BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH

QUY CHẾ

TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH

Năm 2021

MỤC LỤC

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG 4
Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng 4
Điều 2. Chương trình đào tạo 4
Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo 5
Điều 4. Tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ 5
Điều 5. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn nghiên cứu sinh 6
Điều 6. Quyền và trách nhiệm của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ và người hướng dẫn nghiên cứu sinh 7
Chương II TUYỂN SINH 7
Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển 7
Điều 8. Thông báo tuyển sinh và hồ sơ dự tuyển 8
Điều 9. Hội đồng tuyển sinh 10
Điều 10. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh 10
Điều 11. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển 11
Điều 12. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh 11
Điều 13. Công nhận nghiên cứu sinh và triệu tập ứng viên trúng tuyển 12
Chương III TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO 12
Điều 14. Tổ chức hoạt động đào tạo 12
Điều 15. Thay đổi trong quá trình đào tạo 14
Điều 16. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu 15
Điều 17. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo 15
Điều 18. Quyền và trách nhiệm của khoa 16
Điều 19. Quyền và trách nhiệm của Phòng Đào tạo Sau Đại học 16
Chương IV ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ, LUẬN ÁN TIẾN SĨ 16
VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ 16
Điều 20. Tiểu luận tổng quan (Chuyên đề tổng quan) 16
Điều 21. Chuyên đề tiến sĩ 17

Điều 22. Đánh giá seminar kết quả nghiên cứu 18
Điều 23. Đánh giá luận án cấp cơ sở 18
Điều 24. Phản biện độc lập 20
Điều 25. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án cấp trường 22
Điều 26. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường 23
Điều 27. Đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường 23
Điều 28. Đánh giá luận án theo chế độ mật 25
Điều 29. Đánh giá lại luận án cấp trường 25
Điều 30. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ 25
Chương V KIỂM TRA HỒ SƠ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO 27
VÀ THẨM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN 27
Điều 31. Nguyên tắc chọn kiểm tra, thẩm định và quy trình thực hiện 27
Điều 32. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định 27
Chương VI KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM 30
Điều 33. Khiếu nại, tố cáo 30
Điều 34. Thanh tra, kiểm tra 30
Điều 35. Xử lý vi phạm 30
Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN 31
Điều 36. Trách nhiệm của Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM 31
Điều 37. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin 31
Điều 38. Điều khoản chuyển tiếp 32
Phụ lục 1. Danh sách một số chứng chỉ tiếng nước ngoài minh chứng cho trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển 33
Phụ lục 2. Danh mục ngành phù hợp, ngành gần 34
dành cho xét tuyển nghiên cứu sinh tại Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM 34
Phụ lục 3. Chương trình bảo vệ luận án cấp cơ sở 35
Phụ lục 4. Chương trình bảo vệ luận án cấp trường 36

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY CHẾ
Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành theo Quyết định số **2489** */QĐ-ĐHNL-SĐH ngày* **18** *tháng* **8** *năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: tuyển sinh; tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền của cá nhân và các đơn vị liên quan; luận án, đánh giá và bảo vệ luận án; thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm tại Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh (TP. HCM).

2. Quy chế này áp dụng đối với các khoa có đào tạo các chuyên ngành trình độ tiến sĩ, người dự tuyển trình độ tiến sĩ, nghiên cứu sinh, giảng viên giảng dạy, người hướng dẫn nghiên cứu sinh và các đơn vị, cá nhân có tham gia vào quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo ở trình độ tiến sĩ do Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM xây dựng, thẩm định và ban hành theo quy định hiện hành, đáp ứng các điều kiện là khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và tối thiểu 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học.

2. Nghiên cứu khoa học là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, được quy định chi tiết tại quy chế của Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM.

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.

Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo tiêu chuẩn của trình độ tiến sĩ là 4 năm (48 tháng) kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

2. Nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành các thủ tục trình luận án cho Trường, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

3. Đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức chính quy; nghiên cứu sinh phải đảm bảo thời gian học tập, nghiên cứu tại Trường theo kế hoạch các học phần tiến sĩ đã đăng ký.

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

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ phải đáp 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).

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

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

2. Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, người hướng dẫn chính, người hướng dẫn 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);

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

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 chế của Trường 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 nghiên cứu sinh; người có chức danh phó giáo sư, hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập tối đa 03 nghiên cứu sinh. Trường hợp đồng hướng dẫn 01 nghiên cứu sinh được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 nghiên cứu sinh.

