

Số: 898/QĐ-QLKTTW

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ  
áp dụng cho giai đoạn từ năm 2009 đến năm 2017

### VIỆN TRƯỞNG VIỆN NGHIÊN CỨU QUẢN LÝ KINH TẾ TRUNG ƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 42/2018/QĐ-TTg ngày 25 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 10/2005/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc giao nhiệm vụ đào tạo tiến sĩ cho Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương;

Căn cứ Quyết định số 597/QĐ-BGD&ĐT-ĐH&SDH ngày 02 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao chuyên ngành đào tạo tiến sĩ cho Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 7 tháng 5 năm 2009; Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 2 năm 2012; Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm tư vấn, đào tạo và thông tin tư liệu,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương áp dụng cho giai đoạn từ năm 2009 đến năm 2017.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với quy định trong Quy chế này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Giám đốc Trung tâm tư vấn, đào tạo và thông tin tư liệu, Tổ trưởng các Tổ bộ môn, các thành viên Hội đồng Đào tạo, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐT&TL.



Trần Thị Hồng Minh

## QUY CHẾ

### Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ áp dụng cho giai đoạn từ năm 2009 đến năm 2017

*(Kèm theo Quyết định số 898/QĐ-QLKTTW, ngày 20 tháng 10 năm 2021  
của Viện trưởng Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương)*

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương (gọi chung là Viện) theo hướng dẫn tại Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo được ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 7 tháng 5 năm 2009 và Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 2 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Quy chế này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện bao gồm: chương trình đào tạo; tuyển sinh; chương trình và tổ chức đào tạo; luận án và đánh giá luận án; thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền của cá nhân và đơn vị liên quan; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cá nhân và đơn vị có liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện trong giai đoạn từ năm 2009 đến năm 2017.

#### Điều 3. Mục tiêu đào tạo

Mục tiêu đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện là đào tạo những nhà khoa học có trình cao về lý thuyết và năng lực thực hành phù hợp; có khả năng nghiên cứu độc lập, sáng tạo, khả năng phát hiện và giải quyết những vấn đề mới có ý nghĩa về khoa học và thực tiễn; có khả năng hướng dẫn nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực quản lý kinh tế và kinh tế phát triển.

#### Điều 4. Thời gian đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ đối với người có bằng thạc sĩ là 3 năm tập trung liên tục, đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 4 năm tập trung liên tục.

2. Trường hợp nghiên cứu sinh không theo học tập trung liên tục, thì đối với người có bằng thạc sĩ thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ là 4 năm, đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 5 năm, trong đó có ít nhất 12 tháng học tập và nghiên cứu tập trung liên tục tại Viện.

3. Những thay đổi về thời gian đào tạo quy định tại Điều 23 Quy chế này.

#### **Điều 5. Nguyên tắc đảm bảo chất lượng đào tạo**

1. Thực hiện đầy đủ các quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

2. Các tiêu chí đánh giá chất lượng luận án phải từng bước tiếp cận chuẩn mực quốc tế, đặc biệt là công bố các kết quả chính của luận án trên các tạp chí khoa học chuyên ngành có uy tín trong nước và quốc tế.

3. Nội dung đào tạo, phương pháp dạy học, kiểm tra, đánh giá và phương thức quản lý phải đảm bảo chuẩn đầu ra và mục tiêu đào tạo.

4. Đào tạo nguồn nhân lực gắn liền với nghiên cứu khoa học và phát triển kinh tế; gắn kết chặt chẽ hoạt động đào tạo với các hoạt động nghiên cứu khoa học của Viện.

#### **Điều 6. Đơn vị, cá nhân của Viện liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện**

1. Viện trưởng và các Phó Viện trưởng.

2. Đơn vị, cá nhân thuộc cơ cấu tổ chức của Viện gồm: Trung tâm tư vấn, đào tạo và thông tin tư liệu (gọi tắt là Trung tâm); các Ban chuyên môn và Văn phòng Viện.

3. Đơn vị, cá nhân thuộc hệ thống đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện gồm: Hội đồng Đào tạo; Tổ bộ môn Quản lý kinh tế và Tổ bộ môn Kinh tế phát triển (gọi chung là Tổ bộ môn).

