

BỘ Y TẾ
VIỆN DƯỢC LIỆU
-----***-----



QUY CHẾ
ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
VIỆN DƯỢC LIỆU

HÀ NỘI, 11/2021

BỘ Y TẾ
VIỆN DƯỢC LIỆU
Số: 1150/QĐ-VDL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 26 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện Dược liệu

VIỆN TRƯỞNG VIỆN DƯỢC LIỆU

Căn cứ Quyết định số 4886/QĐ-BYT ngày 18/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Dược liệu;

Căn cứ Quyết định số 93/TTg ngày 20/3/1979 của Hội đồng Bộ trưởng giao trách nhiệm đào tạo sau đại học trong nước cho Viện Dược liệu;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/06/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khoa học và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện Dược liệu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và áp dụng đối với tất cả các nghiên cứu sinh đang học tại Viện Dược liệu. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) trưởng phòng KH&ĐT, Trưởng các Khoa, Phòng có liên quan, các đơn vị và cá nhân tham gia đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện Dược liệu chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu P.KH&ĐT, VT.

pm



Nguyễn Minh Khôi

MỤC LỤC

Chương I.....	1
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2: Chương trình đào tạo.....	1
<i>Phần 1: Các học phần bổ sung</i>	<i>2</i>
<i>Phần 2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ</i>	<i>2</i>
<i>Phần 3. Luận án tiến sĩ</i>	<i>5</i>
Điều 3: Thời gian và hình thức đào tạo	5
Điều 5. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn nghiên cứu sinh	7
5.1. Người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh.....	7
5.2. Người hướng dẫn chính, phụ của nghiên cứu sinh	8
Điều 6. Nhiệm vụ và quyền của người hướng dẫn	8
Chương II	9
TUYỂN SINH	9
Điều 7. Phương thức và thời gian tuyển sinh	9
Điều 8. Đối tượng và Điều kiện dự tuyển.....	9
Điều 9. Hồ sơ dự tuyển	10
Điều 10. Thông báo tuyển sinh	11
Điều 11. Hội đồng tuyển sinh.....	12
Điều 12. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh	13
Điều 13. Tiểu ban chuyên môn	13
Điều 14. Quy trình xét tuyển	13
Điều 15. Triệu tập thí sinh trúng tuyển	14
Chương III.....	14
TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO	14
Điều 16. Tổ chức hoạt động giảng dạy, đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ	14
Điều 17. Những thay đổi trong quá trình đào tạo	15
Điều 18. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu	16
Chương IV	17
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ LIÊN QUAN.....	17
Điều 19. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh.....	17
Điều 20. Nhiệm vụ và quyền của đơn vị chuyên môn.....	18
Điều 21. Nhiệm vụ và quyền của Viện	18
Chương V	20
LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN	20

Điều 22. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ.....	20
Điều 23. Đánh giá luận án cấp Cơ sở (ở đơn vị chuyên môn).....	22
Điều 24. Phản biện độc lập luận án	25
Điều 25. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.....	27
Điều 26. Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.....	28
Điều 27. Đánh giá luận án cấp Viện.....	30
Điều 28. Đánh giá lại luận án ở cấp Viện.....	33
Điều 29. Đánh giá luận án theo chế độ mật.....	33
Chương VI.....	34
THẨM ĐỊNH QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO, CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN VÀ	34
CẤP BẰNG TIẾN SĨ	34
Điều 30. Nguyên tắc chọn kiểm tra, thẩm định và quy trình thực hiện.....	34
Điều 31. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định.....	34
Điều 32. Cấp bằng tiến sĩ.....	36
Chương VII.....	38
KHIẾU NẠI, TỔ CÁO, THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	38
Điều 33. Khiếu nại, tố cáo.....	38
Điều 34. Thanh tra, kiểm tra.....	38
Điều 35. Xử lý vi phạm.....	38
Chương VIII	39
TỔ CHỨC THỰC HIỆN	39
Điều 36. Quy định chuyển tiếp	39

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ VIỆN DƯỢC LIỆU

(Ban hành kèm theo QĐ số 1150/QĐ-VDL ngày 26/11/2021 của Viện trưởng Viện Dược liệu)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về việc đào tạo trình độ tiến sĩ dược học tại Viện Dược liệu 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; cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

2. Quy chế này căn cứ vào Quy chế Tuyển sinh và Đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, và áp dụng đối với tất cả các hoạt động tuyển sinh và tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ Dược học của Viện Dược liệu (sau đây viết tắt là Viện).

Điều 2: Chương trình đào tạo

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

2. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ nhằm giúp nghiên cứu sinh hoàn chỉnh và nâng cao kiến thức cơ bản, có hiểu biết sâu về kiến thức chuyên ngành; có kiến thức rộng về các ngành liên quan; hỗ trợ nghiên cứu sinh rèn luyện khả năng nghiên cứu, khả năng xác định vấn đề và độc lập giải quyết các vấn đề có ý nghĩa trong lĩnh vực chuyên môn, khả năng thực hành cần thiết. Nội dung chương trình phải hỗ trợ nghiên cứu sinh tự học những kiến thức nền tảng, vững chắc về các học thuyết và lý luận của ngành, chuyên ngành; các kiến thức có tính ứng dụng của chuyên ngành; phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, phương pháp viết các bài báo khoa học và trình bày kết quả nghiên cứu trước các nhà nghiên cứu khoa học trong nước và quốc tế.

3. Khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp thạc sĩ Dược và tối thiểu 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học Dược;

4. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

a) Chuẩn đầu ra phải rõ ràng, thiết thực, đảm bảo yêu cầu cần đạt về phẩm chất và năng lực của người học sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, gồm cả yêu cầu tối thiểu về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm của người học khi tốt nghiệp.

b) Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo do Viện trưởng Viện Dược liệu ban hành.

5. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm 03 phần:

- a) Phần 1: Các học phần bổ sung;
- b) Phần 2: Các học phần ở trình độ tiến sĩ;
- c) Phần 3: Luận án tiến sĩ.

Các học phần chương trình đào tạo tiến sĩ của Viện Dược liệu được Quy định như sau:

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.

1. Đối với nghiên cứu sinh tốt nghiệp Đại học Dược: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn; có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ.
2. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ Dược học nhưng ở chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ hoặc có bằng thạc sĩ Dược học đúng chuyên ngành do cơ sở đào tạo khác không phải trường Đại học Dược Hà Nội và trường Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh cấp: nghiên cứu sinh phải học bổ sung tối thiểu 08 tín chỉ của chuyên ngành thạc sĩ phù hợp.
3. Đối với nghiên cứu sinh không phải Thạc sĩ Dược học đã có bằng thạc sĩ chuyên ngành gần (Hóa học, Sinh học, Y học...) với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ phải học bổ sung các học phần ở trình độ đại học dược và các học phần ở trình độ thạc sĩ dược học thuộc chuyên ngành tương ứng. Tổng khối lượng tín chỉ phải bổ sung không ít hơn 70 tín chỉ.
4. Các học phần bổ sung phải hoàn thành trong 02 năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ. Riêng NCS thuộc khoản 3 điều này thời gian học các học phần bổ sung phụ thuộc có thể kéo dài hơn 24 tháng nhưng nằm trong thời gian đào tạo được quy định tại khoản 1 điều 3 của quy chế này.

Phần 2. Các học phần ở trình độ tiến sĩ

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn) giúp nghiên cứu sinh cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn, nâng cao trình độ lý luận chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu. Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng từ 02 đến 03 tín chỉ.
2. Các học phần bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến những kiến thức cốt lõi ở mức độ cao của ngành và chuyên ngành. Các học phần tự chọn có nội dung chuyên sâu phù hợp với đề tài nghiên cứu sinh hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành và liên ngành, cách viết và công bố bài báo khoa học.

Tiểu luận tổng quan và 02 chuyên đề tiến sĩ là những học phần bắt buộc.

3. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành từ 06 học phần đến 09 học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng từ 14 tín chỉ đến 20 tín chỉ.

4. Tiểu luận tổng quan:

a) Tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án, 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, nêu những vấn đề còn tồn tại, từ đó rút ra mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của luận án tiến sĩ.

b) Tiểu luận tổng quan có khối lượng là 03 tín chỉ.

c) Yêu cầu của tiểu luận tổng quan:

- Tiểu luận tổng quan được viết dưới dạng chuyên đề tổng quan tối thiểu 30 trang A4, yêu cầu chi tiết trong Phụ lục 3g.