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 nghiên cứu sinh; hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh;

c) Đề xuất để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án cấp cơ sở và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

d) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy chế của Trường.

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; Đối với ngành gần với ngành đăng ký dự tuyển, ứng viên phải hoàn thành các môn học bổ sung của Trường; Đối với ngành xa với ngành đăng ký dự tuyển, ứng viên phải hoàn thành các môn học thuộc chương trình thạc sĩ tương ứng;

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.

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 đào tạo của Việt Nam cấp;

c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục 1 của Quy chế 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 ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục Giáo dục 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 cơ sở đào tạo quyết định, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 8. Thông báo tuyển sinh và hồ sơ dự tuyển

1. Việc tuyển sinh được tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm.

2. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển. Trong trường hợp không thể tổ chức xét tuyển trực tiếp, Nhà trường sẽ tổ chức xét tuyển theo hình thức trực tuyến.

3. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh, trong đó bao gồm những thông tin về đối tượng và điều kiện dự tuyển; ngành tuyển sinh và yêu cầu chuyên môn phù hợp; chỉ tiêu tuyển sinh; hồ sơ dự tuyển, kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học; học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có) và những thông tin cần thiết khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo và của Nhà Trường.

4. Nội dung thông báo

- Điều kiện dự tuyển;
- Các chuyên ngành dự tuyển;
- Danh mục các hồ sơ dự tuyển, thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển;
- Kế hoạch và phương thức tuyển sinh;
- Danh mục ngành phù hợp, ngành gần được xét tuyển đối với ngành đào tạo trình độ tiến sĩ;
- Các yêu cầu, thông tin cần thiết khác.

5. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

- Đơn đăng ký dự tuyển;
- Lý lịch khoa học;
- Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực;
- Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học quy định tại mục c, khoản1, Điều 7 của Quy chế này và thâm niên công tác (nếu có);
- Định hướng nghiên cứu (06 bộ);
- Giấy đồng ý hướng dẫn nghiên cứu sinh của người dự kiến hướng dẫn nghiên cứu sinh;
- Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp ứng viên dự tuyển (nếu có);
- Minh chứng ngoại ngữ;
- Giấy xác nhận văn bằng tương đương của Cục quản lý chất lượng chất lượng đối với trường hợp văn bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở nước ngoài cấp.

Điều 9. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh theo mỗi đợt tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Uỷ viên thường trực và các Uỷ viên.

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;

b) Phó chủ tịch: Phó Hiệu trưởng;

c) Uỷ viên thường trực: Trưởng phòng hoặc Phó trưởng phòng Đào tạo Sau Đại học;

d) Các Uỷ viên: Trưởng khoa của các chuyên ngành có ứng viên đăng ký dự tuyển.

Những người có người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: thông báo tuyển sinh; tiếp nhận hồ sơ dự tuyển; tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; quyết định khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:

a) Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh quy định tại Chương II của Quy định này;

b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo quy định tại Chương II của Quy chế này; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được ứng viên có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Trường;

c) Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm Ban Thư ký và các Tiểu ban chuyên môn. Các ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

Điều 10. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký hội đồng tuyển sinh gồm có: Trưởng ban do Uỷ viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các Uỷ viên.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký hội đồng tuyển sinh:

a) Nhận và xử lý hồ sơ của ứng viên dự tuyển;

b) Lập danh sách trích ngang các ứng viên đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của ứng viên tới khoa chuyên môn;

c) Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các Tiểu ban chuyên môn, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;

d) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho tất cả các ứng viên dự tuyển.

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký:

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban Thư ký.

Điều 11. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các ứng viên dự tuyển, Trưởng khoa chuyên môn đề xuất tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Số lượng thành viên Tiểu ban chuyên môn gồm 5 người, phải có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư hoặc có trình độ Tiến sĩ khoa học, Tiến sĩ am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là giảng viên, cán bộ khoa học trong trường hoặc ngoài trường do Trưởng khoa mời (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn nếu ứng viên trúng tuyển. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban, Thư ký và các thành viên tiểu ban.

3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, định hướng nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi định hướng nghiên cứu của thí sinh, xếp loại ứng viên dự tuyển theo mức đạt hoặc không đạt và gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh trong vòng 7 ngày sau khi họp xét tuyển.

Điều 12. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá ứng viên dự tuyển thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng của định hướng nghiên cứu.