## **Chương II**

### **TUYỂN SINH**

#### **Điều 7. Thời gian, hình thức và ngành đào tạo tuyển sinh**

1. Thời gian tuyển sinh: Viện tổ chức 1 đến 2 lần tuyển sinh một năm.

2. Hình thức tuyển sinh: Xét tuyển.

3. Ngành đào tạo: Kinh tế phát triển và Quản lý kinh tế

## **Điều 8. Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ**

### 1. Có bằng thạc sĩ phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển

a) Người có bằng thạc sĩ phù hợp với ngành kinh tế phát triển gồm ngành đúng và ngành gần. Ngành đúng là ngành, chuyên ngành kinh tế phát triển. Ngành gần là các ngành, chuyên ngành còn lại thuộc khối ngành kinh tế học, khối ngành kinh doanh và quản lý.

b) Người có bằng thạc sĩ phù hợp với ngành quản lý kinh tế gồm ngành đúng và ngành gần. Ngành đúng là ngành, chuyên ngành quản lý kinh tế. Ngành gần gồm các ngành, chuyên ngành còn lại thuộc khối ngành kinh tế học, khối ngành kinh doanh và quản lý.

c) Những đối tượng có bằng thạc sĩ thuộc chuyên ngành gần với chuyên ngành đào tạo tiến sĩ tại Viện, sau khi trúng tuyển thì phải học bổ sung kiến thức theo quy định của Viện.

2. Có kinh nghiệm trong nghiên cứu khoa học, kết quả thể hiện ở một trong hai điều kiện sau:

a) Có ít nhất 01 bài báo khoa học phù hợp với đề tài hoặc hướng dự định nghiên cứu lựa chọn được đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành theo danh mục quy định của Viện;

b) Là chủ nhiệm ít nhất 01 đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở trở lên đã nghiệm thu.

### 3. Nội dung bài luận về dự định nghiên cứu gồm những điểm chính sau:

a) Tên đề tài hoặc hướng nghiên cứu;

b) Lý do lựa chọn đề tài, hướng nghiên cứu;

c) Mục tiêu và mong muốn đạt được;

d) Phương pháp nghiên cứu khoa học;

đ) Kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết về lĩnh vực nghiên cứu;

e) Lý do chọn Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương làm nghiên cứu sinh;

g) Đề xuất người hướng dẫn;

h) Kế hoạch thực hiện chương trình đào tạo;

i) Dự kiến việc làm sau khi tốt nghiệp.

4. Có hai thư giới thiệu của hai nhà khoa học có chức danh khoa học giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành; hoặc một thư giới thiệu của một nhà khoa học có chức danh khoa học và một thư giới thiệu của thủ

trưởng đơn vị công tác của thí sinh. Những người giới thiệu này cần có ít nhất 6 tháng công tác hoặc cùng hoạt động chuyên môn với thí sinh.

5. Giới thiệu dự tuyển hoặc xác nhận nhân thân

a) Công văn của cơ quan quản lý nhân sự hoặc Trường, Viện nơi sinh viên vừa tốt nghiệp;

b) Người chưa đi làm tại các cơ quan, doanh nghiệp, tổ chức kinh tế...lấy xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú.

6. Bản cam kết thực hiện các nghĩa vụ học tập, nghiên cứu và chế độ tài chính theo quy chế của Viện.

7. Bản sao giấy khai sinh.

8. Giấy khám sức khỏe của Trung tâm y tế cấp quận/huyện trở lên.

9. 06 ảnh 3x4 (nền trắng) và 02 phong bì dán tem ghi rõ địa chỉ liên hệ.

**Điều 9. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ của người dự tuyển**

Người dự tuyển phải có một trong các chứng chỉ hoặc văn bằng ngoại ngữ sau đây:

1. Chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B1 hoặc bậc 3/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ, trong thời hạn 2 năm tính đến ngày dự tuyển nghiên cứu sinh, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B1 quy định tại Phụ lục 1;

2. Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ được đào tạo ở nước ngoài;

3. Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ.

**Điều 10. Thông báo tuyển sinh**

1. Hàng năm Viện thực hiện tuyển sinh nghiên cứu sinh từ 1 đến 2 lần/năm. Đăng ký chỉ tiêu tuyển sinh với Bộ Giáo dục và Đào tạo vào tháng 8 hàng năm.

2. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại Viện, trang web của Viện, trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo (gửi đến địa chỉ: duatin@moet.edu.vn) và các phương tiện thông tin đại chúng khác với các nội dung:

a) Chỉ tiêu tuyển sinh;

b) Kế hoạch tuyển sinh;

c) Hồ sơ dự tuyển và thời gian nhận hồ sơ;

d) Thời gian xét tuyển, thời gian công bố kết quả và nhập học;

đ) Danh mục các hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu;

e) Các yêu cầu thông tin cần thiết khác (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: Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các Ủy viên.

- a) Chủ tịch là Viện trưởng hoặc Phó Viện trưởng do Viện trưởng ủy quyền;
- b) Ủy viên thường trực là Giám đốc hoặc Phó giám đốc Trung tâm;
- c) Các Ủy viên là thành viên các Tổ bộ môn và Trung tâm.

Những người có người thân là vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột của người dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc của 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, công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; khen thưởng, kỷ luật; báo cáo kết quả 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;
- b) Quyết định thành lập Ban Thư ký, các Ban chuyên môn giúp việc cho Hội đồng.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của Ủy viên thường trực và các Ủy viên: giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc xét tuyển và tổ chức thực hiện các công việc liên quan đến tuyển sinh.

5) Hội đồng tuyển sinh được sử dụng con dấu của Viện vào các văn bản của Hội đồng.

### **Điều 12. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh**

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm: Trưởng ban là Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh và các ủy viên do Viện trưởng quyết định.

2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban thư ký

- a) Nhận và xử lý hồ sơ dự tuyển, thu lệ phí dự tuyển;
- b) Lập danh sách trích ngang thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh dự tuyển gửi tới Ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh;
- c) Tiếp nhận kết quả đánh giá của các Ban chuyên môn xét tuyển, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;
- d) Gửi giấy báo kết quả xét tuyển;

### 3. Trách nhiệm của Trưởng ban thư ký

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

### **Điều 13. Ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh**

1. Căn cứ hồ sơ, chuyên ngành dự tuyển và hướng nghiên cứu của các thí sinh, Trưởng Tổ bộ môn ngành đào tạo chuyên ngành đề xuất thành lập Ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh gồm 5 thành viên có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là thành viên của các Tổ bộ môn và thành viên mời từ cơ sở đào tạo khác khi cần. Thành phần Ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh gồm có Trưởng ban và các Ủy viên.

3. Ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có trách nhiệm tổ chức đánh giá hồ sơ dự tuyển, đề cương nghiên cứu đề tài luận án và trao đổi, xếp loại thí sinh dự tuyển theo mức độ xuất sắc, khá, trung bình và không tuyển; gửi kết quả về Ban thư ký tổng hợp để báo cáo Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

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

Ban chuyên môn xét tuyển đánh giá hồ sơ dự tuyển trên cơ sở:

1. Xem xét kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; ý kiến nhận xét đánh giá thí sinh trong hai thư giới thiệu.

2. Nghe thí sinh trình bày bài luận về hướng nghiên cứu luận án và kế hoạch thực hiện. Đánh giá tính phù hợp của hướng nghiên cứu so với ngành kinh tế phát triển hoặc ngành quản lý kinh tế.

3. Đặt câu hỏi với thí sinh để làm rõ những vấn đề liên quan đến hướng nghiên cứu luận án của thí sinh.

4. Đưa ra nhận xét, phân loại thí sinh bằng văn bản theo điểm từ cao xuống thấp. Kết quả xét tuyển được chuyển về Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh.

5. Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh kiểm tra lại hồ sơ của thí sinh đã được Ban chuyên môn đánh giá, cho điểm, tập hợp và chuyển kết quả đánh giá về Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh quyết định danh sách thí sinh trúng tuyển.

### **Điều 15. Triệu tập thí sinh trúng tuyển**

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được phê duyệt, Viện gửi giấy gọi nhập học đến thí sinh trúng tuyển.

2. Sau khi thí sinh trúng tuyển nhập học chính thức, Viện trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, đề tài nghiên cứu (nếu đã xác định), chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh.