- Nghiên cứu sinh cần tiến hành thu thập các thông tin sẵn có, các nghiên cứu đã công bố trong các tài liệu chuyên môn, bao gồm cả các nghiên cứu đã công bố quốc tế cũng như những đề tài đã tiến hành nghiên cứu, nghiệm thu trong nước có liên quan đến chủ đề nghiên cứu của đề tài luận án. Nếu là những tài liệu tiếng nước ngoài, nghiên cứu sinh cần dịch sang tiếng Việt.

- Tổng quan tài liệu cần được sắp xếp theo các phần/mục hợp lý để giúp người đọc thấy được bối cảnh của vấn đề dự định nghiên cứu xét trên bình diện quốc tế và trong nước: tác giả trước đó đã tiến hành làm gì, kết quả chính thu được là gì, có kết luận, khuyến nghị gì đặc biệt cần được áp dụng trong đề tài luận án, có những lý thuyết gì về vấn đề nghiên cứu đang quan tâm, những vấn đề về kỹ thuật/phương pháp luận gì cần lưu ý...

- Tổng quan tài liệu cần dựa trên những tài liệu/nghiên cứu đã công bố trong vòng ít nhất là 5-10 năm trở lại đây (cá biệt có thể nêu cả những đề tài/lý thuyết hay công trình đã công bố trên 10 năm, nếu đó là những công bố quan trọng, mang tính định hướng lý thuyết hay phương pháp luận cho luận án).

5. Chuyên đề tiến sĩ:

a) Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu nghiên cứu sinh tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Các chuyên đề tiến sĩ được tiến hành trên cơ sở tự học và tự nghiên cứu một cách độc lập của nghiên cứu sinh dưới sự giúp đỡ của người hướng dẫn khoa học.

b) Nghiên cứu sinh phải hoàn thành 02 chuyên đề tiến sĩ với tổng khối lượng là 04 tín chỉ.

- c) Yêu cầu của chuyên đề tiến sĩ: Chuyên đề tiến sĩ được viết dưới dạng một báo cáo chuyên đề, tối thiểu 20 trang A4, yêu cầu chi tiết trong Phụ lục 3k.

6. Nghiên cứu khoa học

1. Nghiên cứu khoa học là giai đoạn đặc thù, mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ. Nghiên cứu khoa học giúp cho nghiên cứu sinh đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới thông qua việc điều tra, thực nghiệm để bổ sung những dữ liệu cần thiết và đòi hỏi nghiên cứu sinh phải có những suy luận khoa học hoặc thiết kế giải pháp thí nghiệm mới. Đây là các cơ sở quan trọng nhất để nghiên cứu sinh viết luận án tiến sĩ.
2. Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Đơn vị chuyên môn và người hướng dẫn khoa học có trách nhiệm tổ chức, bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị thí nghiệm và đội ngũ cán bộ nghiên cứu để hỗ trợ nghiên cứu sinh. Đơn vị chuyên môn, người hướng dẫn khoa học và nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu của luận án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.
3. Thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 03 của Quy chế này.

7. Xây dựng chương trình đào tạo

- a) Viện trưởng Viện Dược liệu quyết định thành lập Hội đồng để xây dựng chương trình đào tạo. Yêu cầu về thành phần của Hội đồng:
 - Đại diện tiêu biểu cho giảng viên am hiểu về ngành, chuyên ngành đào tạo, trực tiếp tham gia giảng dạy hoặc quản lý đào tạo của Viện, có năng lực xây dựng và phát triển chương trình đào tạo;
 - Chuyên gia phát triển chương trình đào tạo và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;
 - Đại diện giới tuyển dụng lao động trong lĩnh vực dược liệu và dược học, có am hiểu về yêu cầu năng lực nghề nghiệp và các vị trí việc làm trong lĩnh vực đào tạo.
 - Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo tối thiểu có từ 05 thành viên trở. gồm: Chủ tịch, Thư ký, và các ủy viên Hội đồng.
- b) Viện trưởng Viện Dược liệu quyết định tiêu chuẩn, thành phần, cơ cấu và thành viên tham gia Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo; quy định nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng và các thành viên Hội đồng.

8. Thẩm định và ban hành chương trình đào tạo

- a) Viện trưởng Viện Dược liệu ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo. Tiêu chuẩn và cơ cấu Hội đồng thẩm định được quy định như sau:
 - Thành viên Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo là giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ/ tiến sĩ khoa học đúng ngành hoặc ngành gần đối với chương trình đào tạo, các

chuyên gia am hiểu về ngành, chuyên ngành đào tạo, có năng lực xây dựng, phát triển chương trình đào tạo và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học. Thành viên Hội đồng thẩm định không là thành viên Hội đồng xây dựng chương trình đào tạo;

- Hội đồng thẩm định có 07 thành viên. gồm: Chủ tịch, Thư ký, tối thiểu 02 ủy viên phản biện thuộc hai cơ sở đào tạo khác nhau và các ủy viên Hội đồng, trong đó có ít nhất 01 thành viên là người đại diện cho đơn vị sử dụng lao động.

Phần 3. Luận án tiến sĩ

Luận án tiến sĩ Dược học là công trình nghiên cứu khoa học của chính nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về mặt lý luận và thực tiễn trong lĩnh vực Dược học, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu, giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án.

Luận án tiến sĩ có khối lượng tương đương 75 tín chỉ.

Điều 3: Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo ở trình độ tiến sĩ dược học của Viện là 03 năm đối với người có bằng thạc sĩ Dược, 04 năm đối với người có bằng đại học Dược hoặc bằng thạc sĩ chuyên ngành gần (Hóa học, Sinh học, Y học...) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Mỗi nghiên cứu sinh phải có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo và được phê duyệt kèm theo Quyết định công nhận nghiên cứu sinh (theo mẫu phụ lục 1b của Quy chế này)

2. Nghiên cứu sinh được rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập theo quy định tại khoản 4 Điều này.

3. Đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức giáo dục chính quy; nghiên cứu sinh phải dành ít nhất 24 tháng học tập và nghiên cứu liên tục tại Viện kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

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

a) Nghiên cứu sinh được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá cấp Viện thông qua trong thời gian quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, chậm nhất 06 tháng trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn thời gian học tập. Nghiên cứu sinh chỉ được gia hạn 01 lần và thời gian gia hạn tối đa là 24 tháng.

Việc gia hạn học tập chỉ được giải quyết khi nghiên cứu sinh đáp ứng được các yêu cầu sau:

- Hoàn thành Phần 1 và Phần 2 của Chương trình đào tạo quy định tại Điều 13 của Quy chế này;
- Đang hoàn thiện luận án hoặc luận án đã hoàn thành nhưng còn thiếu bài báo

theo quy định, đang viết bài báo hoặc đang chờ đăng.

- Nghiên cứu sinh phải hoàn thành nghĩa vụ đóng học phí và kinh phí đào tạo khác (nếu có) trong thời gian gia hạn theo quy định của Viện.

Hồ sơ xin gia hạn gồm:

- Đơn xin gia hạn thời gian nghiên cứu và bảo vệ luận án (Phụ lục 3a);
- Nhận xét và đề nghị của tập thể hướng dẫn;
- Báo cáo tiến độ học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh (Phụ lục 3e);
- Bản sao các bài báo đã được nhận đăng, đang gửi đăng và các kết quả nghiên cứu dưới dạng bản thảo.

Hết thời gian gia hạn, nếu luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở thông qua (bao gồm cả trường hợp cho phép đánh giá lại theo quy định tại Điều 32 của Quy chế này) thì Viện trưởng quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học. Kết quả học tập của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

- c) 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) theo thời gian đào tạo được quy định tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

Quy định về chất lượng luận án tiến sĩ, hồ sơ và quy trình bảo vệ đối với nghiên cứu sinh xin rút ngắn thời gian đào tạo theo quy định tại Chương V của Quy chế này.

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

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

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 54 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018) và những quy định pháp luật khác có liên quan;

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

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

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

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

b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được

tính tới 0,75 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành hoặc của 01 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành (sau đây gọi chung là tác giả chính);

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

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

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, kèm theo các yêu cầu cụ thể với từng vị trí hướng dẫn như sau:

5.1. Người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh

- a) Có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đối với người chưa có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư thì phải có tối thiểu 03 năm (36 tháng) làm công tác nghiên cứu khoa học hoặc giảng dạy kể từ khi có quyết định cấp bằng tiến sĩ;
- b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh: Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus) hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả); hoặc 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.
- c) Trường hợp chưa có chức danh Giáo sư hoặc Phó Giáo sư, ngoài việc phải đáp ứng quy định tại điểm a, b khoản này phải là tác giả chính của thêm 01 bài báo hoặc

công trình khoa học đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí ISI - Scopus có $IF \geq 1,5$;

- d) Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế;
- e) **Là nghiên cứu viên, cán bộ cơ hữu** của Viện hoặc là nhà khoa học người nước ngoài, nhà khoa học Việt Nam đang làm việc ở nước ngoài có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Viện.

