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ, bao gồm:

- a) Biên bản của buổi đánh giá luận án tại Trường Đại học Cần Thơ;
- b) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án của Trường Đại học Cần Thơ;
- c) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá luận án có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá luận án;
- d) Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án tại Trường Đại học Cần Thơ có mặt tại buổi đánh giá luận án của NCS;
- e) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn NCS; bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án (nếu có);
- f) Những tài liệu khác theo quy định của Trường Đại học Cần Thơ về cấp phát và quản lý văn bằng.

5. Trường Đại học Cần Thơ thực hiện việc cấp bằng tiến sĩ cho NCS trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực.

Chương V

KIỂM TRA HỒ SƠ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ THẨM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN

Điều 32. Nguyên tắc chọn kiểm tra, thẩm định và quy trình thực hiện

1. Việc kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án do Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện trong những trường hợp sau:

- a) Kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này và những quy định có liên quan;
- b) Kiểm tra, thẩm định đối với những trường hợp cụ thể khi có phản ánh, khiếu nại hoặc tố cáo.

2. Danh mục hồ sơ kiểm tra, thẩm định:

- a) Kiểm tra quá trình đào tạo: Hồ sơ dự tuyển và quyết định công nhận NCS; hồ sơ buổi đánh giá luận án tại Trường Đại học Cần Thơ; hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ;
- b) Thẩm định chất lượng luận án: Luận án tiến sĩ; tóm tắt luận án tiến sĩ; bản sao các công bố kết quả nghiên cứu của NCS.

3. Quy trình kiểm tra, thẩm định:

- a) Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần kiểm tra quá trình đào tạo hoặc thẩm định chất lượng luận án

trên cơ sở báo cáo định kỳ của Trường Đại học Cần Thơ;

b) Trường Đại học Cần Thơ gửi 01 bộ hồ sơ đối với kiểm tra quá trình đào tạo hoặc 03 bộ hồ sơ đối với thẩm định chất lượng luận án về Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra, thẩm định và có văn bản thông báo kết quả với Trường Đại học Cần Thơ trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 33. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định

1. Kết quả kiểm tra, thẩm định đạt yêu cầu trong những trường hợp sau:

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Trường Đại học Cần Thơ cung cấp đủ minh chứng bảo đảm việc tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo và quy trình tổ chức đánh giá luận án đáp ứng yêu cầu của Trường Đại học Cần Thơ được áp dụng cho NCS theo quy định;

b) Chất lượng luận án được tối thiểu 02 trong 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, với chuyên môn phù hợp, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của NCS thẩm định và có ý kiến đồng ý về chuyên môn.

2. Kết quả kiểm tra, thẩm định không đạt yêu cầu trong những trường hợp sau:

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Trường Đại học Cần Thơ cung cấp không đủ minh chứng đáp ứng những quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án theo Quy định này và Quy định của Trường Đại học Cần Thơ được áp dụng cho NCS;

b) Chất lượng luận án không được 02 trong 03 nhà khoa học thẩm định đồng ý về chuyên môn.

3. Đối với những trường hợp hồ sơ kiểm tra quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu, Trường Đại học Cần Thơ có trách nhiệm giải trình những vấn đề liên quan, bổ sung minh chứng và đề xuất hướng xử lý với Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành.

4. Đối với những trường hợp chất lượng luận án không đạt yêu cầu:

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án để xem xét, đánh giá và quyết nghị về chất lượng luận án; ủy quyền Trường Đại học Cần Thơ tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Hội đồng thẩm định có 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 03 thành viên không là phản biện độc lập hoặc thành viên hội đồng đánh giá luận án; những nhà khoa học thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này là thành viên đương nhiên của hội đồng;

c) Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng đánh giá luận án của Trường quy định tại khoản 2 Điều 28 của Quy định này;

d) Hội đồng thẩm định luận án 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;

e) Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên hội đồng thẩm định luận án có mặt trở lên không thông qua. Trong trường hợp này, Trường Đại học Cần Thơ tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án 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 09 người, trong đó chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của cả 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 chất lượng luận án.