2. Ứng viên trình bày định hướng nghiên cứu trước tiểu ban chuyên môn. Vấn đề dự định nghiên cứu của ứng viên phải phù hợp với chuyên ngành dự tuyển, có người đủ tiêu chuẩn theo quy định đồng ý nhận hướng dẫn.

3. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi để đánh giá ứng viên về các nội dung có liên quan đến xét tuyển nghiên cứu sinh. Các thành viên tiểu ban lập phiếu đánh giá,

chấm điểm, thư ký tiểu ban chuyên môn lập biên bản cuộc họp đánh giá và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

4. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh căn cứ vào quy định để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 13. Công nhận nghiên cứu sinh và triệu tập ứng viên trúng tuyển

1. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh phải có đầy đủ thông tin bao gồm: tên nghiên cứu sinh, ngành đào tạo, thời gian đào tạo, hình thức đào tạo.

2. Căn cứ danh sách ứng viên trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Phòng Đào tạo Sau Đại học gửi thư triệu tập học đến ứng viên đã trúng tuyển.

3. Quyết định công nhận tên đề tài và người hướng dẫn được Hiệu trưởng phê duyệt chậm nhất trong vòng 12 tháng.

Chương III
TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 14. Tổ chức hoạt động đào tạo

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được triển khai theo hình thức chính quy định tại khoản 3, Điều 3 của Quy chế này.

2. Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM đồng ý thỏa thuận tổ chức giảng dạy những học phần học chung, công nhận kết quả học tập lẫn nhau giữa các cơ sở đào tạo.

3. Nhà trường cho phép 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 lớp học này không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.

4. Các hoạt động học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; thời gian, địa điểm, phương thức tổ chức đào tạo; cách đánh giá, tính điểm học phần và những quy định liên quan khác trong tổ chức hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo quy định của nhà trường.

5. Luận án tiến sĩ phải tuân thủ pháp luật về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, cụ thể:

- Trích dẫn đầy đủ và chỉ rõ nguồn tham khảo các kết quả nghiên cứu của các tác giả khác (nếu có);

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

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

6. Kết cấu chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ gồm ba phần:

a) Phần 1: Các học phần bổ sung

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

+ Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ thì trên cơ sở đối chiếu với chương trình đào tạo hiện tại, nghiên cứu sinh học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu.

+ Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các môn học ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng với khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ, được học trong 01 năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ.

b. Phần 2: Các học phần ở trình độ tiến sĩ

- Các học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn) nhằm nâng cao kiến thức, trình độ lý luận chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu, trong đó:

+ Tiểu luận tổng quan yêu cầu nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu, từ đó rút ra mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của luận án tiến sĩ;

+ Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu nghiên cứu sinh nâng cao năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ;

- Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng 10 đến 12 tín chỉ; tiểu luận tổng quan: 04 tín chỉ; 02 chuyên đề tiến sĩ: 03 tín chỉ/chuyên đề.

- Các khoa xác định các học phần bắt buộc, học phần tự chọn theo yêu cầu ở khoản 6 Điều này.

c) Phần 3: Luận án tiến sĩ

Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh (tối thiểu 80% nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ), 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 các vấn đề đặt ra của đề tài luận án.

Điều 15. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện khi nghiên cứu sinh, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại khoản 1, Điều 2, trong thời gian quy định tại Điều 3 của Quy chế này. Nghiên cứu sinh làm đơn trình bày lý do thay đổi đề tài, định hướng nghiên cứu có chữ ký của người hướng dẫn nghiên cứu sinh.

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

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

4. Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học trong những trường hợp sau:

- Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại Điều 3 của Quy chế này;

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

- Vi phạm quy định của Nhà trường ở mức độ buộc thôi học.

Điều 16. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu

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

- Nghiên cứu sinh 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 chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành;

- Nghiên cứu sinh chuyển ngành đào tạo hoặc cơ sở đào tạo;

- Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của trường Đại học Nông Lâm TP. HCM.

2. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh 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.

Điều 17. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo

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, trong đó có kế hoạch làm việc và báo cáo với người hướng dẫn; thực hiện kế hoạch đã được người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn thông qua; định kỳ 06 tháng báo cáo tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu cho khoa chuyên môn; đề xuất với người hướng dẫn, khoa chuyên môn và Phòng Đào tạo Sau Đại học về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu.

3. Tham gia sinh hoạt khoa học tại khoa chuyên môn 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 người hướng dẫn.

4. Tuân thủ quy định của Nhà trường về liêm 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 các nhiệm vụ và quyền khác theo quy chế của Nhà Trường.