5.2. Người hướng dẫn chính, phụ của nghiên cứu sinh

- Người hướng dẫn chính, phụ của Nghiên cứu sinh phải có đầy đủ các tiêu chuẩn quy định tại điểm a, b, d, khoản 5.1 Điều này.

- Một trong hai cán bộ hướng dẫn của Nghiên cứu sinh bắt buộc phải là giảng viên cơ hữu của Viện.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền của người hướng dẫn

- a) 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;
- b) Không được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn nghiên cứu sinh mới nếu trong vòng 06 năm (72 tháng) tính đến thời điểm được giao nhiệm vụ có 02 nghiên cứu sinh có luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp viện thông qua, bao gồm cả việc đánh giá lại luận án quy định tại Điều 32 của Quy chế này (nếu có);
- c) Nếu người hướng dẫn có nghiên cứu sinh phải gia hạn thời gian học tập thì trong thời gian gia hạn đó người hướng dẫn không được phân công hướng dẫn nghiên cứu sinh mới.
- d) Người hướng dẫn cần có Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan quản lý (Phụ lục 2f) và Bản kê khai số lượng nghiên cứu sinh hiện đang hướng dẫn ở tất cả các cơ sở đào tạo khác nhau (Phụ lục 2m) trước khi có quyết định giao đề tài luận án và người hướng dẫn nghiên cứu sinh;
- e) Người hướng dẫn (là cán bộ cơ hữu của Viện) đang là chủ nhiệm đề tài cấp Bộ hoặc tương đương trở lên có kinh phí hỗ trợ NCS thực hiện luận án được ưu tiên giao hướng dẫn độc lập hoặc hướng dẫn chính cho NCS.
- f) Trước mỗi kỳ tuyển sinh nghiên cứu sinh 1 năm người hướng dẫn khoa học (là cán bộ cơ hữu của Viện) phải đề xuất ít nhất 02 đề tài để phục vụ nhiệm vụ hướng dẫn NCS.

- g) Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh; xác định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan;
- h) Hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu khoa học, hoàn thành đề tài luận án; thông qua và hỗ trợ nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu;
- i) Có nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo tiến độ định kỳ của nghiên cứu sinh;
- j) Thông qua luận án của nghiên cứu sinh, đề nghị đề luận án được đánh giá ở đơn vị chuyên môn và tại Hội đồng cấp Viện nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 25 của Quy chế này;
- k) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của Viện.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 7. Phương thức và thời gian tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh: xét tuyển.
2. Số lần tuyển sinh: 01 - 02 lần/năm.
3. Viện trưởng chịu trách nhiệm xây dựng đề án tuyển sinh đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin về phương thức tuyển sinh, thời gian tổ chức tuyển sinh, các điều kiện đảm bảo chất lượng và những thông tin cần thiết khác.

Điều 8. Đối tượng và Điều kiện dự tuyển

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

1. Đã tốt nghiệp thạc sĩ Dược học hoặc thạc sĩ chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo (Hóa học, Sinh học, Y học...), hoặc tốt nghiệp đại học Dược hạng giỏi trở lên. Các chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển được liệt kê chi tiết trong phụ lục 2a của Quy chế này.
2. Là tác giả của 01 bài báo hoặc báo cáo liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học, kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành có phản biện trong thời hạn 03 năm (36 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển. 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.
3. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải có một trong những văn bằng, chứng chỉ minh chứng về năng lực ngoại ngữ sau:
 - a) Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp cho người học toàn thời gian ở nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong quá trình học

tập là tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác; hoặc 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 đại học các ngành ngôn ngữ nước ngoài do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp.
 - c) Chứng chỉ tiếng Anh TOEFL iBT từ 46 trở lên hoặc IELTS (Academic Test) từ 5.5 trở lên hoặc các chứng chỉ tiếng nước ngoài khác tiếng Anh ở trình độ tương đương (quy định tại Phụ lục 2a) do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển;
 - d) Người dự tuyển đáp ứng quy định tại điểm a khoản này khi ngôn ngữ sử dụng trong thời gian học tập không phải là tiếng Anh; hoặc đáp ứng quy định tại điểm b khoản này khi có bằng tốt nghiệp đại học ngành ngôn ngữ nước ngoài không phải là tiếng Anh; hoặc có các chứng chỉ tiếng nước ngoài khác tiếng Anh ở trình độ tương đương theo quy định tại điểm c khoản này do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 02 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển thì phải có khả năng giao tiếp được bằng tiếng Anh trong chuyên môn (có thể diễn đạt những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn cho người khác hiểu bằng tiếng Anh và hiểu được người khác trình bày những vấn đề chuyên môn bằng tiếng Anh).
4. Người dự tuyển là công dân nước ngoài phải có trình độ tiếng Việt tối thiểu từ Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài.
5. Được cơ quan quản lý nhân sự (nếu là công chức/viên chức), hoặc trường (nơi sinh viên vừa tốt nghiệp) giới thiệu dự tuyển đào tạo tiến sĩ. Đối với người chưa có việc làm phải được địa phương nơi cư trú xác nhận nhân thân tốt và không vi phạm pháp luật.
6. Cam kết thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của Viện (đóng học phí và các kinh phí khác, hoàn trả kinh phí với nơi đã cấp cho quá trình đào tạo nếu không hoàn thành luận án tiến sĩ).
7. Có đủ sức khỏe để học tập.

Điều 9. Hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển gồm:

- a) Đơn đăng ký dự tuyển (Phụ lục 2d);
- b) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc địa phương nơi cư trú (Phụ lục 2e);
- c) Lý lịch khoa học (Phụ lục 2f);
- d) Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ, bằng điểm có liên quan;
- e) Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học quy định tại khoản 2 Điều 5 của

Quy chế này và thâm niên công tác (nếu có).

- f) 07 bản Đề cương nghiên cứu (theo mẫu Phụ lục 2h).
- g) 01 bản lý lịch khoa học (có xác nhận của cơ quan công tác) của người hướng dẫn dự kiến trong trường hợp không phải là cán bộ của Viện Dược liệu
- h) Thư giới thiệu của ít nhất 02 nhà khoa học có uy tín trong cùng chuyên ngành, có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu hoặc thư giới thiệu của ít nhất 01 nhà khoa học với điều kiện như trên và 01 thư giới thiệu của thủ trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Người giới thiệu cần có ít nhất 06 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển, cụ thể (Phụ lục 2g):
 - Phẩm chất đạo đức, đặc biệt là đạo đức nghề nghiệp;
 - Năng lực hoạt động chuyên môn;
 - Phương pháp làm việc;
 - Khả năng nghiên cứu;
 - Khả năng làm việc theo nhóm;
 - Điểm mạnh và điểm yếu của người dự tuyển;
 - Triển vọng phát triển về chuyên môn;
 - Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ thí sinh làm nghiên cứu sinh.
- i) 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).
- j) Bản sao công chứng quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động dài hạn;
- k) 03 ảnh 4x6 của thí sinh (ghi rõ họ tên, ngày sinh, nơi sinh, chuyên ngành dự tuyển vào mặt sau mỗi ảnh)
- l) 3 phong bì dán tem ghi chính xác, cụ thể họ tên, địa chỉ người nhận.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Điều 10. Thông báo tuyển sinh

1. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Viện ít nhất 60 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh.
2. Thông báo tuyển sinh nêu rõ:
 - a) Điều kiện dự tuyển;

- b) Danh mục chuyên ngành phù hợp được xét tuyển đối với từng chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; danh sách người hướng dẫn đáp ứng quy định tại Điều 22 của Quy chế này;
- c) Chỉ tiêu tuyển sinh của từng chuyên ngành đào tạo;
- d) Hồ sơ dự tuyển theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này và thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển;
- e) Kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học;
- f) Học phí, kinh phí đào tạo, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có);

Điều 11. Hội đồng tuyển sinh

1. Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm:

- a) Chủ tịch: Viện trưởng hoặc Phó Viện trưởng;
- b) Ủy viên thường trực: Trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng Khoa học và Đào tạo.
- c) Các ủy viên: Trưởng hoặc phó các khoa chuyên môn.

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

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

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 chế này;
- b) Quyết định và chịu trách nhiệm trước Viện trưởng toàn bộ các nội dung 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 Viện;
- 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:

- a) Trưởng ban: do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm.
- b) Các ủy viên.

