

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 294 /QĐ-ĐHSPKT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 01 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ  
của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP.HCM

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 Nghị định 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;

Căn cứ Quyết định số 937/QĐ-TTg ngày 30 tháng 6 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Khung trình độ Quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 08 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng trường ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh; Nghị quyết số 118/NQ-HĐT ngày 27 tháng 01 năm 2023 và Nghị quyết số 136/NQ-HĐT ngày 14 tháng 10 năm 2023 của Hội đồng trường về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 132/NQ-HĐT ngày 14 tháng 10 năm 2023 của Hội đồng trường về việc công tác cán bộ lãnh đạo Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

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 Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 2310/QĐ-ĐHSPKT ngày 28 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp.HCM về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo trường (Biên bản họp số 23/BB-HĐKHĐT ngày 04/01/2024) và Trường phòng Đào tạo.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ được áp dụng tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này ban hành thay thế cho Quyết định số 2310/QĐ-ĐHSPKT ngày 28 tháng 12 năm 2021 về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh.

**Điều 3.** Phòng Đào tạo và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *2/ya*

**Nơi nhận:**

- BGH (để chỉ đạo);
- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT (3b).

**Q. HIỆU TRƯỞNG**



**PGS. TS. Lê Hiếu Giang**



**QUY CHẾ TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHSPKT, ngày tháng năm 2024  
của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật 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; kiểm tra quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm. Quy chế được áp dụng đối với các nghiên cứu sinh (NCS) được tuyển sinh từ ngày 15/8/2021 trở đi do Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Trường ĐH SPKT TP. HCM) đào tạo và cấp bằng.

2. Quy chế này không áp dụng đối với các chương trình đào tạo (CTĐT) trình độ tiến sĩ, các chương trình liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ giữa Trường với các cơ sở đào tạo của nước ngoài do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp bằng và các chương trình liên kết đào tạo trình độ tiến sĩ giữa Trường ĐH SPKT TP. HCM với các cơ sở đào tạo của nước ngoài do hai bên cùng cấp bằng.

**Điều 2. Chương trình đào tạo**

1. Mục tiêu đào tạo: đào tạo trình độ tiến sĩ là đào tạo cho người học có kiến thức thực tế và lý thuyết tiên tiến, chuyên sâu ở vị trí hàng đầu của chuyên ngành đào tạo; có kỹ năng tổng hợp, phân tích thông tin, phát hiện và giải quyết vấn đề một cách sáng tạo; có kỹ năng tư duy, nghiên cứu độc lập, độc đáo, sáng tạo tri thức mới; có kỹ năng truyền bá, phổ biến tri thức, thiết lập mạng lưới hợp tác quốc gia và quốc tế trong quản lý, điều hành hoạt động chuyên môn; thể hiện năng lực sáng tạo, có khả năng tự định hướng và dẫn dắt chuyên môn, khả năng đưa ra các kết luận, khuyến cáo khoa học mang tính chuyên gia.

2. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường ĐH SPKT TP. HCM được 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. Tổng số tín chỉ CTĐT trình độ tiến sĩ tối thiểu 90 tín chỉ với người có trình độ thạc sĩ, tối thiểu 120 tín chỉ với người có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành. Trong đó, nghiên cứu khoa học là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, được quy định:

a) Tối thiểu 80% nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ; 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;

b) Tối đa 16 tín chỉ các học phần, môn học bắt buộc hoặc tự chọn đối với đầu vào trình độ thạc sĩ;



c) Tối thiểu 30 tín chỉ các học phần, môn học bắt buộc hoặc tự chọn đối với đầu vào trình độ đại học.

3. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ (bậc 8):

a) Kiến thức:

- Kiến thức tiên tiến, chuyên sâu ở vị trí hàng đầu của một lĩnh vực khoa học;
- Kiến thức cốt lõi, nền tảng thuộc lĩnh vực của chuyên ngành đào tạo;
- Kiến thức về tổ chức nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ mới;
- Kiến thức về quản trị tổ chức.

b) Kỹ năng:

- Kỹ năng làm chủ các lý thuyết khoa học, phương pháp, công cụ phục vụ nghiên cứu và phát triển. Kỹ năng tổng hợp, làm giàu và bổ sung tri thức chuyên môn.
- Kỹ năng suy luận, phân tích các vấn đề khoa học và đưa ra những hướng xử lý một cách sáng tạo, độc đáo.
- Kỹ năng quản lý, điều hành chuyên môn trong nghiên cứu và phát triển.
- Tham gia thảo luận trong nước và quốc tế thuộc ngành hoặc lĩnh vực nghiên cứu và phổ biến các kết quả nghiên cứu.

c) Mức tự chủ và trách nhiệm:

- Nghiên cứu, sáng tạo tri thức mới.
- Đưa ra các ý tưởng, kiến thức mới trong những hoàn cảnh phức tạp và khác nhau.
- Thích ứng, tự định hướng và dẫn dắt những người khác.
- Phán quyết, ra quyết định mang tính chuyên gia.
- Quản lý nghiên cứu và có trách nhiệm cao trong việc học tập để phát triển tri thức chuyên nghiệp, kinh nghiệm và sáng tạo ra ý tưởng mới và quá trình mới.

4. Phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập

a) Phương pháp giảng dạy phải được thiết kế theo cách tiếp cận lấy người học làm trung tâm và chủ thể của quá trình đào tạo, thúc đẩy người học phát huy chủ động và nỗ lực tham gia các hoạt động học tập; định hướng hiệu quả để người học đạt được chuẩn đầu ra của mỗi học phần, mỗi thành phần và của cả chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

b) Đánh giá kết quả học tập của người học phải dựa trên chuẩn đầu ra, phải làm rõ mức độ đạt được của người học theo các cấp độ tư duy quy định trong chuẩn đầu ra của mỗi học phần, mỗi thành phần và chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

c) Đánh giá kết quả học tập của người học phải dựa trên đánh giá quá trình và đánh giá tổng kết; làm cơ sở để kịp thời điều chỉnh hoạt động giảng dạy và học tập, thúc đẩy nỗ lực và hỗ trợ tiến bộ của người học, cải tiến chương trình đào tạo và tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

### **Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo**

1. Thời gian đào tạo tiêu chuẩn của trình độ tiến sĩ (kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh) đối với người có bằng thạc sĩ là 03 năm (36 tháng) đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 04 năm (48 tháng); mỗi NCS có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn được phê duyệt (theo mẫu tại Phụ lục I) kèm theo 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 để thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường (NCS sau khi đã bảo vệ thành công cấp cơ sở tại đơn vị đào tạo, khoa/viện và hoàn thành chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng cấp cơ sở).

3. 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 ĐH SPKT TP. HCM 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.

#### **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 (sau đây gọi chung là tác giả chính) 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.

#### **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 bài báo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science (WoS) hoặc 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; riêng đối với lĩnh vực khoa học kỹ thuật, phải là tác giả chính của ít nhất 01 bài báo khoa học thuộc danh mục SCIE của WoS; 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 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 ĐH SPKT TP. HCM 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 giảng viên 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 tại đơn vị chuyên môn 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 định.

## **Chương II TUYỂN SINH**

### **Điều 7. Phương thức và thời gian tuyển sinh**

1. Phương thức tuyển sinh: xét tuyển hồ sơ.

2. Số lần tuyển sinh trong năm: 02 lần trong một năm.

### **Điều 8. 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 phù hợp với chuyên ngành đào tạo, 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. Trường hợp ngành khác, ngành không phù hợp, thí sinh sẽ học các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ sau khi trúng tuyển. Căn cứ vào bảng điểm của thí sinh và chương trình đào tạo thạc sĩ hiện hành, Nhà trường xác định số học phần và khối lượng tín chỉ nghiên cứu sinh cần phải học bổ sung.