5. Trường hợp quá trình đào tạo và chất lượng luận án sau khi thực hiện quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này vẫn không đạt yêu cầu, Trường Đại học Cần Thơ xem xét, quyết định thực hiện theo các phương án sau:

a) Nếu NCS chưa được cấp bằng tiến sĩ, Trường Đại học Cần Thơ cho phép NCS bổ sung, hoàn thiện các điều kiện để được cấp bằng (đối với trường hợp kiểm tra quá trình đào tạo) trong thời gian đào tạo ghi tại quyết định công nhận NCS và bao gồm cả thời gian được phép kéo dài (nếu có); hoặc được đánh giá lại luận án nếu chưa đánh giá lần thứ hai (đối với trường hợp thẩm định chất lượng luận án) trong thời hạn tối đa 06 tháng;

b) Nếu NCS đã được cấp bằng tiến sĩ, việc thu hồi bằng được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp: hồ sơ quá trình đào tạo được xác nhận có vi phạm, sai sót nghiêm trọng dẫn đến người được cấp bằng không còn bảo đảm đáp ứng đủ điều kiện dự tuyển, công nhận NCS và duy trì các điều kiện bảo đảm chất lượng trong quá trình học tập và nghiên cứu tại Trường Đại học Cần Thơ; sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án và bị Hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định của Quy định này; luận án của NCS không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm e khoản 4 Điều này.

6. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra, thẩm định cuối cùng hoặc ngày có kết quả cuộc họp đối thoại, Trường Đại học Cần Thơ có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định kèm theo minh chứng.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 34. Xây dựng và thực hiện Quy định của Trường Đại học Cần Thơ

1. Căn cứ Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT và những quy định hiện hành khác có liên quan, Trường Đại học Cần Thơ có trách nhiệm:

a) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Quy định của Trường Đại học Cần Thơ; cụ thể hóa với yêu cầu ngang bằng hoặc cao hơn nhưng không trái với những quy định của Quy chế Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành kèm theo Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT;

b) Thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Điều 50 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

c) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 41 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018);

d) Tăng cường liên chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm; bảo đảm tính trung thực của nội dung những luận án tiến sĩ được đánh giá tại Trường Đại học Cần Thơ;

e) Xây dựng chính sách thúc đẩy bình đẳng giới trong đào tạo tiến sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

f) Có kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra hằng năm việc thực hiện Quy định của Trường Đại học Cần Thơ về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng trình độ tiến sĩ;

g) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho NCS trước khi bắt đầu khóa học Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Cần Thơ và những quy định liên quan khác đến quá trình học tập, nghiên cứu; quy định về quyền và trách nhiệm của NCS;

h) Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, Quy định của Trường Đại học Cần Thơ và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng ở trình độ tiến sĩ; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

2. Trường Đại học Cần Thơ thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ

sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 35. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Trường Đại học Cần Thơ có trách nhiệm:

a) Hoàn thiện cơ sở dữ liệu nội bộ và cập nhật dữ liệu về đào tạo tiến sĩ trong cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học bao gồm: thông tin tuyển sinh; thông tin của NCS; thông tin của giảng viên và người hướng dẫn; thông tin về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ liên quan đến đào tạo tiến sĩ; thông tin về cấp bằng tiến sĩ; tóm tắt và toàn văn luận án hoàn chỉnh của NCS đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam;

b) Lưu trữ và bảo quản hồ sơ tuyển sinh và quá trình đào tạo và cấp văn bằng của nghiên cứu sinh theo quy định pháp luật hiện hành.


2. Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, Trường Đại học Cần Thơ báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường trong 02 tháng trước đó (*theo mẫu*); thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hàng năm (*theo mẫu*) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

3. Trường Đại học Cần Thơ phải công khai trên trang thông tin điện tử của Trường trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo:

a) Quy định của Trường Đại học Cần Thơ và quy định quản lý đào tạo có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng tiến sĩ;

b) Các điều kiện đảm bảo chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và những thông tin khác theo quy định.

Điều 36. Điều khoản chuyển tiếp

Việc tổ chức đào tạo đối với những khóa tuyển sinh trước ngày Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT có hiệu lực thi hành (từ ngày 15 tháng 8 năm 2021) tiếp tục thực hiện theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo được Trường Đại học Cần Thơ quy định cụ thể tại Quyết định số 4448/QĐ-ĐHCT ngày 10 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ. 