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

- a) Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh dự tuyển; thu lệ phí dự tuyển;
- b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh;
- 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 và quyền hạn 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. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ra quyết định thành lập các Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh căn cứ vào hồ sơ dự tuyển, chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh.

2. Tiểu ban chuyên môn gồm có ít nhất 05 người có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực dự định nghiên cứu của thí sinh, là thành viên của Khoa chuyên môn, cán bộ khoa học trong Viện hoặc ngoài Viện và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban và các thành viên tiểu ban.

3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm tổ chức xem xét đánh giá đề cương nghiên cứu và việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh, gửi kết quả về Ban Thư ký tổng hợp, báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 14. Quy trình xét tuyển

1. Ban Thư ký nhận và kiểm tra hồ sơ, thông báo cho thí sinh biết hồ sơ có đáp ứng các điều kiện dự tuyển hay không. Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh.

2. Các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh sẽ họp đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển của các thí sinh. Các tiêu chí đánh giá hồ sơ dự tuyển trong Phụ lục 2c. Điểm đánh giá thí sinh là điểm trung bình của các thành viên Hội đồng tuyển sinh có mặt.

3. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thành lập 02 Tiểu ban chuyên môn đánh giá đề cương của các thí sinh dự tuyển thuộc 02 chuyên ngành là Dược liệu - Dược học cổ truyền và

Dược lý - Dược lâm sàng. Các tiêu chí đánh giá đề cương nghiên cứu trong Phụ lục 2k. Điểm đánh giá thí sinh là điểm trung bình của các thành viên Tiểu ban chuyên môn có mặt.

4. Ban Thư ký có trách nhiệm tổng hợp điểm đánh giá của từng thí sinh dự tuyển được tính như sau:

Thí sinh đạt yêu cầu được xét tuyển phải có điểm đánh giá thí sinh tối thiểu đạt 50/100. Trong đó điểm đánh giá hồ sơ phải trên 35 và điểm đánh giá đề cương phải trên 65 điểm.

$$\text{Điểm đánh giá thí sinh} = (\text{Điểm đánh giá hồ sơ} + \text{Điểm đánh giá đề cương}) / 2$$

Danh sách tổng hợp điểm đánh giá của thí sinh được xếp loại từ cao đến thấp và chuyển kết quả xếp loại cho Hội đồng tuyển sinh.

5. Hội đồng tuyển sinh xem xét kết quả tổng hợp điểm đánh giá của thí sinh và công nhận danh sách các thí sinh trúng tuyển, trình Viện trưởng phê duyệt danh sách và ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, chuyên ngành và thời gian đào tạo nghiên cứu sinh.

Điều 15. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Viện trưởng phê duyệt, phòng Khoa học và Đào tạo sẽ gửi giấy triệu tập nhập học đến các thí sinh trúng tuyển. Nếu vì lý do đặc biệt, thí sinh trúng tuyển không thể nhập học đúng thời gian quy định phải có đơn xin nhập học muộn, có sự đồng ý của người dự định hướng dẫn và cơ quan chủ quản (nếu có), tuy nhiên không được quá 12 tháng kể từ ngày có giấy triệu tập.

2. Sau khi nghiên cứu sinh đăng ký nhập học chính thức, Viện trưởng ra quyết định công nhận đề tài nghiên cứu, cán bộ hướng dẫn, phân công sinh hoạt tại khoa chuyên môn của từng nghiên cứu sinh.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Điều 16. Tổ chức hoạt động giảng dạy, đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ

1. Khi tiếp nhận nghiên cứu sinh, căn cứ trình độ, văn bằng đã có của từng nghiên cứu sinh, các học phần nghiên cứu sinh đã học ở trình độ thạc sĩ, Viện trưởng sẽ quyết định những học phần bổ sung cần thiết ở trình độ đại học Dược, thạc sĩ Dược, các học phần ở trình độ tiến sĩ cho từng nghiên cứu sinh.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học Dược và thạc sĩ Dược, nghiên cứu sinh phải học theo chương trình đào tạo chuyên ngành tương ứng tại trường Đại học Dược Hà Nội hoặc trường Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh. Đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ, Viện tổ chức giảng dạy và học tập tại Viện.

3. Nghiên cứu sinh phải hoàn thành các học phần bổ sung và các học phần tiến sĩ của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ theo khoản 4, phần 1 của Điều 2 của Quy chế này.

4 Viện có thể tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ 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

5. Việc đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ của nghiên cứu sinh phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- a) Khuyến khích và đòi hỏi chủ động tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh;
- b) Thực hiện theo quy trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo;
- c) Quy định về đánh giá các học phần tiến sĩ: Mỗi học phần tiến sĩ nghiên cứu sinh được phép thi 02 lần (chính và phụ), nghiên cứu sinh không đạt (điểm <5,0 điểm) trong cả 02 lần thi phải học lại và thi như lần đầu, không tổ chức thi lại lần thứ 03. Thang điểm đánh giá là thang điểm 10 cho tất cả các học phần.
- d) Quy định về đánh giá tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ (gọi tắt là các chuyên đề):
 - Việc đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được thực hiện trên cơ sở báo cáo tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ mà nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt trước Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ.
 - Tiểu ban đánh giá gồm 03 thành viên, là những người có học vị Tiến sĩ, Tiến sĩ khoa học, hoặc chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư, hiểu biết sâu về chuyên đề của nghiên cứu sinh.
 - Các chuyên đề được đánh giá theo thang điểm 10; chuyên đề có điểm dưới 5,0 là không đạt. Nếu chuyên đề không đạt, nghiên cứu sinh phải làm lại và báo cáo trước Hội đồng chấm chuyên đề trước đó. Không tổ chức đánh giá quá 02 lần cho một chuyên đề. Kinh phí phát sinh tổ chức chấm chuyên đề lần 02 do nghiên cứu sinh tự chi trả.
- e) Nghiên cứu sinh có học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu theo quy định của Viện sẽ không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh.

Điều 17. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất với Viện 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 (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có).

2. 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 Viện Dược liệu, 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 Viện (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.

3. Nghiên cứu sinh bị cho thôi học trong những trường hợp sau:

a) Nghiên cứu sinh có đơn xin thôi học.

b) Không hoàn thành thời gian đào tạo theo đúng quy định tại điều 3, hoặc không được hội đồng cấp cơ sở thông qua theo khoản 4 điều 23 của quy chế này.

c) Vi phạm nghiêm trọng quy định về việc thực hiện trách nhiệm của nghiên cứu sinh tại điều 19 hoặc quy định của pháp luật được hội đồng chuyên môn hoặc tổ chức có thẩm quyền kết luận.

d) Vi phạm quy định của cơ sở đào tạo ở mức độ buộc thôi học.

4. Quy trình và thủ tục cho thôi học của nghiên cứu sinh

- Phòng Khoa học và Đào tạo rà soát hồ sơ của nghiên cứu sinh, đối chiếu các quy định cho thôi học tại khoản 3 Điều này.

- Tiểu ban Đào tạo của Viện Dược liệu tổ chức họp đánh giá hồ sơ cho thôi học của nghiên cứu sinh.

- Sau khi có Biên bản thống nhất cho thôi học nghiên cứu sinh của Tiểu ban Đào tạo, Viện trưởng Viện Dược liệu ra quyết định cho thôi học.

- Phòng Khoa học và Đào tạo có trách nhiệm thông báo cho nghiên cứu sinh và đơn vị chủ quản của nghiên cứu sinh về quyết định cho thôi học của Viện trưởng Viện Dược liệu.

- Kết quả học tập của nghiên cứu sinh bị cho thôi học không được bảo lưu.

- Hồ sơ liên quan đến quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh không được trả lại cho nghiên cứu sinh và được lưu giữ tại Viện Dược liệu.

Điều 18. 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:

a) 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;

b) Nghiên cứu sinh chuyển ngành đào tạo hoặc cơ sở đào tạo;

c) Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của cơ sở đào tạo đã theo học.

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.

3. Thời hạn bảo lưu kết quả học tập không được quá 24 tháng.

Khi nhận được đơn đề nghị chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu hoặc bảo lưu kết quả của nghiên cứu sinh, Viện ra quyết định thành lập Hội đồng chuyên môn gồm 5 thành viên để tiến hành đánh giá và công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

Chương IV

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 19. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh

1. Trước khi được công nhận chính thức là nghiên cứu sinh của Viện, nghiên cứu sinh phải có cam kết với cơ sở đào tạo về bản quyền tác giả, sở hữu trí tuệ liên quan đến kết quả luận án theo quy định của Viện.

2. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh là thành viên chính thức của Khoa chuyên môn. Khuyến khích nghiên cứu sinh làm việc tập trung liên tục toàn thời gian tại Viện.

3. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm xây dựng kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học toàn khoá và từng học kỳ, được người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn thông qua.

4. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của Khoa chuyên môn; viết báo cáo khoa học; tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài Viện; định kỳ báo cáo tiến độ, kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và Khoa chuyên môn, ít nhất 02 lần một năm; viết và công bố bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học trong nước và quốc tế có phản biện.

5. Trong quá trình học tập, nghiên cứu sinh phải dành thời gian tham gia vào các hoạt động chuyên môn, trợ giảng, nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên thực tập hoặc nghiên cứu khoa học tại Viện theo sự phân công của Khoa chuyên môn.

6. Vào đầu mỗi năm học, nghiên cứu sinh phải nộp cho Khoa chuyên môn và phòng Khoa học và Đào tạo báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu của mình bao gồm: những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết quả nghiên cứu; đề cương nghiên cứu chi tiết, kế hoạch học tập, nghiên cứu của mình trong năm học mới để Khoa chuyên môn xem xét đánh giá.

7. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng cấp Viện trước khi bảo vệ luận án;

không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.

8. Nghiên cứu sinh 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.

9. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm đóng học phí và kinh phí đào tạo đầy đủ theo quy định của Viện.

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

Điều 20. Nhiệm vụ và quyền của đơn vị chuyên môn

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

2. Quản lý nghiên cứu sinh trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại đơn vị chuyên môn; báo cáo Viện trưởng về tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh tại đơn vị mình.

3. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh, ít nhất 03 tháng một lần, để nghiên cứu sinh báo cáo chuyên đề và kết quả học tập, nghiên cứu; phân công nghiên cứu sinh giảng dạy; phân công hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, đưa sinh viên đi thực hành, thực tập.

4. Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng và triển vọng của nghiên cứu sinh và đề nghị Viện trưởng quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng nghiên cứu sinh.

5. Hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ nghiên cứu sinh gửi công bố kết quả nghiên cứu trong nước và quốc tế.

6. Tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh 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 Viện trên cơ sở quy định tại khoản 4 Điều 27 của Quy chế này.

7. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của Viện.

Điều 21. Nhiệm vụ và quyền của Viện

1. Xây dựng, ban hành và công bố công khai quy định chi tiết của Viện về tuyển sinh và tổ chức, quản lý đào tạo, quản lý nghiên cứu sinh, về luận án, bảo vệ luận án, cấp bằng tiến sĩ và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ theo các quy định của Quy chế này và các quy định liên quan.

2. Công bố công khai, cập nhật thông tin liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ trên trang thông tin điện tử của Viện: toàn văn luận án, tóm tắt luận án, những điểm mới của từng luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh), danh sách nghiên cứu sinh hàng năm,

các đề tài nghiên cứu đang thực hiện, danh sách nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ...

3. Xây dựng kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm của Viện, tổ chức thực hiện tuyển sinh theo từng chuyên ngành đào tạo và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh; quyết định xử lý những thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh như thay đổi đề tài, người hướng dẫn, thời gian đào tạo hay chuyển cơ sở đào tạo cho nghiên cứu sinh.

5. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các chuyên ngành được phép đào tạo; lập hồ sơ gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo đăng ký chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ.

6. Tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã được duyệt. Tạo điều kiện để nghiên cứu sinh được đi thực tập, tham gia hội nghị khoa học quốc tế ở nước ngoài.

7. Tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo quy định của Viện. Đảm bảo đủ nhân lực có trình độ chuyên môn và nghiệp vụ tốt để thực hiện các nhiệm vụ phục vụ việc bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh.

8. Quản lý quá trình đào tạo, học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh; quản lý việc thi và cấp chứng chỉ các học phần, bảng điểm học tập; cấp giấy chứng nhận cho nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo, đã bảo vệ luận án tiến sĩ trong thời gian thẩm định luận án; cấp bằng tiến sĩ và quản lý việc cấp bằng tiến sĩ theo quy định hiện hành.

9. Đảm bảo đủ các điều kiện về nhân lực và cơ sở vật chất cần thiết cho giảng viên, người hướng dẫn, nghiên cứu sinh 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 Viện để Hội đồng xem xét, đánh giá, kết luận). Có trách nhiệm đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh trên trang thông tin điện tử của Viện (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 03 tháng kể từ khi Luận án được hội đồng cấp Viện thông qua, nghiên cứu sinh đã có văn bản sửa chữa hoàn thiện cuối cùng có xác nhận có chữ ký của nghiên cứu sinh, xác nhận của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng tham gia đánh giá luận án cấp Viện; xác nhận 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.

10. Tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học ở quy mô quốc gia và quốc tế, xuất bản thường kỳ tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập của Viện.

11. Xây dựng chính sách cụ thể để thúc đẩy bình đẳng giới trong tuyển sinh và 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.

12. Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quy định về tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ và chịu trách nhiệm về toàn bộ các hoạt động đào tạo tại Viện.

13. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ bao gồm:

- a) Sau mỗi kỳ tuyển sinh, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác tổ chức tuyển sinh và kết quả tuyển sinh kèm theo các quyết định công nhận nghiên cứu sinh trúng tuyển;
- b) Vào tháng 12 hằng năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo tiến sĩ, cấp bằng tiến sĩ, chỉ tiêu và kế hoạch tuyển nghiên cứu sinh từng chuyên ngành của năm tiếp theo;
- c) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách trích ngang nghiên cứu sinh đã hoàn thiện hồ sơ quá trình đào tạo và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện trong 02 tháng trước đó;
- d) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, hồ sơ bảo vệ luận án các cấp, hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ, quyết định cấp bằng tiến sĩ, sổ gốc cấp văn bằng tốt nghiệp là tài liệu được lưu trữ, bảo quản vĩnh viễn tại Viện. Tài liệu tuyển sinh, đào tạo và các tài liệu khác được lưu trữ, bảo quản trong thời hạn ít nhất 05 năm sau khi người học tốt nghiệp. Các bài thi học phần, báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh được bảo quản và lưu trữ đến khi nghiên cứu sinh tốt nghiệp. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định hiện hành.

Chương V

LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 22. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

- 1. Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 2 của Quy chế này. Luận án phải có những đóng góp mới về mặt học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng những lý luận cơ bản của ngành khoa học để phân tích, bình luận các luận điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài luận án, trên cơ sở đó đặt ra vấn đề mới, giả thuyết mới có ý nghĩa hoặc các giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh được bằng những tư liệu mới.
- 2. Nghiên cứu sinh phải có cam đoan về nội dung luận án của mình.
- 3. Luận án được viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng nước ngoài. Khuyến khích nghiên cứu sinh viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.
- 4. Luận án sử dụng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13-14, mã UNICODE; có khối lượng không quá 150 trang A4, không kể Phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và bàn luận của riêng nghiên cứu sinh.

5. Cấu trúc của luận án tiến sĩ gồm:

- a) Phần mở đầu: giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học hoặc thực tiễn của đề tài;
- b) 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, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận án sẽ tập trung giải quyết, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;
- c) Nội dung, kết quả nghiên cứu (một hoặc nhiều chương): trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học; cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá, bàn luận;
- d) Kết luận và kiến nghị: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo;
- e) Danh mục các bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh kèm theo văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có);
- f) Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án;
- g) Phụ lục (nếu có).

6. Luận án tiến sĩ phải đảm bảo 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 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 trong luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh (Phụ lục 4g);
- c) Tuân thủ các quy định khác của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

7. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của tác giả khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng. Nếu sử dụng tài liệu của người khác (trích dẫn bảng, biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ.

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

9. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được báo cáo tại các hội nghị khoa học chuyên ngành; được công bố tối thiểu trong 03 bài báo (NCS là tác giả chính) trong đó có 01 bài đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục các tạp chí

WoS/Scopus ($IF \geq 1,0$). 02 bài báo trên tạp chí Dược liệu số tiếng anh, có thể thay thế bằng công bố thuộc danh mục các tạp chí WoS/Scopus ($IF \geq 1,0$). Khi công bố trên các tạp chí chuyên ngành khác phải được Hội đồng Đào tạo thông qua trước khi gửi đăng. Các bài báo/báo cáo của nghiên cứu sinh phải ghi rõ địa chỉ của nghiên cứu sinh là Viện Dược liệu.

10. Quy cách trình bày luận án được quy định trong phần Phụ lục 4c:

- Mở đầu (Đặt vấn đề).
- Chương 1. Tổng quan.
- Chương 2. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu.
- Chương 3. Kết quả nghiên cứu/thực nghiệm.
- Chương 4. Bàn luận.
- Kết luận và kiến nghị (đề xuất).
- Danh mục các công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến đề tài luận án.
- Danh mục tài liệu tham khảo.
- Phụ lục (nếu có).