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 (ngôn ngữ tiếng nước ngoài theo Phụ lục II của Quy chế này);

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học ngành ngôn ngữ tiếng nước ngoài (theo Phụ lục II của Quy chế này) do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;

c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục II 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 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 nhà trường 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 9. Hồ sơ dự tuyển**

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

a) Đơn đăng ký xét tuyển (theo mẫu);

b) Lý lịch khoa học (theo mẫu) kèm minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu được quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 8 của Quy chế này;

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ có chứng thực;\*

d) Đề cương nghiên cứu (theo mẫu);

đ) 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).

e) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan công tác (theo mẫu địa phương);



g) Giấy cam kết về tính trung thực trong việc sử dụng văn bằng/chứng chỉ (theo mẫu).

\*Đối với văn bằng do cơ sở nước ngoài cấp, thí sinh phải có giấy xác nhận công nhận văn bằng do cơ quan có thẩm quyền cấp theo Thông tư số 13/2021/TT-BGDĐT ngày 15/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về điều kiện, trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp để sử dụng tại Việt Nam.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

### **Điều 10. Thông báo tuyển sinh, quyết định trúng tuyển và công nhận nghiên cứu sinh**

1. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ĐH SPKT TP. HCM (website: sdh.hcmute.edu.vn) 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 Trường ĐH SPKT TP. HCM.

2. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh báo cáo Hiệu trưởng kết quả xét tuyển; dự kiến danh sách thí sinh trúng tuyển. Hiệu trưởng quyết định phương án xác định điểm trúng tuyển trên cơ sở chỉ tiêu đã xác định, ký duyệt danh sách thí sinh trúng tuyển, thông báo công khai trên website: sdh.hcmute.edu.vn.

Thí sinh trong danh sách trúng tuyển liên hệ Phòng Đào tạo (theo thông báo) nhận giấy báo trúng tuyển và làm thủ tục nhập học theo thời gian quy định.

Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh của khóa đào tạo trình độ tiến sĩ cho những thí sinh trúng tuyển đã đăng ký nhập học và đóng học phí theo quy định.

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

### **Điều 11. Hội đồng tuyển sinh**

1. Hội đồng tuyển sinh trình độ tiến sĩ do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Thành phần Hội đồng gồm:

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

b) Phó chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng hoặc Trưởng Phòng Đào tạo;

c) Ủy viên thường trực: Trưởng Phòng Đào tạo hoặc Phó Trưởng phòng Đào tạo phụ trách bộ phận sau đại học;

d) Các ủy viên: một số Trưởng khoa/viện phụ trách khoa/viện quản ngành đào tạo sau đại học hoặc Trưởng phòng liên quan trực tiếp đến kỳ thi;

e) Người có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột dự thi 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:

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 Hiệu trưởng.

*ngl*



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 tại Chương II của Quy chế 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 thí sinh 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 Nhà 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 12. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh**

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

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

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

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

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký:

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

### **Điều 13. Tiểu ban chuyên môn**

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trưởng khoa/viện chuyên môn đề xuất các 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. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có ít nhất 3 người, gồm có Trưởng tiểu ban, thư ký và các ủy viên. Thành viên tiểu ban chuyên môn phải đáp ứng các tiêu chuẩn của người hướng dẫn chính theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này, có cùng chuyên môn, hướng nghiên cứu, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh; là thành viên của đơn vị chuyên môn, cán bộ khoa học, giảng viên trong khoa/viện thuộc Trường ĐH SPKT TP. HCM hoặc ngoài Trường.

3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá hồ sơ dự tuyển, bài luận về dự định nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh, xếp loại các thí sinh dự tuyển theo mức độ xuất sắc, khá, trung bình hoặc không tuyển theo tiêu chí đánh giá hồ sơ xét tuyển nghiên cứu sinh được Trường ĐH SPKT TP. HCM ban hành; gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

### **Điều 14. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh**



1. Thành viên tiêu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học đã có; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu.

2. 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.

3. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm kiểm tra, tổng hợp lại hồ sơ dự tuyển, chuyển kết quả xếp loại xét tuyển cho Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách thí sinh trúng tuyển căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh đã được Hiệu trưởng quyết định cho từng chuyên ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Trong quá trình tổ chức tuyển sinh, Trường ĐH SPKT TP. HCM phải thực hiện việc kiểm tra, thanh tra và giám sát nội bộ theo quy định hiện hành.

#### **Điều 15. Phòng Đào tạo**

1. Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao phó;
2. Lập kế hoạch tuyển sinh;
3. Quảng cáo, thông tin giới thiệu về Trường để phục vụ cho tuyển sinh;
4. Nhận hồ sơ của thí sinh tại Trường theo quy định;
5. Đề xuất nhân sự, thành lập bộ phận chỉ đạo và thực hiện các nhiệm vụ của kỳ thi;
6. Lập dự trù kinh phí tuyển sinh;
7. Thông báo và gửi giấy báo cho thí sinh;
8. Báo cáo định kỳ cho Ban Giám hiệu;
9. Báo cáo kết quả cho Vụ Giáo dục Đại học - Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định;
10. Công bố danh sách trúng tuyển;
11. In và gửi giấy báo nhập học;
12. Kiểm tra, phân loại, lưu trữ hồ sơ trúng tuyển;
13. Lập kế hoạch học và gặp gỡ NCS khóa mới trúng tuyển.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

##### **Điều 16. 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 chế này ở trụ sở chính hoặc tại phân hiệu đã được phép hoạt động đào tạo của Trường ĐH SPKT TP. HCM trừ một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm hoặc đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện ở ngoài Trường nếu được sự đồng ý của Ban Giám hiệu.

2. Trường ĐH SPKT TP. HCM công nhận kết quả học tập và chuyển điểm của NCS khi thỏa mãn các điều kiện tại Điều 19 của Quy chế này.

3. Trường ĐH SPKT TP. HCM tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần theo hình thức trực tiếp, trong trường hợp bất khả kháng không thể tổ chức trực tiếp Nhà trường sẽ kết hợp trực tuyến hoặc giữa trực tiếp với trực tuyến nhưng giảng viên và NCS phải đáp ứng quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; và bảo đảm chất lượng các lớp học này không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.



4. Việc đánh giá và tính điểm học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ được áp dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo Khoản 3, 4 Điều 17 của Quy chế này.

### **Điều 17. Tổ chức đánh giá các học phần và kế hoạch đào tạo**

#### 1. Kế hoạch học tập:

Căn cứ vào kế hoạch đào tạo chung của Trường ĐH SPKT TP. HCM, NCS phối hợp với người hướng dẫn để xác định các học phần và chuyên đề cần thiết và lên kế hoạch học tập toàn khóa của NCS có xác nhận của người hướng dẫn, khoa quản ngành và gửi về Phòng Đào tạo vào đầu học kỳ 1 của năm nhất.

#### 2. Tổ chức học tập các môn học thuộc trình độ tiến sĩ

a) Trên cơ sở kế hoạch học tập toàn khóa của từng NCS, Phòng Đào tạo rà soát, ra quyết định kế hoạch học tập toàn khóa cho từng NCS và trình Hiệu trưởng hoặc người được uỷ quyền phê duyệt.

b) Phòng Đào tạo sẽ phối hợp với khoa quản ngành mời giảng viên và lập thời khóa biểu các học phần tiến sĩ cho NCS.

c) Trong trường hợp NCS không tham gia học tập theo kế hoạch của khóa học đã được Phòng Đào tạo thông báo mà không có lý do chính đáng gửi Phòng hoặc kết quả đánh giá môn học, học phần không đạt NCS sẽ phải đăng ký học lại môn học đó tại Phòng Đào tạo và hoàn thành học phí môn học, học phần theo thông báo của Phòng Đào tạo.