### **Chương III**

## **CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO**

### **Điều 16. Chương trình đào tạo**

#### 1. Ngành đào tạo

- a) Kinh tế phát triển, Mã số: 9 31 01 05
- b) Quản lý kinh tế, Mã số: 9 31 01 10

#### 2. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

a) Người học có được kiến thức lý thuyết tiên tiến, chuyên sâu ở vị trí hàng đầu trong lĩnh vực kinh tế phát triển và quản lý kinh tế.

b) Người học có kỹ năng tổng hợp, phân tích thông tin, phát hiện và giải quyết vấn đề một cách sáng tạo; có kỹ năng tư duy, nghiên cứu độc lập, độc đáo, sáng tạo tri thức mới; có kỹ năng truyền bá, phổ biến tri thức về kinh tế phát triển và quản lý kinh tế.

c) Người học có khả năng tự định hướng và dẫn dắt chuyên môn mang tính chuyên gia trong lĩnh vực kinh tế phát triển và quản lý kinh tế.

#### 3. Phương pháp đào tạo

Phương pháp đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện bằng tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh dưới sự hướng dẫn của nhà giáo, nhà khoa học là Giáo sư, phó Giáo sư và Tiến sĩ.

#### 4. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ gồm ba phần:

- a) Phần 1: Các học phần bổ sung;
- b) Phần 2: Học phần trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ;
- c) Phần 3: Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ.

### **Điều 17. Các học phần bổ sung**

Các học phần bổ sung giúp nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ của nghiên cứu sinh và được quy định cụ thể như sau:



1. Những nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ thuộc chuyên ngành, ngành gần với ngành đào tạo tiến sĩ, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành, ngành đào tạo tiến sĩ nhưng đã được cấp từ 5 năm trở lên (tính từ khi tốt nghiệp đến khi trúng tuyển đào tạo tiến sĩ tại Viện) thì trên cơ sở đối chiếu với chương trình đào tạo hiện tại, Viện yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung các học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu.

2. Người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh và Tổ bộ môn đối chiếu các học phần đã học ở trình độ thạc sĩ của nghiên cứu sinh và các học phần bổ sung trình độ thạc sĩ theo qui định của Viện để xác định những học phần cụ thể mà nghiên cứu sinh cần phải học bổ sung.

3. Các Tổ bộ môn có trách nhiệm đề xuất bổ sung, điều chỉnh các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ và số lượng tín chỉ từng học phần đáp ứng yêu cầu xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện trong từng giai đoạn.

4. Viện sẽ gửi các nghiên cứu sinh của Viện đến cơ sở đào tạo đại học thích hợp để thực hiện các học phần bổ sung.

### **Điều 18. Các học phần trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ**

#### 1. Các học phần trình độ tiến sĩ

a) Các học phần trình độ tiến sĩ có ý nghĩa giúp nghiên cứu sinh cập nhật kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học. Mỗi học phần có khối lượng 3 tín chỉ.

b) Các học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm học phần bắt buộc và học phần tự chọn. Trong đó:

- Các học phần bắt buộc liên quan đến phương pháp, kỹ năng nghiên cứu khoa học; kiến thức cơ bản về kinh tế phát triển và quản lý kinh tế ở trình độ cao.

- Các học phần tự chọn có nội dung liên quan tới đề tài tiến sĩ và giúp nghiên cứu sinh hiểu rõ cách tiếp cận nghiên cứu đề tài luận án.

c) Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 9 học phần tiến sĩ, trong đó có 4 học phần bắt buộc và 5 học phần tự chọn với khối lượng 27 tín chỉ.

d) Các Tổ bộ môn có trách nhiệm đề xuất bổ sung, điều chỉnh các học phần và số tín chỉ từng học phần đáp ứng yêu cầu xây dựng chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện trong từng giai đoạn.

đ) Các học phần trình độ tiến sĩ do Viện tổ chức thực hiện theo hình thức giảng dạy tập trung trên lớp; đánh giá bằng hình thức chấm điểm bài thi, bài luận theo thang điểm 10, từ 5,0 điểm trở lên là đạt, dưới 5,0 là phải học lại.