Điều 18. Quyền và trách nhiệm của khoa

1. Đề xuất người hướng dẫn nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

3. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh; triển khai đánh giá seminar kết quả nghiên cứu của luận án tại khoa; thông qua đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của Trường.

4. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy chế của Trường.

Điều 19. Quyền và trách nhiệm của Phòng Đào tạo Sau Đại học

1. Xây dựng, ban hành và công bố công khai quy chế về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định liên quan.

2. Công bố công khai thông tin liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ trên trang thông tin điện tử của trường.

3. Tổ chức thực hiện tuyển sinh, quản lý quá trình đào tạo, tổ chức các hội đồng đánh giá các chuyên đề và luận án tiến sĩ, thực hiện việc quản lý và cấp bằng tiến sĩ theo kế hoạch và các quy định hiện hành.

4. Phối hợp với các đơn vị trong Trường nhằm đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất hỗ trợ cho quá trình tổ chức giảng dạy và hội đồng đánh giá các chuyên đề, luận án tiến sĩ.

5. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ.

6. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy chế của Trường.

Chương IV
ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ, LUẬN ÁN TIẾN SĨ VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 20. Tiểu luận tổng quan (Chuyên đề tổng quan)

1. Hồ sơ đánh giá tiểu luận tổng quan gồm:

- Phiếu đăng ký báo cáo tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh;
- 06 cuốn tiểu luận tổng quan (có xác nhận của người hướng dẫn);

- Danh sách đề xuất thành viên hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan (Khoa đề nghị). Trong đó tối thiểu là 07 thành viên gồm 01 chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên.

2. Tổ chức đánh giá tiểu luận tổng quan:

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan theo đề xuất của Trưởng phòng Đào tạo Sau Đại học;

- Thành phần hội đồng gồm 05 thành viên: 01 chủ tịch, 01 thư ký, 03 ủy viên, trong đó người hướng dẫn không giữ vai trò Chủ tịch, Thư ký.

Điều 21. Chuyên đề tiến sĩ

1. Trước khi bảo vệ chuyên đề cấp trường, nghiên cứu sinh phải bảo vệ chuyên đề cấp khoa. Hội đồng chấm chuyên đề cấp khoa gồm 05 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 01 thư ký và 03 ủy viên (trong đó có 01 ủy viên là người hướng dẫn).

2. Hồ sơ bảo vệ chuyên đề cấp trường được gửi về Phòng Đào tạo Sau Đại học bao gồm:

- Quyết định, biên bản và các nhận xét của thành viên hội đồng của Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ cấp khoa;

- Danh sách đề xuất thành viên hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ cấp trường (Khoa đề nghị), trong đó tối thiểu là 05 thành viên gồm 01 chủ tịch và 04 ủy viên;

- 04 cuốn chuyên đề tiến sĩ đã chỉnh sửa theo đóng góp ý của hội đồng giá chuyên đề cấp khoa (có xác nhận của người hướng dẫn);

- Phiếu đăng ký báo cáo chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

3. Tổ chức đánh giá chuyên đề

- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá chuyên đề tiến sĩ dựa theo đề xuất của Trưởng phòng Đào tạo Sau Đại học. Chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày Hiệu trưởng ban hành quyết định, Phòng Đào tạo Sau Đại học phải tổ chức đánh giá chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh;

- Mỗi chuyên đề được thành lập hội đồng riêng. Thành phần hội đồng gồm 03 thành viên: 01 chủ tịch, 01 thư ký và 01 ủy viên. (người hướng dẫn nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng đánh giá chuyên đề cấp trường). Không được tổ chức báo cáo quá 02 chuyên đề của một nghiên cứu sinh trong cùng một ngày;

- Hồ sơ đánh giá chuyên đề tiến sĩ được lưu tại Phòng Đào tạo Sau Đại học để làm căn cứ cấp chứng chỉ chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Điều 22. Đánh giá seminar kết quả nghiên cứu

1. Sau khi hoàn thành 02 chuyên đề cấp trường, nghiên cứu sinh nộp 05 cuốn luận án tiến sĩ và đơn xin bảo vệ seminar kết quả nghiên cứu cho khoa.

2. Hồ sơ bảo vệ seminar kết quả nghiên cứu bao gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng seminar kết quả nghiên cứu;

- Biên bản họp Hội đồng seminar kết quả nghiên cứu;

- Phiếu nhận xét của các thành viên Hội đồng;

- Danh sách đề xuất thành viên tham gia Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở. (Trong đó bao gồm 15 thành viên: 02 chủ tịch, 02 thư ký, 04 phản biện và các ủy viên).