#### 3. Tổ chức thi và đánh giá môn học thuộc trình độ tiến sĩ

Việc đánh giá và tính điểm học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ được áp dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành và quy định riêng cho đào tạo sau đại học, cụ thể như sau:

a) Trong một học phần, NCS được đánh giá thông qua các điểm thành phần bao gồm một hay kết hợp một số trong các hình thức sau: thi cuối kỳ; kiểm tra; bài tập; bài tập lớn; tiểu luận; trắc nghiệm; thí nghiệm; tham quan; thực tập; đồ án.

b) Kết quả học phần được đánh giá bằng điểm tổng kết học phần, điểm này được tính từ các điểm thành phần theo tỉ lệ đánh giá tương ứng.

c) Đối với mỗi học phần, NCS được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần bao gồm điểm quá trình và điểm cuối kỳ trong đó điểm quá trình nhận được từ tối thiểu 3 lần đánh giá trong suốt quá trình học; đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 2 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân. Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá và trọng số của mỗi điểm thành phần được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần.

d) Hình thức đánh giá cuối kỳ có thể bao gồm thi viết, trắc nghiệm, vấn đáp/bảo vệ, báo cáo bài tập lớn/đồ án/tiểu luận, hoặc kết hợp của các hình thức này. Tỷ trọng đánh giá cuối kỳ không dưới 50% đối với mỗi học phần. Trường hợp đặc thù của học phần không áp dụng tỷ trọng này sẽ được quy định trong đề cương chi tiết học phần.

đ) Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng theo quy định kiểm tra đánh giá hiện hành của Trường nhưng không trái với Quy chế này. Hình thức đánh giá này đóng



góp không quá 50% trọng số điểm học phần; tỉ trọng này có thể cao hơn trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh sẽ thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

e) NCS vắng mặt trong buổi thi không có lý do chính đáng phải nhận điểm không. NCS vắng mặt có lý do chính đáng sẽ được dự thi, đánh giá ở một đợt khác và được tính điểm lần đầu.

g) Điểm học phần được tính từ tổng các điểm thành phần nhân với trọng số tương ứng, được làm tròn tới một chữ số thập phân. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10, giảng viên phụ trách học phần nhập điểm vào hệ thống quản lý trực tuyến, hệ thống quy đổi sang điểm chữ và điểm số theo thang điểm 4; cách quy đổi điểm từ thang điểm 10 sang thang điểm chữ và thang điểm 4 được thực hiện theo Bảng 1.

**Bảng 1.** Thang điểm đánh giá và quy đổi điểm

Thang điểm 10	Quy đổi điểm chữ	Quy đổi thang điểm 4	Phân loại
9,0 – 10	A+	4,0	Đạt
8,5 – 8,9	A	3,7	
8,0 – 8,4	B+	3,5	
7,0 – 7,9	B	3,0	
6,5 – 6,9	C+	2,5	
5,5 – 6,4	C	2,0	
5,0 – 5,4	D+	1,5	Không đạt
4,0 – 4,9	D	1,0	
< 4,0	F	0,0	

- Học phần chỉ được tính tích lũy khi đạt từ điểm C trở lên.

- Điểm học phần sẽ được công bố và ghi nhận với thang điểm 10 và điểm chữ. Trường hợp không đạt (dưới 5,5), NCS phải đăng ký học lại học phần đó, không được thi lại lần 2.

4. Tổ chức thi, đánh giá điểm quá trình và cuối kỳ:

a) Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá quá trình, cuối kỳ.

b) Giảng viên công bố rộng rãi đến người học kế hoạch, tỷ lệ và tiêu chí kiểm tra đánh giá cho từng học phần được quy định trong đề cương chi tiết đã được ban hành ngay từ đầu học kỳ.

c) Điểm quá trình được tổng hợp từ các cột điểm thành phần. Giảng viên công bố cho NCS điểm đánh giá quá trình trong quá trình dạy học.

d) Không bảo lưu hay phúc khảo điểm đánh giá quá trình.

đ) NCS vắng mặt không lý do trong buổi kiểm tra quá trình bị điểm không. NCS vắng mặt có lý do phải viết đơn xin phép (kèm theo các minh chứng cần thiết), nếu được cho phép, NCS được đánh giá quá trình bổ sung theo hình thức phù hợp với học phần.

5. Tổ chức thực hiện Tiểu luận tổng quan (TLTQ) và các chuyên đề nghiên cứu khoa học (CĐ NCKH)

a) TLTQ và các CĐ NCKH 1, 2: NCS làm việc trực tiếp với người hướng dẫn và tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến luận án của NCS, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp NCS giải quyết một số nội dung của luận án. NCS sẽ báo cáo



TLTQ và các CĐ NCKH 1, 2 trước hội đồng đánh giá và kết quả đánh giá là điểm trung bình cộng của các thành viên có mặt trong hội đồng. Kết quả đạt khi điểm trung bình cộng từ 5,5 trở lên). Cách trình bày TLTQ, CĐ NCKH 1, 2 tại Phụ lục III đính kèm Quy chế này.

b) Hội đồng đánh giá TLTQ, CĐ NCKH 1, 2 có năm thành viên gồm: chủ tịch, thư ký, và 03 uỷ viên; hội đồng có tối thiểu hai thành viên ở ngoài cơ sở đào tạo, thuộc ít nhất hai đơn vị khác nhau; người hướng dẫn không tham gia hội đồng; phải có từ 01 đến 03 thành viên đã từng tham gia ở các hội đồng trước.

c) Tiêu chuẩn thành viên hội đồng: người tham gia hội đồng 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, am hiểu lĩnh vực của luận án.

d) Không giải quyết khiếu nại, phúc khảo kết quả đánh giá TLTQ, CĐ NCKH 1, 2.

### **Điều 18. Thay đổi trong quá trình đào tạo**

1. NCS và người hướng dẫn được đề xuất với Trường ĐH SPKT TP. HCM 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 chế này, cụ thể:

a) NCS được thay đổi tên đề tài luận án khi đảm bảo các điều kiện sau:

- Tối thiểu trước 10 ngày nộp đơn đăng ký báo cáo TLTQ, CĐ NCKH 1, 2, NCS hoàn tất thủ tục nộp đơn đổi tên đề tài luận án cho Phòng Đào tạo.

- Tối thiểu trước 60 ngày nộp đơn đăng ký báo cáo luận án ở đơn vị chuyên môn, NCS hoàn tất thủ tục nộp đơn đổi tên đề tài luận án cho Phòng Đào tạo.

- Tối thiểu trước 30 ngày trình luận án để thực hiện quy trình phản biện độc lập, NCS hoàn tất thủ tục nộp đơn đổi tên đề tài luận án cho Phòng Đào tạo. Chỉ chấp nhận việc thay đổi một số từ, đảo thứ tự từ, không thay đổi toàn bộ tên và nội hàm nghiên cứu, và phải có khuyến nghị của Hội đồng cấp cơ sở.

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

c) Việc chuyển cơ sở đào tạo được xem xét trong trường hợp thời hạn học tập của NCS còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận NCS và cơ sở chuyển đến đang triển khai đào tạo ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ. Sau khi có sự đồng ý của Trường ĐH SPKT TP. HCM, 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 (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Việc công nhận kết quả học tập, nghiên cứu được thực hiện theo Điều 19 của Quy chế này.

2. Nghiên cứu sinh 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 chế này;



b) 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;

c) Vi phạm quy định của Trường ĐH SPKT TP. HCM ở mức độ buộc thôi học:

- NCS mới trúng tuyển nếu sau 04 tuần kể từ ngày bắt đầu nhập học mà không đăng ký nhập học, không nộp đơn bảo lưu hoặc làm thủ tục nhập học mà không hoàn thành học phí theo quy định, ... sẽ bị xóa tên khỏi danh sách trúng tuyển.