Điều 23. Đánh giá luận án cấp Cơ sở (ở đơn vị chuyên môn)

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án cấp Cơ sở:

- a) Đã hoàn thành các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ quy định tại các Điều 2, Điều 3 và Điều 22 của Quy chế này trong thời gian quy định.
- b) Luận án được viết và bảo vệ bằng tiếng nước ngoài khi Viện có khả năng thành lập Hội đồng đánh giá luận án bằng tiếng nước ngoài tương ứng.
- c) Tập thể hoặc người hướng dẫn có văn bản khẳng định chất lượng luận án, nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh và đồng ý đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án cấp Cơ sở (Phụ lục 4h).
- d) Nghiên cứu sinh hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2. Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, Trưởng Khoa chuyên môn và Phòng Khoa học và Đào tạo đề nghị Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở.

3. Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở gồm 07 thành viên, có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ (nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng), có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; trong đó có ít nhất 02 nhà khoa học ở ngoài Viện. 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 cơ sở đào tạo và 01 phản biện là người ngoài cơ sở đào tạo; 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;

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 nghiên cứu sinh; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Viện; Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, 02 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.

4. Việc đánh giá luận án ở cấp Cơ sở là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần để bổ sung, sửa chữa những hạn chế, thiếu sót của luận án, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Các thành viên của đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh và những người quan tâm có quyền tham gia (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật). Luận án chỉ được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Viện khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng đánh giá cấp Cơ sở và 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).

5. Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án, viết nhận xét (Phụ lục 4i) trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở.

6. 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;
- e) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Trường hợp 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; Toàn bộ buổi bảo vệ phải được ghi âm, ghi hình làm cơ sở dữ liệu phục vụ công tác lưu trữ, thanh tra, kiểm tra.

7. Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở thông qua danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh và trình Viện trưởng quyết định, đảm bảo luận án được phổ biến đến tất cả các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trình độ tiến sĩ trở lên, cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án, trong đó số lượng cá nhân thuộc Viện không quá một phần tư (1/4) tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án (Phụ lục 4f).

8. 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 nghiên cứu sinh.

9. Thủ tục, trình tự, yêu cầu đối với việc đánh giá luận án cấp Cơ sở:

b) Phần 1: Tuyên bố lý do, Phòng Khoa học và Đào tạo thực hiện:

- Công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở.
- Điều kiện, nội dung buổi bảo vệ.

c) Phần 2: Tổ chức đánh giá luận án, Chủ tịch Hội đồng điều hành:

- Công bố chương trình làm việc.
- Thư ký Hội đồng báo cáo tóm tắt lý lịch khoa học và các kết quả học tập của nghiên cứu sinh.
- Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt luận án (không quá 30 phút).
- Các phản biện đánh giá và đặt câu hỏi.
- Các thành viên khác của Hội đồng nhận xét, bàn luận và đặt câu hỏi.
- Các đại biểu tham dự nhận xét và đặt câu hỏi (nếu có).
- Nghiên cứu sinh giải trình và trả lời các câu hỏi.

d) Phần 3: Hội đồng họp riêng:

- Chủ tịch Hội đồng tổ chức thảo luận ý kiến giữa các thành viên Hội đồng về kết quả luận án và giải trình của nghiên cứu sinh.
- Từng thành viên Hội đồng ghi ý kiến nhận xét vào Phiếu đánh giá (Phụ lục 4k) và phải ghi rõ Đồng ý hay Không đồng ý để luận án được đánh giá trước Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Viện.
- Ban kiểm phiếu làm việc (Phụ lục 4l).
- Hội đồng thông qua danh sách các đơn vị và cá nhân gửi tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh.
- Dựa vào nhận xét của các thành viên, Hội đồng thảo luận để thông qua Biên bản và Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở (Phụ lục 4m).

e) Phần 4: Công bố kết quả:

- Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng. Kết luận của Hội đồng cần khẳng định:
 - + Tên đề tài luận án có phù hợp với nội dung và mã số chuyên ngành, có trùng lặp về tên đề tài và nội dung với các luận án đã bảo vệ hay không.
 - + Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài.
 - + Những kết quả mới đạt được.
 - + Những thiếu sót của luận án, vấn đề cần bổ sung, sửa chữa.
 - + Mức độ đáp ứng yêu cầu của luận án tiến sĩ về cả nội dung và hình thức theo quy định tại Điều 22 của Quy chế này.
 - + Kết luận: đề nghị Viện trưởng cho phép hoặc không cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án cấp Viện.
- Nghiên cứu sinh và các đại biểu phát biểu ý kiến (nếu có).
- Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

10. Biên bản và Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở cần ghi rõ:

- a) Thành viên Hội đồng có mặt (họ và tên, họ hàm, học vị, chuyên ngành, nơi làm việc, chức nhiệm trong Hội đồng).
- b) Khách mời tham dự (họ và tên, họ hàm, học vị, chuyên ngành, nơi làm việc).
- c) Chi tiết diễn biến buổi bảo vệ, những câu hỏi hoặc ý kiến trao đổi, phát biểu của thành viên hội đồng và khách mời tham dự (ghi rõ họ tên, học hàm, học vị của người hỏi) và trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi.
- d) Đề nghị về việc điều chỉnh tên đề tài hoặc đổi mã số nếu cần thiết.
- e) Kết luận của Hội đồng (như đã nêu trên).

Điều 24. Phản biện độc lập luận án

1. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến của 02 phản biện độc lập trước khi được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được Hội đồng cấp Cơ sở thông qua, Viện 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 thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

2. Phản biện độc lập là những nhà khoa học, chuyên gia ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài; có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ (sau khi có quyết định công nhận tiến sĩ ít nhất 03 năm), có kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và có trình độ chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu của luận án, có phẩm

chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học. Phản biện độc lập 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 nghiên cứu sinh và người hướng dẫn trong quá trình hoàn thiện luận án. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Viện trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án. Khuyến khích lấy ý kiến của phản biện độc lập ở nước ngoài, nhất là đối với những luận án thuộc lĩnh vực khoa học cơ bản, kỹ thuật, công nghệ.

3. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Viện. Khoa chuyên môn, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh không được tìm hiểu về phản biện độc lập. Các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, kể cả khi đã hoàn thành việc phản biện luận án hay khi tham gia vào Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

4. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện cho nghiên cứu sinh. Khi có 01 phản biện độc lập không tán thành luận án, Viện trưởng gửi luận án xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ ở Hội đồng đánh giá cấp Viện.

5. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp Cơ sở nếu cả hai phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành (khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba). Trường hợp này, luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở cấp Cơ sở. Nghiên cứu sinh được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ lại ở cấp Cơ sở sớm nhất sau 03 tháng và muộn nhất là 12 tháng kể từ ngày luận án bị trả lại. Luận án sau khi sửa chữa phải được lấy ý kiến của các phản biện độc lập lần đầu.

6. Trình tự, quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập; yêu cầu về trách nhiệm bảo mật đối với các cá nhân có liên quan trong việc bảo vệ sự độc lập cho phản biện độc lập:

a) Yêu cầu về luận án và tóm tắt luận án gửi cho phản biện độc lập:

- Hai bản luận án đóng bìa mềm; trong đó, phải xóa các thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn và người có liên quan trong cả bản luận án và các bài báo đã công bố đính kèm.
- Hai bản tóm tắt luận án không có thông tin về nghiên cứu sinh và người hướng dẫn.

b) Danh sách phản biện độc lập:

Việc lập danh sách phản biện độc lập có quy trình riêng do Viện trưởng phê duyệt.

c) Gửi luận án cho phản biện độc lập:

- Trưởng Phòng Khoa học và Đào tạo gửi luận án trực tiếp hoặc qua đường thư bảo đảm (luận án lần đầu và luận án đã được sửa chữa kèm Biên bản giải trình) tới phản biện độc lập kèm theo mẫu nhận xét đánh giá luận án (Phụ lục 5a).