3. Khoa chịu trách nhiệm tổ chức seminar kết quả nghiên cứu cho nghiên cứu sinh. Hồ sơ gửi về Phòng Đào tạo Sau Đại học chậm nhất 7 ngày tính từ thời điểm bảo vệ.

Điều 23. Đánh giá luận án cấp cơ sở

1. Việc đánh giá luận án cấp cơ sở được tổ chức khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ những yêu cầu sau:

a) Đã hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ;

b) Có bản thảo luận án tiến sĩ được người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn nghiên cứu sinh đồng ý cho đăng ký đánh giá luận án cấp cơ sở;

c) 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 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 có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

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

3. Tổ chức đánh giá luận án cấp cơ sở

a) Nghiên cứu sinh làm đơn xin bảo vệ cấp cơ sở và nộp 08 bộ hồ sơ hoàn chỉnh bao gồm: toàn văn luận án, tóm tắt luận án và các công trình nghiên cứu đã công bố liên quan đến đề tài luận án;

b) Phòng Đào tạo Sau Đại học đề xuất Hiệu trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở khi đã nhận đủ hồ sơ của khoa chuyên môn và nghiên cứu sinh;

c) Thành phần Hội đồng bao gồm 07 thành viên, trong đó số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 02 người; số thành viên ngoài Trường tối thiểu là 02 người;

d) Thành phần Hội đồng gồm 01 chủ tịch, 01 thư ký, 02 ủy viên phản biện và 03 uỷ viên khác, phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh 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; Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng), Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;

đ) 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 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 chế này;

e) Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng;

f) Trong thời gian chậm nhất là 60 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập Hội đồng, Phòng Đào tạo Sau Đại học chịu trách nhiệm tổ chức buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở.

Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 20 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án;

g) Không tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở trong trường hợp vắng chủ tịch, hoặc vắng thư ký, hoặc quá 02 thành viên Hội đồng vắng mặt, hoặc người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;

h) Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng, Hiệu trưởng quyết định cho phép người học được bảo vệ luận án trực tuyến trong trường hợp không thể tổ chức được đánh giá luận án tập trung tại Trường, khi người học đã đáp ứng đầy đủ các điều kiện bảo vệ luận án theo quy định của quy chế đào tạo hiện hành. Hội đồng đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm đủ số lượng thành viên Hội đồng như hình thức đánh giá luận án tập trung;

i) Chương trình buổi họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở được thực hiện theo Phụ lục 3 Quy chế này;

k) Thư ký Hội đồng tổng hợp và gửi hồ sơ về Phòng Đào tạo Sau Đại học chậm nhất 20 ngày tính từ ngày bảo vệ;

l) Luận án cấp cơ sở được thông qua khi có đầy đủ các phiếu đồng ý của các thành viên hội đồng hoặc có không quá 01 thành viên hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn.

Điều 24. Phản biện độc lập

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của nghiên cứu sinh được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh; 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 nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia không phải là cán bộ của Trường, 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 chế này. Người phản biện độc lập không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với

nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án.

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 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 nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh và người hướng dẫn. Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh 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 Phòng Đào tạo Sau Đại học. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho Phòng Đào tạo Sau Đại học bằng văn bản; và được thư ký Hội đồng đọc tại buổi bảo vệ luận án cấp trường.

5. Quy trình phản biện độc lập

- Nghiên cứu sinh nộp 03 bộ hồ sơ hoàn chỉnh bao gồm: toàn văn luận án, tóm tắt luận và các công trình nghiên cứu đã công bố liên quan đến đề tài luận án. Trong đó, phải xóa toàn bộ các thông tin về tên của nghiên cứu sinh, cơ quan công tác của nghiên cứu sinh, tên người hướng dẫn;

- Trưởng phòng Đào tạo Sau Đại học đề xuất danh sách phản biện độc lập dựa trên cơ sở tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 điều này, trình Hiệu trưởng quyết định;

- Trưởng phòng Đào tạo Sau Đại học gửi hồ sơ, thư mời và các yêu cầu liên quan đến phản biện độc lập;

- Trưởng phòng Đào tạo Sau Đại học tiếp nhận ý kiến phản biện độc lập và gửi các bản nhận xét phản biện (xóa các thông tin người phản biện độc lập) cho nghiên cứu sinh chỉnh sửa;

- Nghiên cứu sinh phải chỉnh sửa hoặc giải trình theo ý kiến của các phản biện độc lập và gửi lại bản xác nhận giải trình, chỉnh sửa cho Phòng Đào tạo Sau Đại học.