- NCS tự ý nghỉ học một học kỳ mà không làm đơn xin tạm dừng học sẽ bị xóa tên ngay sau học kỳ đó.

- 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 để thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường (NCS sau khi đã bảo vệ thành công cấp cơ sở tại đơn vị đào tạo, khoa/viện và hoàn thành chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng cấp cơ sở).

- NCS đã bảo vệ luận án cấp trường lần hai nhưng không thành công.

- NCS nợ học phí của cả 2 năm học.

- NCS sử dụng bằng cấp/chứng chỉ giả trong quá trình tuyển sinh và học tập tại Trường ĐH SPKT TP. HCM.

- NCS vi phạm kỷ luật của Trường ở mức bị buộc thôi học: Hội đồng kỷ luật của Trường ĐH SPKT TP. HCM ra quyết định buộc thôi học.

#### **Điều 19. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu**

1. NCS có kết quả học tập, nghiên cứu từ cơ sở đào tạo khác, được xem xét công nhận và chuyển đổi kết quả học tập các môn học, học phần (sau đây gọi chung là học phần) đã học. Những học phần được xét công nhận và chuyển đổi kết quả học tập khi đáp ứng các yêu cầu sau: (i) đáp ứng về chuẩn đầu ra, yêu cầu về giảng viên, khối lượng học tập và các yêu cầu khác của học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ; (ii) điểm đánh giá đạt từ điểm C trở lên (hoặc quy đổi tương đương theo Bảng 1, mục g, khoản 3, Điều 17 của Quy chế này).

2. Kết quả học tập, nghiên cứu của NCS đã tích lũy trong chương trình đào tạo tiến sĩ tại Trường 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 chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành;

b) NCS chuyển ngành đào tạo;

c) Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là NCS mới của Nhà trường.

3. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập của các học phần không được vượt quá 50 % tổng khối lượng của các học phần, môn học; và không được vượt quá 05 năm (60 tháng) tính từ thời điểm học đến lúc NCS nộp đơn đề nghị công nhận kết quả.

4. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả nghiên cứu (TLTQ, CD NCKH 1, 2) không được vượt quá 50 % tổng khối lượng nghiên cứu khoa học; không được vượt quá 03 năm (36 tháng) tính từ thời điểm công bố đến lúc NCS nộp đơn đề nghị công nhận kết quả; và



phải có ít nhất một người hướng dẫn là cán bộ của Trường ĐH SPKT TP. HCM và các kết quả công bố phải đáp ứng Khoản 3, 4, 5 Điều 27 của Quy chế này.

5. 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 quy định tại Khoản 2, 3, 4 Điều 2, và Khoản 3, 4, 5 Điều 27 Quy chế này; do Hội đồng chuyên môn xem xét. Hội đồng chuyên môn có tối thiểu 05 thành viên, đáp ứng các yêu cầu như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 của Quy chế này. Hội đồng gồm có Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng/ Phó hiệu trưởng, Thư ký là Trưởng phòng Đào tạo/ Phó Trưởng phòng Đào tạo bộ phận sau đại học, và các ủy viên là các Trưởng tiểu ban chuyên môn cấp khoa/viện. Các tiểu ban chuyên môn cấp khoa/viện gồm có Trưởng tiểu ban, thư ký và các ủy viên.

6. NCS thực hiện nộp đơn và hồ sơ đầy đủ theo quy định và thông báo của Trường ĐH SPKT TP. HCM.

7. Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền ký Quyết định công nhận và chuyển đổi kết quả học tập/nghiên cứu. Các học phần được công nhận và chuyển đổi kết quả được ghi nhận trong Bảng kết quả học tập toàn khoá của NCS (ghi rõ tên môn học, số tín chỉ, tên cơ sở đào tạo) và ghi “Miễn” ở cột điểm số.

#### **Điều 20. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo**

Nghiên cứu sinh 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 nghiên cứu sinh, 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 đơn vị chuyên môn; đề xuất với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu.

3. Tham gia sinh hoạt khoa học tại đơn vị 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 Trường ĐH SPKT TP. HCM 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. Hoàn thành học phí theo đúng quy định của Trường ĐH SPKT TP. HCM.

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

#### **Điều 21. Nhiệm vụ và quyền của Phòng Đào tạo Trường ĐH SPKT TP. HCM**

1. Xây dựng, ban hành và công bố công khai quy định chi tiết của Trường ĐH SPKT TP. HCM về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ theo 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 Nhà trường.

3. Tổ chức thực hiện tuyển sinh và quản lý công tác tuyển sinh NCS: trình Hiệu



trường ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét tuyển, các Ban giúp việc, các báo cáo liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định; trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh Danh sách NCS trúng tuyển.

4. Tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ, đánh giá luận án của NCS và quản lý quá trình đào tạo, cấp bằng tiến sĩ theo kế hoạch và các quy định hiện hành.

5. Phối hợp với khoa/viện lập kế hoạch giảng dạy, lập thời khóa biểu; tổ chức giảng dạy, kiểm tra theo dõi tiến độ và chất lượng đào tạo tiến sĩ của Trường. Cụ thể,

Trình Hiệu trưởng ban hành: Quyết định công nhận NCS, Quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở, Quyết định lựa chọn và gửi hồ sơ phản biện độc lập, Quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường, Quyết định thành lập Hội đồng xét công nhận trình độ tiến sĩ.

Trình Hiệu trưởng hoặc người được uỷ quyền ban hành: Kế hoạch học tập của NCS, Quyết định công nhận và chuyển đổi kết quả học tập/nghiên cứu, Quyết định chuyển trường, Quyết định khen thưởng/kỷ luật, Quyết định buộc thôi học, Quyết định bảo lưu kết quả học tập, Quyết định giao đề tài luận án tiến sĩ, Quyết định thay đổi môn học, Quyết định thay đổi tên luận án tiến sĩ, Quyết định thay đổi người hướng dẫn, Quyết định thành lập hội đồng báo cáo Tiểu luận tổng quan, Chuyên đề NCKH 1 và 2.

6. Thực hiện các công việc quản lý học tập, theo dõi kiểm tra tiến độ học tập - nghiên cứu của NCS từ lúc có quyết định trúng tuyển đến lúc NCS hết thời gian học.

7. Thực hiện các thủ tục liên quan đến hội đồng đánh giá: Tiểu luận tổng quan; Chuyên đề nghiên cứu khoa học; Đánh giá luận án tiến sĩ cấp đơn vị chuyên môn; Phản biện độc lập và Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường;

8. Lập hồ sơ cấp bằng tiến sĩ; Tổ chức cấp phát và quản lý văn bằng tiến sĩ theo đúng quy định.

9. Theo dõi, kiểm tra, xác nhận khối lượng giảng dạy và phối hợp với đơn vị liên quan tính thù lao giảng dạy, hướng dẫn luận án, các hội đồng đánh giá cũng như tham gia các hoạt động đào tạo sau đại học khác.

10. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho nghiên cứu sinh trước khi bắt đầu khóa học quy chế của Trường ĐH SPKT TP. HCM và những quy định liên quan khác đến quá trình học tập, nghiên cứu; quy định về quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh;

11. Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm quản lý, kiểm tra, giám sát, báo cáo các hoạt động đào tạo tiến sĩ của Trường ĐH SPKT TP. HCM theo đúng Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Quy định của Trường về lĩnh vực này để đảm bảo chất lượng đào tạo. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ của Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021.

#### **Điều 22. Nhiệm vụ và quyền của khoa/viện quản ngành trình độ tiến sĩ**

Phối hợp với Phòng Đào tạo trong công tác tổ chức - quản lý đào tạo tiến sĩ bao gồm:

1. Đề xuất người hướng dẫn nghiên cứu sinh có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án và theo đúng Quy chế này.