HIỆU TRƯỞNG

Hà Thanh Toàn

Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

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

KẾ HOẠCH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU TOÀN KHÓA CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Họ tên nghiên cứu sinh:.....
Nam/Nữ:.....
Ngày sinh:.....Nơi sinh:.....Điện thoại:.....
Đơn vị công tác:.....
Địa chỉ hiện nay:.....
Tốt nghiệp đại học ngành:.....
Năm tốt nghiệp đại học:.....
Tốt nghiệp thạc sĩ ngành:.....
Năm tốt nghiệp thạc sĩ:.....
Ngành nghiên cứu sinh:.....
Mã ngành:.....
Khóa đào tạo (năm, đợt):.....
Thời gian đào tạo (theo quyết định công nhận trúng tuyển):.....
Tên luận án tiến sĩ:.....
.....
.....
Người hướng dẫn 1:.....
Người hướng dẫn 2 (nếu có):.....
Thời gian bảo vệ đề cương chi tiết luận án (06 tháng sau khi có quyết định trúng tuyển):.....
.....

TT	Các nội dung chính (Thực hiện theo CTĐT Tiến sĩ của Trường Đại học Cần Thơ đã được ban hành đúng với quy định tại Thông tư 17,18/2021/TT-BGDĐT)	Định mức (TC/HP)	Số lượng (HP)	Bắt buộc (TC)	Tự chọn (TC)	Tổng (TC)	Năm học
I	Học phần bổ sung trình độ thạc sĩ (nếu có) (ghi đầy đủ MSHP, tên học phần, số tín chỉ)						
1							
...							

TT	Các nội dung chính (Thực hiện theo CTĐT Tiến sĩ của Trường Đại học Cần Thơ đã được ban hành đúng với quy định tại Thông tư 17,18/2021/TT-BGDĐT)	Định mức (TC/HP)	Số lượng (HP)	Bắt buộc (TC)	Tự chọn (TC)	Tổng (TC)	Năm học
II	Nội dung 1: Học phần (HP) trình độ tiến sĩ (ghi đầy đủ MSHP, tên học phần, số tín chỉ)						
1							
2							
...							
III	Nội dung 2: Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ						
3.1	Tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ						
3.1.1	Tiểu luận tổng quan						
3.1.2	Chuyên đề tiến sĩ						
3.2	Bài báo khoa học (Tác giả chính ít nhất 2 điểm công trình)						
	Tạp chí khoa học (TCKH) thuộc WoS/Scopus được xếp hạng (Q1: 10 TC; Q2: 8 TC; Q3, Q4: 7 TC); các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus còn lại (TCKH chưa xếp hạng, báo cáo hội nghị khoa học quốc tế: 6 TC)						
	Sách chuyên khảo do NXBUT; chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, có chỉ số ISBN, 6TC.						
	TCKH trong nước theo danh mục HĐGSNN cho từng ngành, chuyên ngành, điểm công trình từ 0,75đ trở lên (TCKH 0,75đ: 4 TC; TCKH 1,0đ trở lên: 5 TC)						
3.3	Seminar về kết quả nghiên cứu toàn luận án trước khi đánh giá ở đơn vị chuyên môn						
3.4	Seminar học thuật (*: seminar học thuật có thể được thay thế bằng báo cáo hội nghị khoa học quốc tế, bài báo khoa học đăng trên TCKH thuộc WoS/Scopus hoặc sách chuyên khảo; chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, có chỉ số ISBN)						
	Báo cáo seminar học thuật BM (1-3 seminar)						
	Báo cáo seminar học thuật Đơn vị đào tạo (Khoa, Viện)						
	Báo cáo Hội thảo khoa học Quốc gia						
	Báo cáo Hội thảo khoa học Quốc tế không thuộc WoS/Scopus						

TT	Các nội dung chính <i>(Thực hiện theo CTĐT Tiến sĩ của Trường Đại học Cần Thơ đã được ban hành đúng với quy định tại Thông tư 17,18/2021/TT-BGDĐT)</i>	Định mức (TC/HP)	Số lượng (HP)	Bắt buộc (TC)	Tự chọn (TC)	Tổng (TC)	Năm học
3.5	Luận án						
3.5.1	Báo cáo kết quả nghiên cứu giữa kỳ						
3.5.2	Trình luận án tại đơn vị chuyên môn						
3.5.3	Trình luận án tại cơ sở đào tạo (cấp Trường)						
	TỔNG CỘNG (II+III)					90	

Ghi chú:

- Đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức chính quy; nghiên cứu sinh phải dành đủ thời học tập, nghiên cứu tại Trường Đại học Cần Thơ theo kế hoạch đã được phê duyệt; trong đó khi đăng ký đủ 30 tín chỉ trong một năm học được xác định là tập trung toàn thời gian trong năm.
- Thời gian hoàn thành đề cương chi tiết của luận án: tối đa 06 tháng sau khi có quyết định công nhận trúng tuyển.
- Các đơn vị đào tạo gửi kế hoạch học tập toàn khóa đến Khoa Sau Đại học để phê duyệt, gửi lại cho nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, trợ lý đào tạo sau đại học của đơn vị đào tạo lưu giữ để theo dõi tiến độ hoàn thành kế hoạch học tập.