Điều 25. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án cấp trường

1. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ để được bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường

a) Là báo cáo khoa học tổng hợp kết quả học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh, thể hiện nghiên cứu sinh 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 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 nghiên cứu sinh và của những tác giả khác (nếu có) và thực hiện đúng các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ.

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

a) Đơn đề nghị đánh giá luận án cấp trường của nghiên cứu sinh;

b) Lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh (có xác nhận của cơ quan hoặc địa phương);

c) Toàn văn luận án (08 bản, có chữ ký của người hướng dẫn);

d) Tóm tắt luận án (08 bản, có chữ ký của người hướng dẫn);

đ) Các bài báo khoa học (08 bản);

e) Bản trích yếu luận án do nghiên cứu sinh thực hiện;

f) Giấy xác nhận sử dụng số liệu bài báo khoa học có chữ ký tất cả đồng tác giả;

g) Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài. Nội dung gồm tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên NCS và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên cơ sở đào tạo; nội dung ngắn gọn những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu, khảo sát của luận án; chữ ký và họ tên của nghiên cứu sinh;

h) Biên bản đánh giá luận án cấp cơ sở, có chữ ký của chủ tịch Hội đồng và thư ký;

i) Danh sách đề xuất thành viên tham gia Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường;

k) Bản nhận xét của 02 phản biện độc lập.

Điều 26. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường

Việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường phải bảo đảm những yêu cầu sau:

1. Số lượng thành viên Hội đồng gồm 07, trong đó số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài Trường tối thiểu là 02 người.

2. Thành phần Hội đồng bao gồm 07 thành viên: 01 chủ tịch, 01 thư ký, 03 ủy viên phản biện và 02 uỷ viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của Trường và 01 phản biện là người ngoài Trường; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; 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; Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng), Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

3. 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 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 chế này.

4. Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng.

Điều 27. Đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường

1. Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, Nhà trường phải tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án. Việc tổ chức buổi đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh phải bảo đảm những yêu cầu sau:

- 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 (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật);

- Không tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở trong trường hợp vắng chủ tịch, hoặc vắng thư ký, hoặc quá 02 thành viên Hội đồng vắng mặt, hoặc người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;

- Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng, Hiệu trưởng quyết định cho phép người học được bảo vệ luận án trực tuyến trong trường hợp không thể tổ chức được đánh giá luận án tập trung tại Trường, khi người học đã đáp ứng đầy đủ các điều kiện bảo vệ luận án theo quy định của quy chế đào tạo hiện hành. Hội đồng đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm đủ số lượng thành viên Hội đồng như hình thức đánh giá luận án tập trung;

- Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Phòng Đào tạo Sau Đại học thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

2. Hội đồng phải bỏ phiếu và quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án; Hội đồng cử ra Ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên trong Hội đồng (trong đó 01 thành viên làm trưởng ban). Chủ tịch Hội đồng không tham gia ban kiểm phiếu. Hội đồng yêu cầu những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua. Luận án được thông qua khi có đầy đủ các phiếu đồng ý của các thành viên hội đồng hoặc có không quá 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. Biên bản, quyết nghị Hội đồng phải có xác nhận của Hiệu trưởng. Trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Trường.

3. Trình tự, thủ tục tổ chức buổi đánh giá luận án cấp trường

Chương trình buổi đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường được thực hiện theo Phụ lục 4.

4. Thủ tục sau bảo vệ cấp trường

a) Nghiên cứu sinh phải bổ sung, chỉnh sửa luận án theo biên bản và quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án;

b) Sau khi bổ sung, chỉnh sửa luận án, nghiên cứu sinh nộp về phòng Đào tạo Sau Đại học: 01 bản toàn văn luận án, 01 bản tóm tắt luận án, 01 bản xác nhận chỉnh sửa luận án theo ý kiến của Hội đồng đánh giá luận án;

c) Hoàn thành thủ tục lưu trữ luận án tiến sĩ: Sau khi Phòng Đào tạo Sau Đại học kiểm tra định dạng luận án theo quy định, nghiên cứu sinh tiến hành chỉnh sửa, in và đóng cuốn luận án bìa màu đỏ, mạ vàng. Nghiên cứu sinh nộp 03 bộ (mỗi bộ gồm 01 cuốn toàn văn luận

án, 01 cuốn tóm tắt và 01 đĩa CD có lưu trữ tệp toàn văn luận án và tóm tắt luận án) về Thư viện Quốc gia Việt nam, Thư viện trường và Phòng Đào tạo Sau Đại học.