2. Quản lý NCS vào làm việc theo chế độ nghiên cứu viên trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại khoa/viện (sau đây gọi chung là khoa). 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 đào tạo và nghiên cứu của NCS.

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

4. Đề xuất hỗ trợ khai thác, sử dụng và nâng cấp cơ sở vật chất phục vụ đào tạo trình độ tiến sĩ hoặc tổ chức liên kết giữa các Phòng thí nghiệm, Trung tâm nghiên cứu trong và ngoài nước để hỗ trợ NCS thực hành, thí nghiệm (nếu cần).

5. Tổ chức việc xây dựng và cập nhật chương trình, giáo trình, tài liệu đáp ứng nhu cầu đào tạo trình độ tiến sĩ theo quy định.

6. Xây dựng kế hoạch giảng dạy, phân công giảng viên giảng dạy, hướng dẫn luận án và thực hiện kế hoạch đào tạo theo đúng quy định.

7. Tổ chức thực hiện và đánh giá TLTQ, CD NCKH 1, 2; giới thiệu các hội đồng đánh giá đảm bảo đáp ứng các yêu cầu và tiêu chuẩn theo quy định.

8. Tổ chức đánh giá luận án của NCS ở đơn vị chuyên môn; xem xét thông qua hoặc không thông qua đề nghị đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng cấp trường trên cơ sở quy định tại Điều 45 của Quy chế này.

9. Xây dựng danh sách trích ngang lý lịch khoa học của các nhà khoa học đạt chuẩn theo quy định và danh mục các tạp chí khoa học, chuyển danh sách trên (cùng những thay đổi/cập nhật hằng năm) về Phòng Đào tạo để công bố trên trang website Phòng Đào tạo.

10. Xây dựng hồ sơ mở ngành, chuyên ngành đào tạo mới, xác định đối tượng tuyển sinh, môn học chuyển đổi và bổ sung theo quy định.

11. Khoa cử 01 cán bộ (thuộc ban lãnh đạo khoa) trực tiếp phụ trách công tác quản lý đào tạo tiến sĩ cho mỗi chuyên ngành do khoa quản lý.

12. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo chức năng được giao.

### **Điều 23. Nhiệm vụ và quyền của Trường ĐH SPKT TP. HCM**

1. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quy chế về tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ.

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

3. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học ở quy mô quốc gia và quốc tế, xuất bản các tạp chí nghiên cứu khoa học có phản biện của nhà trường.

4. 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);

5. 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);



6. 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 cơ sở đào tạo;

7. 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;

8. Có kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra hằng năm việc thực hiện quy chế về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng trình độ tiến sĩ;

9. Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế 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.

10. 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.

#### **Chương IV**

### **QUI ĐỊNH VỀ HỌC PHÍ, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

#### **Điều 24. Học phí**

##### **1. Đóng học phí**

Tất cả các NCS có nghĩa vụ đóng học phí từng năm học theo thông báo đóng học phí (mức đóng học phí và thời gian đóng học phí được ghi cụ thể trong thông báo đóng học phí) của trường.

##### **2. Kéo dài thời hạn đóng học phí**

Trong trường hợp đặc biệt khó khăn, NCS có thể làm đơn xin đóng học phí trễ và nộp đơn này cho phòng Đào tạo trước thời hạn đóng học phí 05 ngày. Khi được sự chấp thuận của Ban Giám hiệu, NCS có thể đóng học phí trễ, nhưng không được quá 60 ngày kể từ ngày hết hạn đóng học phí của năm học được ghi trong thông báo.

##### **3. Miễn giảm học phí**

Chính sách miễn giảm học phí theo quy định của Trường ĐH SPKT TP. HCM. Những trường hợp đặc biệt khác, Hiệu trưởng sẽ xem xét và ra quyết định cụ thể về miễn học phí một phần hoặc toàn phần.

4. Học phí trong giai đoạn kéo dài và báo cáo Tiểu luận tổng quan; Chuyên đề NCKH 1, 2; Luận án đánh giá ở đơn vị chuyên môn và cấp trường.

Trường hợp NCS hết thời gian học chính thức theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 của quy chế này và đang trong giai đoạn kéo dài thời gian học, mức học phí sẽ tùy theo kế hoạch của NCS (số học phần trả nợ, kéo dài thời gian làm luận án...) cụ thể như sau: NCS nộp đơn đăng ký bảo vệ luận án cấp trường (trong thời gian kéo dài) rơi vào học kỳ nào (theo kế hoạch năm học của Trường ĐH SPKT TP. HCM), thì NCS phải hoàn thành học phí trọn học kỳ đó (chưa bao gồm học phí của các môn học lần 2, học bổ sung).

NCS chỉ ngưng đóng học phí tại Trường khi đã được hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua.



Trường ĐH SPKT TP. HCM chỉ chi trả toàn bộ các kinh phí lần thứ nhất cho Hội đồng báo cáo: Tiểu luận tổng quan, Chuyên đề NCKH 1, 2, Luận án ở đơn vị chuyên môn và Luận án cấp trường. Trường hợp NCS nộp đơn đăng ký báo cáo nhưng không tham gia báo cáo hoặc báo cáo nhưng không đạt yêu cầu, NCS sẽ phải chịu toàn bộ kinh phí hội đồng cho kỳ báo cáo sau đó.

Kinh phí phát sinh cho hội đồng đánh giá luận án cấp trường như: kinh phí đi lại, ăn ở cho các thành viên Hội đồng ở địa phương khác do NCS chi trả theo tình hình thực tế.

### **Điều 25. Khen thưởng và kỷ luật NCS**

#### 1. Khen thưởng

Trường khen thưởng các NCS đạt các thành tích cao trong học tập và nghiên cứu khoa học:

- Được hội đồng luận án cấp trường thông qua trước thời hạn quy định.
- Có nhiều thành tích trong nghiên cứu khoa học (bài báo, công trình nghiên cứu, ...) theo quy định của Trường ĐH SPKT TP. HCM.

#### 2. Kỷ luật NCS

NCS sẽ bị kỷ luật nếu vi phạm một trong các lý do sau đây:

a) Những NCS không hoàn thành việc đóng học phí của năm học mà không có lý do chính đáng sẽ bị đình chỉ học trong năm đó và chỉ được phép vào học ở năm sau sau khi hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí; thời gian đình chỉ được tính vào thời gian kéo dài của khóa học. Điểm của tất cả các học phần ở năm học không đóng học phí sẽ không được công nhận. Trường hợp NCS tiếp tục không hoàn thành học phí trong năm tiếp theo sẽ bị buộc thôi học và xóa tên khỏi danh sách trúng tuyển.

b) NCS sao chép bài tập, tiểu luận của người khác sẽ bị điểm 0 cho phần bài tập, tiểu luận đó và phải học lại học phần đó.

c) Vi phạm kỷ luật của Trường ở mức chưa bị buộc thôi học: Hội đồng kỷ luật của Trường ra quyết định tùy theo mức độ vi phạm để xử lý ở mức cảnh cáo, khiển trách, đình chỉ một học kỳ hay một năm học.

d) Vi phạm cam kết về tính trung thực trong việc sử dụng văn bằng, chứng tại Khoản 1 Điều 9 của quy chế này.

### **Chương V**

### **LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN CẤP KHOA/VIỆN (ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN)**

#### **Điều 26. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ**

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

#### 2. Hình thức và cấu trúc luận án tiến sĩ

a) Luận án được viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng nước ngoài sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, mã UNICODE.

b) Có cam đoan của NCS về nội dung luận án.

c) Cấu trúc của luận án gồm:



- Lý do lựa chọn đề tài, câu hỏi nghiên cứu, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học hoặc thực tiễn của đề tài;
- Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;
- Cơ sở lý thuyết, lý luận, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu;
- Kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá;
- Kết luận và kiến nghị: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo;
- Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án theo quy định của nhà trường;
- Danh mục các bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS kèm theo văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có);
- Phụ lục (nếu có).