Cần Thơ, ngày tháng năm 20

Người hướng dẫn

Nghiên cứu sinh

HIỆU TRƯỞNG

Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT
ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

DANH SÁCH MỘT SỐ CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI MINH CHỨNG CHO TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN

Stt	Ngôn ngữ	Bằng/Chứng chỉ/Chứng nhận	Trình độ/Thang điểm
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	Từ 46 trở lên
		IELTS	Từ 5.5 trở lên
		Cambridge Assessment English	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill Thang điểm: từ 160 trở lên
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF từ 400 trở lên DELF B2 trở lên Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe -Institut	Goethe- Zertifikat B2 trở lên
		The German TestDaF language certificate	TestDaF level 4 (TDN 4) trở lên
4	Tiếng Trung Quốc	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 4 trở lên
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N3 trở lên
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	ТРКИ-2 trở lên
7	Các ngôn ngữ tiếng nước ngoài khác	Chứng chỉ đánh giá theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam	Từ bậc 4 trở lên

Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Quyết định số 888/QĐ-ĐHCT
ngày 31 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ)

PHIẾU CHẤM ĐIỂM ĐỀ CƯƠNG TỔNG QUÁT CỦA THÍ SINH DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

Tên thí sinh:

Ngày tháng năm sinh:

Ngành dự tuyển:

NỘI DUNG CHẤM	THANG ĐIỂM	ĐIỂM CHẤM
1. Chủ đề của đề cương nghiên cứu (tính mới, tính thời sự, phù hợp với chuyên ngành đào tạo, mục tiêu nghiên cứu rõ ràng và khả thi, ...)	1 điểm	
2. Đánh giá phần đề cương	4 điểm	
a) Tính cấp thiết (thể hiện được tại sao ứng viên chọn chủ đề của nghiên cứu)	1	
b) Phương pháp nghiên cứu (phương pháp triển khai có phù hợp với nội dung nghiên cứu, mức độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu, ...)	1,5	
c) Nội dung của nghiên cứu (dung lượng của nghiên cứu có đảm bảo cho một luận án tiến sĩ, tính logic giữa các nội dung của nghiên cứu, ...)	1,5	
3. Bảo vệ đề cương	4 điểm	
a) Trình bày đề cương (hình thức và cách trình bày)	1	
b) Mức độ am hiểu về nội dung đề cương		
• Báo cáo đề cương (thể hiện qua mức độ am hiểu của ứng viên về đề cương nghiên cứu tức là hiểu được vấn đề)	1	
• Trả lời câu hỏi của hội đồng (đánh giá qua mức độ trả lời đúng nội dung các câu hỏi của tất cả các thành viên hội đồng).	2	
4. Năng lực của ứng viên (dự báo khả năng ứng viên sẽ hoàn thành đề tài thông qua nội dung đề cương, mức độ hiểu và điều kiện của ứng viên)	1 điểm	
Tổng	10 điểm	

Cần Thơ ngày tháng năm

Thành viên Hội đồng chấm đề cương nghiên cứu

(Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý:

- Thang điểm chấm là điểm 10.
- Điểm chấm của mỗi mục lẻ đến mức 0,25 điểm.
- Điểm bình quân là điểm trung bình của các thành viên Hội đồng có phiếu chấm hợp lệ.
- Phiếu chấm hợp lệ là phiếu chấm điểm đầy đủ các mục chi tiết ghi trong phiếu; những phiếu không hợp lệ sẽ không dùng để tính vào điểm trung bình.
- Nếu tổng điểm chấm giữa phiếu cao nhất và thấp nhất chênh lệch quá 3 điểm thì điểm của các phiếu chênh lệch đó sẽ là điểm trung bình của các phiếu còn lại.