- Trong vòng 01 tháng, phản biện độc lập có nhiệm vụ đọc kỹ luận án, bài báo, công trình khoa học đã công bố của nghiên cứu sinh và phải có bản nhận xét đánh giá luận án của nghiên cứu sinh gửi trực tiếp hoặc qua đường thư bảo đảm cho Phòng Khoa học và Đào tạo.

d) Nghiên cứu sinh giải trình ý kiến của phản biện độc lập:

- Sau khi tiếp nhận bản nhận xét đánh giá từ phản biện độc lập, Phòng Khoa học và Đào tạo sao bản nhận xét và gửi lại cho nghiên cứu sinh.
- Nghiên cứu sinh giải trình và sửa chữa theo góp ý của phản biện độc lập (nếu có); gửi lại bản luận án và 02 bản giải trình (01 bản có xác nhận của tập thể hướng dẫn và 01 bản không có tên của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn) cho Phòng Khoa học và Đào tạo (Phụ lục 5b).
- Trưởng phòng Khoa học và Đào tạo gửi bản luận án đã được sửa chữa và Biên bản giải trình (không có tên của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn) tới phản biện độc lập.

e) Trách nhiệm của phản biện độc lập và người có liên quan trong việc bảo vệ sự độc lập cho phản biện độc lập:

- Phản biện độc lập không được phép tìm hiểu thông tin về nghiên cứu sinh và người hướng dẫn, phải giữ bí mật và chịu trách nhiệm về nhiệm vụ được giao.
- Người có liên quan đến giao và nhận luận án cho phản biện độc lập phải chịu trách nhiệm và giữ bí mật thông tin về phản biện độc lập, nghiên cứu sinh và người hướng dẫn của nghiên cứu sinh.

Điều 25. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện:

- a) Luận án của nghiên cứu sinh được đơn vị chuyên môn và Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở đề nghị được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;
- b) Luận án của nghiên cứu sinh được các phản biện độc lập quy định tại Điều 24 của Quy chế này tán thành;
- c) Nghiên cứu sinh không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.
- d) Nghiên cứu sinh phải hoàn thiện hồ sơ đề đưa ra đánh giá luận án cấp Viện trong vòng 12 tháng kể từ phiên đánh giá cấp cơ sở. Trong trường hợp không thể hoàn thiện trong thời gian quy định, Nghiên cứu sinh phải có ý kiến giải trình và phải được Hội đồng Tuyển sinh của Viện thông qua.

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

- a) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp Cơ sở, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký đề nghị cho phép nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;
- b) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của Hội đồng cấp Cơ sở, có chữ ký xác nhận và đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, 02 người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và Cán bộ hướng dẫn (Phụ lục 4n);
- c) Hai bản nhận xét của 02 phản biện độc lập luận án;
- d) Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án;
- e) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có);
- f) 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 của nghiên cứu sinh;
- g) Quyết định công nhận nghiên cứu sinh và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);
- h) Toàn văn luận án và tóm tắt luận án;
- i) Trang thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh). Nội dung gồm: tên luận án; tên chuyên ngành và mã số; tên nghiên cứu sinh và khoá đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên Viện; nội dung ngắn gọn những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, những luận điểm mới rút ra được từ kết quả nghiên cứu, khảo sát của luận án; chữ ký và họ tên của nghiên cứu sinh.
- j) Bản kê khai danh mục, minh chứng và sao chụp những bài báo, công trình đã công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;
- k) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả và đóng góp của nghiên cứu sinh đối với công trình (nếu có công trình đồng tác giả) theo quy định tại điểm b, khoản 6 Điều 22 của Quy chế này;

Điều 26. Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện

1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng:

- a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài;
- b) Có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ (nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập Hội đồng); có phẩm chất đạo đức tốt; có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh;
- c) Có uy tín và kinh nghiệm hoạt động nghề nghiệp, có công trình nghiên cứu liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh công bố trong vòng 03 năm tính

đến khi được mời tham gia Hội đồng; trong đó người phản biện phải có tối thiểu 01 bài báo hoặc báo cáo khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện.

2. Số lượng thành viên Hội đồng: Hội đồng gồm 07 thành viên; trong đó: số thành viên có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư tối thiểu là 05 người; số thành viên đã tham gia đánh giá luận án ở cấp Cơ sở tối đa không quá 03 người; số thành viên là cán bộ của Viện tối đa không quá 03 người;

3. Thành phần Hội đồng: Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, 03 phản biện và các uỷ viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng.

a) Chủ tịch Hội đồng phải là người có năng lực và uy tín chuyên môn, có chức danh Giáo sư hoặc Phó Giáo sư, chuyên ngành phù hợp với đề tài luận án của nghiên cứu sinh.

b) Các phản biện phải là người am hiểu sâu sắc về lĩnh vực nghiên cứu của đề tài luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không sinh hoạt trong cùng khoa chuyên môn với nghiên cứu sinh.

c) Đại diện tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể được mời tham gia Hội đồng với tư cách là uỷ viên.

4. Người có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

5. Yêu cầu, điều kiện đối với từng chức danh trong Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện:

a) Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm tổ chức điều hành buổi bảo vệ và thông qua Nghị quyết của Hội đồng.

b) Thư ký Hội đồng có trách nhiệm chuẩn bị các tài liệu liên quan đến buổi bảo vệ, tổng hợp các ý kiến nhận xét của các nhà khoa học trong và ngoài Hội đồng cho Chủ tịch Hội đồng thành văn bản.

c) Các phản biện phải là người có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án, có trách nhiệm phân tích, đánh giá và chỉ ra những điểm đạt và chưa đạt theo yêu cầu của luận án. Ý kiến của các phản biện có vai trò quan trọng để Chủ tịch Hội đồng cấp Viện quyết định cho phép nghiên cứu sinh được phép bảo vệ hay phải hoàn chỉnh luận án trước khi đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

d) Các thành viên khác là người có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án, có kiến thức chuyên môn, hiểu biết sâu về các vấn đề liên quan đến luận án, có trách nhiệm phân tích, đánh giá và chỉ ra những điểm đạt và chưa đạt theo yêu cầu của luận án.

Điều 27. Đánh giá luận án cấp Viện

1. Các điều kiện tổ chức đánh giá luận án cấp Viện phải đảm bảo nguyên tắc:

- a) Thời gian, địa điểm tổ chức buổi đánh giá luận án, tóm tắt luận án được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Viện (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật quy định tại Điều 29 của Quy chế này);
- b) Luận án, tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách đã được Viện trưởng quyết định và đã được trưng bày ở phòng đọc của thư viện của Viện ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ;
- c) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi đến Viện chậm nhất 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh;
- d) Văn bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về bố cục và hình thức của luận án; về nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của luận án. (Phụ lục 6f);
- e) Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện chỉ họp sau khi nhận được ít nhất 15 bản nhận xét của các nhà khoa học thuộc ngành, lĩnh vực nghiên cứu có trong danh sách gửi tóm tắt luận án và nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện không tổ chức họp để 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 02 thành viên Hội đồng trở lên;
- e) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- f) Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này.
- g) Có ít nhất 03 thành viên Hội đồng không tán thành luận án. Trường hợp này luận án được xem là không đạt yêu cầu, không cần phải tổ chức bảo vệ luận án.

3. Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng hoặc khi có thành viên Hội đồng không đảm bảo các điều kiện yêu cầu quy định), Viện trưởng quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Các thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận án, được tính từ ngày quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện có hiệu lực.

4. Trong thời hạn tối đa là 03 tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Quá thời hạn này, Hội đồng được coi là

không hoàn thành nhiệm vụ và tự giải tán. Sau thời gian này, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 26 của Quy chế này. Viện trưởng quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu. Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

5. Luận án phải được đánh giá công khai; trừ những luận án được phép đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 29 của Quy chế này. Việc bảo vệ luận án phải mang tính chất trao đổi học thuật, phải bảo đảm tính nguyên tắc và nêu cao đạo đức khoa học, qua đó tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết sâu rộng về lĩnh vực chuyên môn của mình trước những thành viên trong Hội đồng và những người quan tâm. Mọi thành viên Hội đồng phải có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về bản luận án trước khi đánh giá.

6. Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặt biệt là phần hỏi của các thành viên trong Hội đồng và phần trả lời của nghiên cứu sinh. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký xác nhận của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng.

7. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án không được thông qua nếu có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi bảo vệ trở lên bỏ phiếu không tán thành;

8. Thủ tục, trình tự, yêu cầu đối với phiên họp của Hội đồng và đối với việc đánh giá luận án của từng thành viên Hội đồng:

a) Phần 1: Tuyên bố lý do, Phòng Khoa học và Đào tạo thực hiện:

- Công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.
- Điều kiện, nội dung buổi bảo vệ.

b) Phần 2: Tổ chức đánh giá luận án, Chủ tịch Hội đồng điều hành:

- Công bố chương trình làm việc.
- Thư ký Hội đồng báo cáo tóm tắt lý lịch khoa học và các điều kiện cần thiết để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án.
- Nghiên cứu sinh báo cáo tóm tắt luận án (không quá 30 phút).
- Các phản biện đánh giá và đặt câu hỏi.
- Thư ký Hội đồng báo cáo tổng hợp các ý kiến nhận xét của các nhà khoa học ngoài Hội đồng.
- Các thành viên khác của Hội đồng đọc nhận xét và đặt câu hỏi.
- Các đại biểu tham dự nhận xét và đặt câu hỏi (nếu có).