Cách trình bày luận án, quy định trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo, ... (tham khảo tại Phụ lục III, IV của Quy chế này).

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

- a) Trích dẫn đầy đủ và chỉ rõ nguồn tham khảo các kết quả nghiên cứu của các tác giả khác (nếu có);
- b) Trong trường hợp luận án sử dụng nội dung công trình khoa học của tập thể mà NCS là đồng tác giả thì phải có văn bản đồng ý của các đồng tác giả khác cho phép NCS được sử dụng kết quả của nhóm nghiên cứu;
- c) Tuân thủ các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ và quy định về việc trích dẫn, chống đạo văn của Trường ĐH SPKT TP. HCM.

### **Điều 27. Điều kiện để NCS được đăng ký đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn (cấp khoa/viện)**

Việc đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn (cấp khoa/viện gọi chung là cấp khoa) tổ chức khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ những yêu cầu sau:

1. Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ;
2. Có bản thảo luận án tiến sĩ được người hướng dẫn (bao gồm đồng hướng dẫn) đồng ý đề xuất được đánh giá ở đơn vị chuyên môn;
3. Là tác giả chính của bài báo 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, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; bắt buộc phải là tác giả chính của ít nhất 01 bài báo khoa học thuộc danh mục WoS/Scopus; các công bố phải đạt tổng điểm từ 3,0 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; Bài báo phải được xuất bản trong thời gian đào tạo, ghi rõ tác giả là “NCS, khoa/viện đào tạo, Trường ĐH SPKT TP. HCM”, sử dụng email do Trường cung cấp



đồng thời phải có tên giảng viên hướng dẫn (GVHD) đi kèm. Trường hợp GVHD của Trường là hướng dẫn phụ thì phải có ít nhất 1 bài báo có tên GVHD của Trường.

4. Yêu cầu tại khoản 3 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.

5. Ngoài yêu cầu tại khoản 3, 4 NCS phải đáp ứng các yêu cầu của các ngành đào tạo về bài báo khoa học do khoa/viện quản ngành đề xuất khi xây dựng chương trình đào tạo.

### **Điều 28. Đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn (cấp khoa/viện)**

Việc đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn (cấp khoa/viện) là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường; các thành viên của đơn vị chuyên môn, NCS, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật).

#### 1. Thời gian đăng ký bảo vệ

NCS sau khi hội đủ các điều kiện tại Điều 18 của Quy chế này có thể nộp đơn đề nghị bảo vệ luận án cho Phòng Đào tạo.

NCS có nguyện vọng bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn, phải nộp đầy đủ thủ tục bảo vệ luận án (theo mục 2.) trước thời gian mong muốn bảo vệ ít nhất 45 ngày.

#### 2. Thủ tục đăng ký bảo vệ

NCS hoàn thành hồ sơ đăng ký bảo vệ và nộp cho Phòng Đào tạo theo đúng quy định (xem tại Phụ lục V).

### **Điều 29. Quy định về Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn**

#### 1. Tiêu chuẩn

Số lượng nhà khoa học được mời nhận xét luận án tối thiểu là 05 người có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của NCS; có sự tham gia của các nhà khoa học ở trong và ngoài Trường; trong đó, có ít nhất hai nhà khoa học ở ngoài cơ sở đào tạo thuộc 2 đơn vị khác nhau và phải có ít nhất một nhà khoa học làm nhiệm vụ phản biện; phải có từ 01 đến 03 thành viên đã tham gia ở các hội đồng trước.

Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai phản biện và các ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Khuyến khích mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng. Người tham gia hội đồng phải đáp ứng các tiêu chuẩn của người hướng dẫn chính theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này, 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.

#### 2. Trách nhiệm

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 (theo mẫu).



Việc đánh giá luận án phải tập trung chủ yếu vào việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận án, đảm bảo sự chính xác, khách quan, khoa học, tranh thủ được nhiều ý kiến đóng góp của các nhà khoa học trong việc xem xét đánh giá luận án của NCS.

Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu NCS sửa chữa, bổ sung.

Luận án chỉ được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá 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 cuối cùng tán thành (ghi trong phiếu nhận xét luận án).

### **Điều 30. Tổ chức họp đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn**

1. 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. Hội đồng họp để đánh giá luận án trong thời hạn tối đa 45 ngày làm việc, kể từ ngày các thành viên nhận được quyền luận án.

2. 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 người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- d) Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;
- đ) NCS đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

3. Biểu mẫu và trình tự buổi đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn

Các mẫu phiếu nhận xét/đánh giá, và trình tự buổi đánh giá của hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn xem tại Phụ lục VI.

### **Điều 31. Các phiên họp tiếp theo của hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn**

1. Sau khi phiên họp Hội đồng đánh giá luận án cấp khoa/viện kết thúc, chậm nhất 90 ngày, NCS tiếp tục hoàn thiện, chỉnh sửa luận án theo nhận xét của các thành viên và Biên bản của Hội đồng để chuẩn bị các quy trình tiếp theo. Quá 90 ngày, nếu NCS không hoàn thành các hồ sơ tại Khoản 2 Điều này sẽ phải đăng ký bảo vệ lại luận án.

2. Hồ sơ đánh giá lần sau (nếu có):

- 02 bản giải trình chỉnh sửa luận án theo Biên bản của Hội đồng có xác nhận của người hướng dẫn và xác nhận của tất cả thành viên trong hội đồng;
- 06 quyền luận án, tóm tắt, các công trình đã công bố (bìa mềm) đã được bổ sung, sửa chữa.

3. Phòng Đào tạo kiểm tra và chuyển hồ sơ cho khoa/viện quản ngành để chuẩn bị họp Hội đồng phiên tiếp theo.

4. 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; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp khoa, viện.

5. Khoa/viện quản lý ngành chuẩn bị và tổ chức đánh giá như đối với phiên họp đầu



tiên của Hội đồng.

**Điều 32. Hoàn thiện hồ sơ sau khi luận án được thông qua ở đơn vị chuyên môn**

1. Chậm nhất 90 ngày sau khi được Hội đồng tán thành luận án, NCS nộp cho Phòng Đào tạo hồ sơ bao gồm:

a) 02 bản trả lời câu hỏi, giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa luận án của NCS sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký của: NCS, người hướng dẫn và tất cả thành viên tham gia hội đồng.

b) 03 quyển luận án đóng bìa mềm và 03 quyển tóm tắt luận án đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng;

c) 03 bản sao các bài báo, công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án;

d) 02 bản tóm tắt những đóng góp mới về học thuật, lý luận của luận án bằng Tiếng Việt và Tiếng Anh.

Các nội dung tại Điểm b, c, d không đề tên người học và người hướng dẫn.

2. Quá thời gian trên, nếu NCS không hoàn thành các hồ sơ tại Khoản 1 Điều này sẽ phải đăng ký bảo vệ lại luận án ở đơn vị chuyên môn.

**Chương VI**

**PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP LUẬN ÁN**

**Điều 33. Quy định, tiêu chuẩn và trách nhiệm thành viên tham gia phản biện độc lập**

1. Quy định phản biện độc lập

a) 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 cấp trường.

b) Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia. 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 NCS về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án.

2. Tiêu chuẩn thành viên tham gia phản biện độc lập

Thành viên tham gia phản biện độc lập phải có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải sau khi nhận bằng tiến sĩ tròn 3 năm, và không phải là cán bộ cơ hữu của Trường ĐH SPKT TP. HCM, 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.