Phụ lục IV

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 888/QĐ-ĐHCT
ngày 31 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ)*

QUY TRÌNH THỰC HIỆN LẤY Ý KIẾN PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập; bảo mật danh tính và thông tin cá nhân của người phản biện độc lập được thực hiện như sau:

I. Nội dung chọn phản biện độc lập, bảo mật danh tính và thông tin cá nhân của người phản biện độc lập

1. Nội dung chọn phản biện độc lập

Phản biện độc lập có nhiệm vụ đọc luận án, các công trình khoa học đã công bố của nghiên cứu sinh (NCS) và có ý kiến đánh giá về giá trị khoa học, những đóng góp, đặc biệt đóng góp mới của luận án cho lĩnh vực khoa học chuyên ngành; những điểm đúng, những điểm sai hoặc cần sửa chữa của luận án; sự phù hợp của đề tài luận án với mã số ngành đào tạo; sự không trùng lặp của đề tài, số liệu, kết quả nghiên cứu, kết luận của luận án với các đề tài, luận án, luận văn, công trình khoa học khác; tính trung thực, rõ ràng và đầy đủ trong trích dẫn; sự phản ánh kết quả luận án trong những công trình NCS đã công bố; nhận định về nội dung, chất lượng những công trình đã công bố; những yêu cầu đòi hỏi NCS phải bổ sung, hoàn chỉnh luận án (nếu có).

- Người phản biện độc lập (PBĐL) không phải là cán bộ, viên chức của Trường Đại học Cần Thơ. Người phản biện độc lập phải có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập.

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

- Ý kiến PBĐL có vai trò tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho NCS bảo vệ luận án cấp Trường.

- Khuyến khích lấy ý kiến của PBĐL ở nước ngoài, nhất là đối với những luận án thuộc lĩnh vực khoa học cơ bản, kỹ thuật, công nghệ; luận án được trình bày bằng tiếng Anh.

- Căn cứ vào chuyên ngành và mã số ngành, tham khảo danh sách các nhà khoa học đủ điều kiện PBĐL theo ngành đào tạo trình độ tiến sĩ do các đơn vị đào tạo giới thiệu, Trường Khoa Sau đại học đề xuất BGH danh sách 04 PBĐL để BGH xem xét chọn 02.

2. Bảo mật danh tính và thông tin cá nhân của người phản biện độc lập

Thông tin về PBDL được giữ kín đối với NCS và người hướng dẫn (NHD). Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu NCS cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện. Mọi liên hệ với người phản biện trong quá trình phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của Trường Đại học Cần Thơ. Những ý kiến giải trình của NCS được gửi cho Trường và trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

- Danh sách PBDL là tài liệu mật của Trường, chỉ Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo sau đại học và Trưởng Khoa Sau đại học mới được lưu giữ.

- Các đơn vị đào tạo tiến sĩ của Trường (đơn vị đào tạo), NCS, NHD không được tìm hiểu về PBDL đã được chọn, không được tiếp xúc hoặc trao đổi với PBDL.

- Các PBDL bảo mật thông tin về việc nhận xét luận án và không tiếp xúc với NCS hay NHD; mọi yêu cầu của PBDL và giải trình của NCS, NHD đều phải thông qua Khoa SDH. 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 sau khi Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

II. Quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến phản biện độc lập

Bước 1: Thành lập danh sách các nhà khoa học đủ điều kiện làm phản biện độc lập:

Khoa Sau đại học và các đơn vị đào tạo tiến sĩ phối hợp thành lập danh sách các nhà khoa học đủ điều kiện làm PBDL theo nhóm ngành đào tạo trình độ tiến sĩ (gọi là danh sách nhà khoa học). Hàng năm (đầu học kỳ I), các đơn vị đào tạo sẽ gửi cho Khoa Sau đại học danh sách nhà khoa học (ít nhất 20 nhà khoa học ngoài Trường Đại học Cần Thơ có đủ điều kiện làm PBDL) và cập nhật, bổ sung các nhà khoa học đủ điều kiện làm PBDL tương ứng với từng ngành đào tạo (nếu có) để lập Danh sách nguồn.

Danh sách PBDL sẽ được Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo sau đại học (BGH) và Trưởng Khoa Sau đại học lưu giữ để làm căn cứ chọn PBDL.