Điều 28. 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 phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, 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. Nghiên cứu sinh thực hiện những đề tài luận án được xác định là mật phải đáp ứng những yêu cầu chung đối với nghiên cứu sinh, riêng các yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d, khoản 1, Điều 23 của Quy chế 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 xác nhận.

3. Ngoài quy định tại khoản 2 Điều này, nghiên cứu sinh thực hiện luận án theo chế độ mật phải đảm bảo tất cả các quy định khác của Quy chế này.

Điều 29. Đánh giá lại luận án cấp trường

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua ở buổi bảo vệ lần thứ nhất 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, Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án 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. Quy trình, thủ tục đánh giá luận án ở cấp trường lần thứ hai giống quy trình, thủ tục đánh giá luận án ở cấp trường lần thứ nhất.

3. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp trường lần thứ hai phải có tối thiểu 04 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 30. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

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

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường đồng ý thông qua;

b) Nghiên cứu sinh đã nộp cho Phòng Đào tạo Sau Đại học (cả bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, xác nhận của người hướng dẫn; xác nhận Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (nếu có);

c) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành thủ tục lưu trữ luận án theo khoản 4, Điều 27 của quy chế này.

2. Phòng Đào tạo Sau Đại học đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh trên trang thông tin điện tử của Nhà trường (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, Phòng Đào tạo Sau Đại học làm thủ tục đề xuất Hiệu Trưởng ban hành Quyết định công nhận học vị cho nghiên cứu sinh;

4. Phòng Đào tạo Sau Đại học 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 cấp Trường;

b) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

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) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn nghiên cứu sinh; 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);

đ) Những tài liệu khác theo quy định của Nhà Trường.

5. Nhà Trường thực hiện việc cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sau khi quyết định công nhận học vị tiến sĩ có hiệu lực.

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

Điều 31. 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 chế 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 nghiên cứu sinh; hồ sơ buổi đánh giá luận án tại cơ sở đào tạo; 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 nghiên cứu sinh.

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 cơ sở đào tạo;

b) Trường 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 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 32. 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 Phòng Đào tạo Sau Đại học 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 được áp dụng cho nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh 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 cơ sở đào tạo 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 chế này và quy chế của Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM được áp dụng cho nghiên cứu sinh;

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, cơ sở đào tạo 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; uỷ quyền Trường 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 26 của Quy chế 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;

đ) 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 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, cơ sở đào tạo xem xét, quyết định thực hiện theo các phương án sau:

a) Nếu nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, Trường cho phép nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh và duy trì các điều kiện bảo đảm chất lượng trong quá trình học tập và nghiên cứu tại cơ sở đào tạo; 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 chế này; luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm đ 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 Nông Lâm TP. HCM 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

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

Điều 33. Khiếu nại, tố cáo

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

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

Điều 34. Thanh tra, kiểm tra

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra hằng năm việc thực hiện quy chế của Trường về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng trình độ tiến sĩ.

2. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của Trường và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng ở trình độ tiến sĩ và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo.

Điều 35. Xử lý vi phạm

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

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

b) Sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án mà nếu cắt bỏ những nội dung đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 25 của Quy chế này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua.

2. Trong trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện có những vi phạm khác thì tuỳ theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến đề nghị cơ quan có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Việc xác định luận án vi phạm tại điểm b, khoản 1 Điều này thuộc thẩm quyền của Hội đồng thẩm định do Hiệu trưởng thành lập theo quy định tại Điều 32 của Quy chế này.

Chương VII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. Trách nhiệm của Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM

1. Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM có trách nhiệm:

a) 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);

b) 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);

c) Tăng cường liêm 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;

d) 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;

đ) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho nghiên cứu sinh trước khi bắt đầu khóa học quy chế của Nhà trường những quy định liên quan khác đến quá trình học tập, nghiên cứu; quy định về quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh;

2. Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM 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 37. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM 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 nghiên cứu sinh; 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 nghiên cứu sinh 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 tuần cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM 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 cấp Trường trong 02 tháng trước đó; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

3. Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM công khai trên trang thông tin điện tử của Nhà trường trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo.