3. Trách nhiệm thành viên tham gia phản biện độc lập

a) Thông tin về người phản biện độc lập được giữ kín đối với NCS và người hướng dẫn. 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 Nhà trường. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho Trường ĐH SPKT TP. HCM và trình bày tại buổi bảo vệ luận án cấp trường.

*Handwritten mark*



b) 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.

c) Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

**Điều 34. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm NCS hoàn thành thủ tục trình luận án cấp khoa/viện khi đã được đơn vị chuyên môn thông qua, Nhà 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 38 thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Trường ĐH SPKT TP. HCM. Nhà trường bảo mật danh tính và thông tin cá nhân của người phản biện độc lập.

Trong thời gian thi hành nhiệm vụ, Phản biện độc lập từ chối mọi cuộc trao đổi hay tranh luận với những người có ý định tìm hiểu việc đánh giá luận án của Phản biện độc lập. Trong trường hợp cần thiết, Phản biện độc lập thông báo cho Trường ĐH SPKT TP. HCM để có biện pháp xử lý.

Khoa/viện quản lý ngành, bộ môn, (tập thể) người hướng dẫn và NCS không được tìm hiểu về phản biện độc lập.

**Điều 35. Lựa chọn và gửi hồ sơ phản biện độc lập**

1. Trên cơ sở danh sách nhà khoa học đủ điều kiện làm phản biện độc lập do khoa quản ngành đề xuất (tối thiểu 5 thành viên), Hiệu trưởng chọn 2 người làm phản biện độc lập.

2. Hiệu trưởng trực tiếp gửi tới các phản biện độc lập thư mời phản biện luận án kèm theo:

- a) 01 quyển luận án;
- b) 01 quyển tóm tắt luận án;
- c) 01 bản sao các bài báo, công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án;
- d) Mẫu bản nhận xét phản biện luận án.

3. Phản biện độc lập gửi bản nhận xét tới đích danh Hiệu trưởng.

**Điều 36. Nội dung nhận xét phản biện độc lập:**

- 1. Nội dung bản nhận xét:
  - a) Tính cấp thiết (ý nghĩa lý luận và thực tiễn) của đề tài;
  - b) Sự phù hợp của đề tài với chuyên ngành đào tạo;
  - c) Sự trùng lặp của đề tài với các công trình khoa học đã nghiên cứu và công bố trong và ngoài nước (Nếu trùng lặp, đề nghị ghi rõ họ tên tác giả, tên công trình, nhà xuất bản, năm xuất bản của tài liệu đã công bố);
  - d) Tính trung thực, độ tin cậy, rõ ràng trong trích dẫn nguồn tài liệu tham khảo;
  - đ) Tính hiện đại, hợp lý của phương pháp nghiên cứu;
  - e) Đánh giá các kết quả đạt được, những đóng góp mới và giá trị của những đóng góp đó, khả năng phát triển của đề tài;

*ng*



g) Bản tóm tắt luận án có đảm bảo tính khoa học, có phản ánh trung thực kết quả nghiên cứu trình bày trong luận án hay không?

h) Các bài báo đã công bố của NCS có phản ánh các kết quả chủ yếu của luận án? Chất lượng các bài báo đã công bố của NCS?

1) Đồng ý hay không đồng ý cho NCS bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường?

2. Trường hợp Phản biện độc lập đồng ý, đề nghị ghi rõ trong bản nhận xét:

a) NCS cần phải bổ sung, sửa chữa phần nào về nội dung, hình thức của luận án và bản tóm tắt luận án.

b) Phản biện độc lập có yêu cầu được đọc lại hay không sau khi NCS đã sửa chữa luận án và bản tóm tắt luận án?

3. Trường hợp Phản biện độc lập không đồng ý hoặc chưa đưa ra kết luận, đề nghị cần ghi rõ trong bản nhận xét:

a) Không đồng ý vì luận án không đạt yêu cầu, không thể đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường.

b) Hoặc chưa đưa ra kết luận đồng thời Phản biện độc lập nêu rõ những điểm luận án cần phải bổ sung sửa chữa. Sau khi xem lại luận án và tóm tắt luận án đã sửa chữa, Phản biện độc lập mới đưa ra ý kiến về việc đồng ý hay không đồng ý cho NCS bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp trường.

Các mẫu phiếu nhận xét dành cho phản biện độc lập xem tại Phụ lục VII.

Bản in luận án, tóm tắt luận án và các công trình công bố của NCS không cần người phản biện độc lập gửi trả lại Trường, trừ khi người phản biện có những ý kiến hoặc sửa chữa ghi trên luận án, tóm tắt luận án để gửi lại cho NCS.

### **Điều 37. Tiếp thu ý kiến của phản biện độc lập**

1. Sau khi nhận được bản nhận xét của các phản biện độc lập, Hiệu trưởng sao và chuyển bản nhận xét của phản biện độc lập cho NCS. Trên bản sao đã loại bỏ các thông tin liên quan tới phản biện độc lập.

2. NCS và (tập thể) người hướng dẫn nghiên cứu kỹ các ý kiến của phản biện độc lập để viết bản giải trình ý kiến của các phản biện độc lập.

3. Bản giải trình phải nêu rõ:

a) Phần nào, mục nào (ở trang bao nhiêu) của luận án đã được bổ sung, sửa chữa;

b) Những ý kiến được bảo lưu hoặc cần được tranh luận trong buổi bảo vệ;

c) Những ý kiến được giải trình thêm;

d) Cuối bản giải trình có chữ ký của NCS và người hướng dẫn.

4. Sau khi hoàn thành bản giải trình, NCS nộp cho phòng Đào tạo:

a) 02 bản giải trình sửa chữa luận án có xác nhận của người hướng dẫn;

b) 02 quyển luận án đã được bổ sung, sửa chữa;

c) 02 quyển tóm tắt luận án đã được bổ sung, sửa chữa.

4. Người hướng dẫn, khoa quản ngành có trách nhiệm kiểm tra việc chỉnh sửa luận án của NCS. Sau khi NCS đã chỉnh sửa, bổ sung luận án đạt yêu cầu thì thực hiện các hoạt động tiếp theo để bảo vệ luận án cấp Trường.

5. Hiệu trưởng gửi các hồ sơ trên cho phản biện độc lập nếu được yêu cầu.

### **Điều 38. Xử lý kết quả phản biện độc lập**



1. Quá 45 ngày tính từ thời hạn gửi kết quả phản biện độc lập, nếu Trường ĐH SPKT TP. HCM không nhận được kết quả của phản biện độc lập, Hiệu trưởng sẽ gửi hồ sơ và lấy ý kiến của phản biện thứ ba.

2. Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được 02 người phản biện độc lập đồng ý. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cho NCS.

3. Nếu có 01 người phản biện không đồng ý, Trường ĐH SPKT TP. HCM gửi luận án để lấy ý kiến của thêm 01 người phản biện độc lập khác làm căn cứ quyết định và thời gian thực hiện phải trước 06 tháng tính từ thời điểm NCS hoàn thành thủ tục trình luận án cấp khoa khi đã được đơn vị chuyên môn thông qua. Trong trường hợp 02 người phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Nhà 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, và thời gian thực hiện phải trước 09 tháng tính từ thời điểm NCS hoàn thành thủ tục trình luận án cấp khoa khi đã được đơn vị chuyên môn thông qua. Không thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba, NCS sẽ bị buộc thôi học.

### **Điều 39. Hoàn chỉnh hồ sơ**

1. Khi các phản biện độc lập tán thành luận án, NCS nộp cho Phòng Đào tạo – Bộ phận Sau đại học:

a) 01 bản giải trình tiếp thu và sửa chữa luận án theo ý kiến của các phản biện độc lập (có xác nhận của tập thể hướng dẫn).

b) 01 quyển luận án đóng bìa cứng, 01 quyển tóm tắt luận án bằng Tiếng Việt, 01 quyển tóm tắt luận án bằng Tiếng Anh đã được bổ sung, sửa chữa trên cơ sở tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập.

c) 01 bản tóm tắt những điểm mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng Tiếng Việt và bằng Tiếng Anh đã được bổ sung, sửa chữa trên cơ sở tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập.

d) 01 USB chứa tất cả các văn bản trên để làm thủ tục bảo vệ luận án cấp Trường.