Bước 2: Hồ sơ sau bảo vệ cấp đơn vị chuyên môn để thực hiện quy trình phản biện độc lập:

Nghiên cứu sinh (NCS) sau khi bảo vệ thành công luận án cấp đơn vị chuyên môn chậm nhất là 90 ngày phải hoàn thành chỉnh sửa luận án và giải trình các ý kiến góp ý của Hội đồng cấp đơn vị chuyên môn có xác nhận của NHD và nộp cho đơn vị đào tạo.

Đơn vị đào tạo tổng hợp đầy đủ hồ sơ theo quy định và chuyển về Khoa Sau đại học để Trường thực hiện quy trình phản biện độc lập. Thời gian 05 ngày làm việc.

Khoa Sau đại học khi nhận đủ hồ sơ, Trưởng Khoa Sau đại học đề xuất danh sách 4 PBDL (Danh sách PBDL đề nghị) từ Danh sách nguồn để trình Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo sau đại học/Hiệu trưởng (BGH) xin ý kiến chọn 02 PBDL từ Danh sách PBDL đề nghị để gửi thư mời phản biện; BGH có thể chọn các nhà khoa học đủ điều kiện ngoài Danh sách PBDL đề nghị và ghi rõ lý do. Thời gian 05 ngày làm việc.

Bước 3: Gửi xin ý kiến phản biện độc lập:

Trưởng Khoa Sau đại học sau khi nhận được ý kiến chọn PBDL từ BGH sẽ thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập luận án tiến sĩ, bao gồm:

- Thư mời đọc và nhận xét luận án và mẫu bản nhận xét. Thư mời ghi rõ thời gian PBDL gửi kết quả phản biện về Trưởng Khoa Sau đại học của Đại học Cần Thơ gồm 01 bản có đầy đủ thông tin của PBDL và 01 bản không có các thông tin về PBDL. Thời hạn đọc phản biện là 30 ngày.

- Gửi kèm thư mời là toàn văn luận án, tóm tắt luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh, các công trình nghiên cứu của NCS đã công bố (xóa tên nghiên cứu sinh và người hướng dẫn); chi phí phản biện.

Mẫu nhận xét có yêu cầu PBDL chọn một trong các kết luận **(i)** đồng ý cho bảo vệ cấp Trường không xem lại; **(ii)** đồng ý cho bảo vệ cấp Trường có xem lại sau chỉnh sửa; **(iii)** không đồng ý cho bảo vệ cấp Trường. Trường hợp đồng ý cho bảo vệ cấp Trường có xem lại sau chỉnh sửa thì việc đồng ý cuối cùng cần phải thể hiện rõ trong bản nhận xét luận án là đồng ý hoặc không đồng ý cho bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường.

Bước 4: Theo dõi thời gian và kết quả phản biện:

Ba mươi (30) ngày kể từ ngày gửi thư mời đọc phản biện luận án mà chưa nhận được phản hồi thì Trưởng Khoa Sau đại học nhắc PBDL và thỏa thuận về gia hạn thời gian nhận kết quả phản biện mới nhưng không quá 15 ngày.

Khi quá 15 ngày mà vẫn chưa nhận được kết quả phản hồi từ PBDL thì Trưởng Khoa Sau đại học thông báo đến PBDL biết sẽ thay đổi người PBDL. Trong trường hợp thay đổi PBDL thì Trưởng Khoa Sau đại học xin ý kiến BGH về chọn PBDL mới và báo với NCS để chuẩn bị bộ hồ sơ mới (gồm toàn văn luận án, tóm tắt luận án, các công trình nghiên cứu của NCS đã công bố).

III. Xử lý ý kiến phản biện độc lập

1. Trường hợp hai ý kiến của phản biện độc lập đồng ý

Khi nhận được bản nhận xét của PBDL thì Trưởng Khoa Sau đại học lưu bản nhận xét có thông tin về PBDL và chuyển bản nhận xét không có thông tin về PBDL đến NCS; trên bản nhận xét chuyển cho NCS có chữ ký xác nhận của Trưởng Khoa Sau đại học. Thời gian từ ngày nhận ý kiến nhận xét của PBDL đến ngày chuyển NCS không quá 3 ngày làm việc.