Điều 38. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với các khóa tuyển sinh đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực thi hành thì thực hiện như sau:

a) Nghiên cứu sinh khóa 2014, 2015, 2016, 2017 thực hiện theo quy định đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM ban hành kèm theo quyết định số 3017/QĐ-ĐHNL-SĐH ngày 10/12/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM;

b) Nghiên cứu sinh khóa 2018, 2019, 2020 thực hiện theo quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM ban hành kèm theo quyết định số 3246/QĐ-ĐHNL-SĐH ngày 27/9/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM.

2. Đối với các khóa tuyển sinh từ năm 2021 thực hiện theo Quy chế này.

Q. HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS.TS. Huỳnh Thanh Hùng

Phụ lục 1. 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 2. Danh mục ngành phù hợp, ngành gần
dành cho xét tuyển nghiên cứu sinh tại Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM

TT	CHUYÊN NGÀNH	NGÀNH GẦN	NGÀNH PHÙ HỢP
1	Khoa học cây trồng		
2	Bảo vệ thực vật		
3	Chăn nuôi		
4	Bệnh lý học và chữa bệnh vật nuôi		
5	Lâm sinh		
6	Kỹ thuật chế biến lâm sản		
7	Kỹ thuật cơ khí		
8	Kinh tế nông nghiệp		
9	Nuôi trồng thủy sản		
10	Công nghệ sinh học		
11	Công nghệ thực phẩm		
12	Quản lý tài nguyên và môi trường		

Phụ lục 3. Chương trình bảo vệ luận án cấp cơ sở

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

CHƯƠNG TRÌNH BUỔI BẢO VỆ LUẬN ÁN CẤP CƠ SỞ

CỦA NGHIÊN CỨU SINH……..

Thời gian: ngày …tháng … năm ….

Địa điểm: Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM

==========

PHẦN I: ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐÀO TẠO TUYÊN BỐ LÝ DO, ĐỌC QUYẾT ĐỊNH.

PHẦN II: ĐIỀU KHIỂN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

1. Chủ tịch Hội đồng công bố chương trình làm việc.
2. Nghiên cứu sinh trình bày luận án.
3. Các phản biện đọc nhận xét.
4. Các phản biện và các thành viên đọc nhận xét và đặt câu hỏi cho nghiên cứu sinh.
5. Nghiên cứu sinh trả lời câu hỏi của Hội đồng và người tham dự (nếu có).
6. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến bằng văn bản.
7. Hội đồng họp kín và thông qua kết luận, đề xuất danh sách Hội đồng chấm luận án cấp trường.
8. Chủ tịch Hội đồng đọc kết luận công bố kết quả đánh giá luận án.
9. Nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến.
10. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

==========

Phụ lục 4. Chương trình bảo vệ luận án cấp trường

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

CHƯƠNG TRÌNH BUỔI BẢO VỆ LUẬN CẤP TRƯỜNG
CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Thời gian: ngày …tháng … năm ….
Địa điểm: Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM
==========

Phần I: KHAI MẠC (Phòng Đào tạo Sau Đại học)

1. Đại diện Cơ sở đào tạo tuyên bố lý do.
2. Công bố quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

Phần II: CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG ĐIỀU KHIỂN

1. Chủ tịch Hội đồng thông qua chương trình làm việc và điều khiển cuộc họp.
2. Thư ký hội đồng đọc lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh và quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.
3. Các thành viên hội đồng và người tham dự đặt câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.
4. Nghiên cứu sinh báo cáo luận án tiến sĩ.
5. Các phản biện và các thành viên đọc nhận xét và đặt câu hỏi cho nghiên cứu sinh.
6. Thư ký hội đồng đọc bản giải trình ý kiến phản biện độc lập của nghiên cứu sinh.
7. Nghiên cứu sinh trả lời tất cả câu hỏi của Hội đồng và người tham dự (nếu có).
8. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến bằng văn bản.
9. Hội đồng họp riêng để bầu Ban kiểm phiếu, bỏ phiếu kín và thảo luận thông qua Quyết nghị của Hội đồng.
10. Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án tiến sĩ.
11. Chủ tịch hội đồng đọc quyết nghị của Hội đồng.
12. Nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến.
13. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc phần báo cáo luận án tiến sĩ.

Phần III: BẾ MẠC (Phòng Đào tạo Sau Đại học)

1. Trao giấy chứng nhận
2. Tặng hoa cảm ơn.

==========