- Nghiên cứu sinh giải trình và trả lời các câu hỏi.
- Đại diện tập thể hướng dẫn đọc bản nhận xét về quá trình học tập và kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh.
- Chủ tịch Hội đồng tổng kết các ý kiến nhận xét.

c) Phần 3: Hội đồng họp riêng:

- Chủ tịch Hội đồng tổ chức thảo luận ý kiến giữa các thành viên Hội đồng về kết quả luận án và giải trình của nghiên cứu sinh.
- Chủ tịch Hội đồng chỉ định Ban kiểm phiếu gồm 3 người (01 Trưởng ban và 02 ủy viên). Chủ tịch Hội đồng không tham gia Ban kiểm phiếu.
- Các thành viên Hội đồng đánh giá và bỏ phiếu kín (Phụ lục 6g).
- Ban kiểm phiếu làm việc (Phụ lục 6h).
- Thông qua Biên bản và Nghị quyết của Hội đồng (Phụ lục 6i).

d) Phần 4: Công bố kết quả:

- Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu;
- Chủ tịch Hội đồng công bố Nghị quyết của Hội đồng;
- Nghiên cứu sinh và các đại biểu (nếu có) phát biểu ý kiến;
- Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

9. Hội đồng phải có quyết nghị về luận án, trong đó nêu rõ:

- Kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án của các thành viên Hội đồng;
- Những kết luận khoa học cơ bản, những đóng góp mới của luận án về lý luận và thực tiễn;
- Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận nêu trong luận án; tính trung thực của kết quả nghiên cứu;
- Ý nghĩa về lý luận, thực tiễn và những đề nghị sử dụng các kết quả nghiên cứu của luận án;
- Những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án;
- Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;
- Kết luận của Hội đồng về việc không thông qua luận án và lý do, hoặc thông qua luận án (bao gồm cả yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, nếu có),
- Những điểm cần bổ sung, sửa chữa (nếu có) trước khi nộp luận án cho Thư viện Quốc gia Việt Nam;
- Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

10. Biên bản và Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện phải được toàn thể thành viên Hội đồng có mặt nhất trí thông qua và có chữ ký xác nhận của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

11. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa luận án theo Nghị quyết của Hội đồng (nếu có) và có văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa (Phụ lục 6k), Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo của nghiên cứu sinh để lưu tại Phòng Khoa học và Đào tạo và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam.

Điều 28. Đánh giá lại luận án ở cấp Viện

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện thông qua ở lần đánh giá thứ nhất, nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai nhưng phải đảm bảo trong thời gian quy định ở Điều 18 của Quy chế này.

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

3. Điều kiện, thời hạn, thủ tục và trình tự tổ chức đánh giá luận án cấp Viện lần thứ hai giống như lần thứ nhất.

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

Điều 29. Đánh giá luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đề tài luận án liên quan đến bí mật quốc gia thuộc danh mục bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định thì Viện trưởng 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 căn cứ xác định tính chất mật của đề tài và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

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

- a) Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp Cơ sở và cấp Viện, danh sách các cán bộ tham dự ngoài Hội đồng, danh sách những đơn vị và cá nhân được gửi luận án và tóm tắt luận án phải được Bộ, Ngành quản lý bí mật đề nghị Viện trưởng xem xét.
- b) Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, Viện không phải thông báo công khai về buổi bảo vệ của nghiên cứu sinh trên các phương tiện truyền thông. Thời gian và địa điểm bảo vệ chỉ những người có trách nhiệm và những người được phép tham dự biết. Trình tự bảo vệ luận án theo chế độ mật thực hiện như bảo vệ luận án theo chế độ công khai.

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

3. Nghiên cứu sinh thực hiện các luận án được xác định là mật quy định tại khoản 1 Điều này không phải thực hiện quy định tại điểm c, khoản 1 Điều 22 và điểm a, khoản 1 Điều 26 của Quy chế này.

4. Ngoài quy định tại khoản 3 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.

Chương VI

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

Điều 30. 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:

- + 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;
- + Kiểm tra, thẩm định đối với những trường hợp cụ thể khi có phản ánh, khiếu nại hoặc tố cáo.

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) Cơ sở đào tạo 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 31. 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 cơ sở đào tạo cung cấp theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo phải 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 cơ sở đào tạo 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 cơ sở đào tạo 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 cơ sở đào tạo 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 3 Điều 23 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, cơ sở đào tạo 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, Viện trưởng xem xét, quyết định thực hiện theo các phương án sau:

a) Nếu nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, Viện 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, Viện 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.

Điều 32. Cấp bằng tiến sĩ

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ:

- a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện thông qua;
- b) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Viện và được người hướng dẫn, Chủ tịch Hội đồng xác nhận (nếu có);
- c) Nếu là trường hợp cần thẩm định theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại khoản 1 Điều 30 thì kết quả thẩm định phải đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều 31 của Quy chế này; hoặc chưa nhận được kết quả thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi đã hết thời hạn thẩm định quy định tại mục c khoản 3 Điều 31 của Quy chế này;
- d) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản in và bản điện tử) 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 Viện sau khi đã bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện và Hội đồng thẩm định (nếu có).

1. Viện đã đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của NCS trên trang thông tin điện tử của Viện (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 3 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 điều này

3. Bản luận án nộp các Thư viện gồm hai phần:

a) Phần một là toàn văn bản luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện (nếu có);

b) Phần hai là các tài liệu của phiên họp bảo vệ, đánh giá luận án cấp Viện, đóng quyển cùng với luận án, bao gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện và danh sách thành viên Hội đồng;
- Các bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng;
- Biên bản và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;
- Văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

4. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh gồm:

- a) Biên bản của buổi đánh giá luận án ở cấp Viện;
- b) Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;
- c) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của Hội đồng, của các cơ quan và các nhà khoa học gửi tới Hội đồng;
- d) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện có mặt tại buổi đánh giá;
- e) Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh;
- f) Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện có mặt tại buổi đánh giá luận án của nghiên cứu sinh;
- g) Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;
- h) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật quy định tại Điều 29 của Quy chế này;
- i) Bản in trang thông tin Những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Hồ sơ này phải được lưu trữ lâu dài tại Viện.

5. Viện tập hợp hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ và tiến hành thủ tục cấp bằng cho nghiên cứu sinh khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và lưu trữ hồ sơ cấp bằng theo quy định. Viện 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.

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

Chương VII

KHIẾU NẠI, TỔ 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. Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện theo quy định hiện hành.

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

Điều 35. Xử lý vi phạm

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

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

- a) Gian lận trong hồ sơ dự tuyển khiến người được cấp bằng không còn đảm bảo điều kiện dự tuyển và điều kiện công nhận 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 26 của Quy chế này;

c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại khoản 6 Điều 31 của Quy chế này.

3. Việc xác định luận án vi phạm tại điểm b, khoản 2 Điều này thuộc thẩm quyền của Hội đồng thẩm định do Viện trưởng thành lập theo quy định tại Điều 28 của Quy chế này.

4. Trong trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện có những vi phạm khác thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo, tạm ngừng học tập, đình chỉ học tập đến thu hồi văn bằng đã được cấp hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự.

5. Nghiên cứu sinh vi phạm khoản 3 Điều 24 của Quy chế này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến huỷ bỏ kết quả học tập, huỷ bỏ quyền được bảo vệ luận án. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình gửi luận án xin ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

6. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại Điều 22, Điều 28 của Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo các hình thức: không được giao hướng dẫn thêm nghiên cứu sinh mới, không được tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh hiện tại hoặc không được giao hướng dẫn nghiên cứu sinh mới trong 03 năm tiếp theo.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. Quy định chuyển tiếp

1. Việc tổ chức đào tạo đối với những khoá tuyển sinh đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành, Viện tiếp tục thực hiện theo Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện Dược liệu ban hành kèm theo Quyết định số 487/QĐ-VDL ngày 11/5/2020 của Viện trưởng Viện Dược liệu.

2. Việc tổ chức đào tạo đối với những khóa tuyển sinh có quyết định công nhận nghiên cứu sinh kể từ ngày 01/11/2021 trở đi, phải thực hiện áp dụng theo quy định của Quy chế này.


Nguyễn Minh Khởi