a) Nếu cả 2 nhận xét đều đồng ý và không yêu cầu xem lại luận án sau chỉnh sửa thì NCS và người hướng dẫn (NHD) xem xét các ý kiến của các PBDL và của Khoa Sau đại học (nếu có) để chỉnh sửa và soạn văn bản giải trình tiếp thu/bảo lưu các ý kiến nhận xét của các PBDL. Thời gian từ khi NCS nhận đủ hai ý kiến nhận xét của PBDL đến ngày nộp lại luận án đã chỉnh sửa và văn bản giải trình cho Khoa Sau đại học không quá 15 ngày. Trường hợp nghiên cứu sinh cần thời gian chỉnh sửa quá 15 ngày thì phải có đơn xin gia hạn thời gian nộp có xác nhận của người hướng dẫn và gửi Khoa Sau đại học để Khoa trình xin ý kiến BGH nhưng tổng thời gian không quá 30 ngày.

Bản tiếp thu giải trình phải nêu rõ (i) các nội dung đã giải trình theo ý kiến của phản biện (cần nêu rõ trang hay tiêu mục trong luận án); (ii) các ý kiến xin được bảo lưu với luận cứ cụ thể (nếu có) và cuối bản tiếp thu có chữ ký của NCS, người hướng dẫn (NHD) và Trưởng Khoa Sau đại học (sau khi kiểm tra).

b) Trường hợp PBDL đồng ý và yêu cầu đọc lại luận án sau chỉnh sửa thì NCS và người hướng dẫn (NHD) xem xét các ý kiến của các PBDL và của Khoa Sau đại học (nếu có) để chỉnh sửa và soạn văn bản giải trình tiếp thu/bảo lưu các ý kiến nhận xét của các PBDL. Thời gian từ khi NCS nhận ý kiến nhận xét của PBDL đến ngày nộp lại luận án đã chỉnh sửa và văn bản giải trình (01 bản có ký tên của NCS và NHD, 01 bản không có tên của NCS và NHD) gửi Khoa Sau đại học không quá 30 ngày. Trường hợp nghiên cứu sinh cần thời gian chỉnh sửa quá 30 ngày thì phải có đơn xin gia hạn thời gian nộp có xác nhận của người hướng dẫn và gửi Khoa Sau đại học để Khoa trình xin ý kiến BGH nhưng tổng thời gian không quá 45 ngày. Khoa Sau đại học đề nghị thời gian đọc lại của PBDL là không quá 15 ngày.

Bản tiếp thu giải trình phải nêu rõ (i) các nội dung đã giải trình theo ý kiến của phản biện (cần nêu rõ trang hay tiêu mục trong luận án); (ii) các ý kiến xin được bảo lưu với luận cứ cụ thể (nếu có) và cuối bản tiếp thu có chữ ký của NCS, người hướng dẫn (NHD) và Trưởng Khoa Sau đại học (sau khi kiểm tra) và 01 bản không có tên NCS và NHD để gửi lại PBDL.

2. Trường hợp có một ý kiến của phản biện độc lập không đồng ý

Trường hợp có một PBDL không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Khoa Sau đại học trình BGH để chọn và gửi xin ý kiến của PBDL khác. Nếu PBDL thứ ba đồng ý thì NCS thực hiện công việc chỉnh sửa, giải trình và chuyển hồ sơ luận án về Khoa Sau đại học để tiến hành các thủ tục ra quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ luận án cấp Trường như trường hợp 1a hoặc 1b.

3. Trường hợp cả 2 ý kiến của phản biện độc lập không đồng ý

Trong trường hợp 02 người PBDL không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Trường yêu cầu NCS và người hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung luận án trong vòng 60 ngày và gửi về Khoa SDH để triển khai quy trình gửi lấy ý kiến PBDL lần thứ hai. Quy trình gửi lấy ý kiến PBDL lần thứ hai giống như quy trình gửi lấy ý kiến PBDL lần thứ nhất. Không thực hiện lấy ý kiến PBDL lần thứ ba.

IV. Các bước hoàn tất quy trình gửi phản biện độc lập

Khi tập hợp được cả hai ý kiến PBDL đồng ý luận án và NCS hoàn thành chỉnh sửa luận án và giải trình có xác nhận của NHD thì Khoa Sau đại học kiểm tra bản giải trình của NCS đã chỉnh sửa theo đúng những yêu cầu của PBDL, định dạng (format) luận án theo quy định của Trường và tiến hành cấp **Giấy xác nhận** đã kiểm tra luận án cho NCS để đóng quyển kèm vào luận án./.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