2. Nếu quá 45 ngày từ ngày nhận được kết quả phản biện độc lập, NCS không hoàn thành các hồ sơ tại Khoản 1 Điều này, NCS phải thực hiện lại quy trình phản biện độc lập.

## **Chương VII**

### **LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN CẤP TRƯỜNG**

#### **Điều 40. Điều kiện để NCS được đề nghị bảo vệ 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 ĐH SPKT TP. HCM về hình thức trình bày tại Điều 26 của Quy chế này, 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 và quy định của Nhà trường.

d) NCS không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

đ) Hoàn thành học phí theo đúng quy định của Trường.

2. 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 cấp trường.

#### **Điều 41. Hồ sơ đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp trường**

1. Trên cơ sở ý kiến của phản biện độc lập, Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn, NCS hoàn thiện hồ sơ phòng Đào tạo đề nghị cho NCS bảo vệ luận án cấp trường.

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

a) Toàn văn luận án và tóm tắt luận án đã được bổ sung, sửa chữa trên cơ sở tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập (8 bản);

b) Trang thông tin những điểm mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài đã được bổ sung, sửa chữa trên cơ sở tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập. 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 NCS (8 bản);

c) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả;

d) Đơn đăng ký bảo vệ luận án cấp trường có xác nhận của đơn vị chuyên môn đồng ý cho phép NCS được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

đ) Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;

e) Quyết định công nhận NCS và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

g) Bản nhận xét của 02 phản biện độc lập;

h) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký;

i) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của NCS sau mỗi phiên họp của Hội đồng cấp đơn vị chuyên môn, có chữ ký xác nhận và đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và Trưởng đơn vị chuyên môn;

k) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của NCS theo ý kiến của các phản biện độc lập có chữ ký xác nhận và đồng ý người hướng dẫn và Trưởng đơn vị chuyên môn;

l) Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của NCS (8 bản);

m) Gửi file PDF toàn văn luận án, tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa



học và thực tiễn của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) vào địa chỉ email: [saudaihoc@hcmute.edu.vn](mailto:saudaihoc@hcmute.edu.vn).

Các mục đ, e, g, h do Phòng Đào tạo tập hợp, các mục còn lại NCS có trách nhiệm chuẩn bị và gửi cho Phòng Đào tạo. Các mẫu hồ sơ đăng ký bảo vệ luận án cấp trường xem tại Phụ lục VIII.

#### **Điều 42. Quy định về Hội đồng đánh giá luận án cấp trường**

1. Số lượng thành viên Hội đồng tối thiểu có 05 người, trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài Trường ĐH SPKT TP. HCM tối thiểu là 02 người;

2. Thành phần Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, các ủy viên phản biện và ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của Trường ĐH SPKT TP. HCM 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 cơ sở đào tạo; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên;

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

#### **Điều 43. Tiêu chuẩn và trách nhiệm thành viên tham gia Hội đồng chấm luận án cấp trường**

1. 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.

2. 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. 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.

#### **Điều 44. Đánh giá luận án ở cấp trường**

1. 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: [sdh.hcmute.edu.vn](http://sdh.hcmute.edu.vn) (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật);

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

3. Trường hợp tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; 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;

4. Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Nhà trường 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.



5. 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.

6. Biểu mẫu buổi đánh giá luận án cấp trường (xem Phụ lục IX).

7. Trình tự buổi đánh giá luận án cấp trường (xem Phụ lục X).

#### **Điều 45. 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, nhà trường 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 cấp Trường lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba.

3. Trong thời hạn tối đa 60 ngày kể từ ngày NCS bảo vệ luận án cấp trường lần thứ nhất, NCS sẽ phải hoàn thành thủ tục và bảo vệ luận án ở cấp trường lần thứ hai. Quy trình, thủ tục đối với việc đánh giá luận án ở cấp trường, lần thứ hai giống như bảo vệ lần thứ nhất.

4. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường 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 46. 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 nhà 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 27 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 nhà trường xác nhận.

3. Nhà trường 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.

### **Chương VIII**

#### **KIỂM TRA HỒ SƠ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO,**

#### **THẨM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ**

#### **Điều 47. 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 Nhà trường (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 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 nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của nhà trường.

d) Hồ sơ bảo vệ cấp trường: Biên bản của buổi đánh giá luận án tại cơ sở đào tạo; Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án của nhà trường; 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 cấp trường; Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn nghiên cứu sinh.

2. Nhà trường 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, Trường ĐH SPKT TP. HCM tổ chức xét và ban hành quyết định công nhận trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

4. Phòng Đào tạo lập hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ, bao gồm:

a) Bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án có xác nhận của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án;

b) Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan công tác (theo mẫu);

c) Toàn bộ file PDF: luận án, tóm tắt luận án, công trình đã công bố;

d) Giấy xác nhận đã nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam và Thư viện Trường;

đ) Kết quả kiểm tra danh mục các bài báo khoa học đã công bố liên quan kết quả nghiên cứu của luận án;

e) Lệ phí cấp phát bằng theo quy định của Nhà trường.

5. Nhà trường thực hiện việc cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực.

#### **Điều 48. 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 nhà trường;



b) Trường ĐH SPKT TP. HCM 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 cơ sở đào tạo 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 49. 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 nhà trường 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 nhà 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 nhà trường 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 nhà trường 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, nhà trường 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 nhà 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 cơ sở quy định tại Khoản 2 Điều 16 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 ĐH SPKT TP. HCM 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, Nhà trường xem xét, quyết định thực hiện theo các phương án sau:

a) Nếu nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, Trường ĐH SPKT TP. HCM 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 ĐH SPKT 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 IX**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 50. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin**

1. Trường ĐH SPKT 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 ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, Trường ĐH SPKT 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 của cơ sở đào tạo trong 02 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục III của Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021); thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm (theo mẫu tại Phụ lục IV Thông tư 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

3. Trường ĐH SPKT TP. HCM phải công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo:



a) Quy chế của Nhà trường và các 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 bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và những thông tin khác theo quy định.

**Điều 51. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Các khóa tuyển sinh từ ngày 15/5/2017 trở về trước được thực hiện theo Hướng dẫn số 689/HD-ĐHSPKT-SĐH ngày 28/11/2012 về việc Hướng dẫn thực hiện quy chế đào tạo tiến sĩ; Quy định số 57/QyĐ ngày 29/3/2016 quy định về trình độ tiếng Anh của nghiên cứu sinh trước khi bảo vệ luận án; Quyết định số 3154/QĐ-ĐHSPKT ngày 24/9/2015 về việc ban hành quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở; Quyết định số 3155/QĐ-ĐHSPKT ngày 24/9/2015 về việc ban hành quy định và các biểu mẫu liên quan đến bảo vệ luận án cấp cơ sở; Quyết định số 2892/QĐ-ĐHSPKT ngày 23/9/2016 ban hành quy định về phản biện độc lập luận án tiến sĩ).

2. Các khóa tuyển sinh từ ngày 15/5/2017 đến ngày 15/8/2021 được thực hiện theo Quyết định số 1557/QĐ-ĐHSPKT ngày 30/8/2017 về việc ban hành Quy định đào tạo tiến sĩ của trường.

3. Quy chế này áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ ngày 15/8/2021 trở đi. *ng*

**Q. HIỆU TRƯỞNG**



**PGS. TS. Lê Hiếu Giang**