## 2. Tiểu luận tổng quan

a) Là công trình nghiên cứu của nghiên cứu sinh về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án. Trong tiểu luận tổng quan, nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong nước và nước ngoài liên quan đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn tồn tại mà luận án sẽ tập trung nghiên cứu giải quyết.

b) Nội dung gồm: Tổng hợp những nghiên cứu về lý thuyết (kinh điển, mới) đã được công bố và ứng dụng vào thực tiễn liên quan tới đề tài luận án; đánh giá và rút ra những mặt ưu điểm, hạn chế về lý thuyết, những khoảng trống của tri thức trong lý thuyết so với thực tiễn cần được nghiên cứu để bổ sung vào lý thuyết; những hạn chế về phương pháp tiếp cận, phương pháp nghiên cứu khoa học; đề xuất ý tưởng mới, phương pháp tiếp cận, phương pháp nghiên cứu phù hợp cần áp dụng để nghiên cứu đề tài luận án.

c) Hình thức trình bày: theo hình thức báo cáo khoa học, có số lượng khoảng 20 trang. Trong đó, có: trang bìa, mục lục, mở đầu, các nội dung nghiên cứu, kết luận và tài liệu tham khảo, phụ lục (nếu có); định dạng văn bản và cách trình bày tiêu mục, tên bảng biểu, đồ thị tuân thủ theo quy định về trình bày của luận án tiến sĩ.

## 3. Chuyên đề tiến sĩ

a) Chuyên đề tiến sĩ là công trình nghiên cứu giúp nghiên cứu sinh cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp và giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 3 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng 9 tín chỉ, mỗi chuyên đề 3 tín chỉ.

### b) Yêu cầu về chuyên đề tiến sĩ

- Tên chuyên đề do nghiên cứu sinh tự xác định phù hợp với hướng nghiên cứu của luận án dưới sự giúp đỡ của giáo viên hướng dẫn;

- Hình thức chuyên đề được trình bày như một công trình nghiên cứu khoa học độc lập, gồm: lời mở đầu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kết quả nghiên cứu, các giải pháp đề xuất và kết luận.

- Mỗi chuyên đề có từ 40 - 50 trang A4, đóng bìa mềm, ngoài nội dung chính có mục lục các nội dung, phụ lục (nếu có) và tài liệu tham khảo; trình bày các tiêu mục, tên bảng biểu, đồ thị và định dạng, cỡ chữ theo quy định về trình bày luận án tiến sĩ.

## 4. Đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ

a) Viện trưởng quyết định thành lập các Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ của nghiên cứu sinh trên cơ sở đề xuất của Tổ trưởng

Tổ bộ môn và Giám đốc Trung tâm. Mỗi Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ có 3 thành viên, gồm Trưởng Tiểu ban, Ủy viên Thư ký và Ủy viên phản biện. Thành viên Tiểu ban phải là người có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ, am hiểu sâu sắc về chuyên ngành, lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

b) Trung tâm có trách nhiệm tổ chức các buổi họp Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ.

c) Chương trình buổi họp Tiểu ban đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được chia thành hai phần:

- Phần đầu được tổ chức theo thể thức của một cuộc sinh hoạt khoa học: Đại diện Trung tâm tuyên bố lý do, đọc Quyết định thành lập Tiểu ban và giới thiệu thành phần tham dự buổi sinh hoạt khoa học; nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu; các thành viên Tiểu ban và các đại biểu tham dự nhận xét, đánh giá và nêu câu hỏi để nghiên cứu sinh trả lời, trao đổi;

- Tiểu ban hội ý riêng để thảo luận, đánh giá và chấm điểm Tiểu luận tổng quan, Chuyên đề tiến sĩ theo thang điểm 10. Điểm đánh giá bình quân đạt từ 5,0 trở lên thì Chuyên đề và Tiểu luận tổng quan được xác định là đạt yêu cầu. Trường hợp thấp hơn 5,0 điểm thì Chuyên đề, Tiểu luận Tổng quan không đạt yêu cầu và nghiên cứu sinh sẽ phải trình bày lại trước Tiểu ban đánh giá, thời gian trình bày lại tối đa sau 2 tháng kể từ ngày đánh giá lần thứ nhất.

- Kết quả đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ (Phiếu điểm đánh giá và Biên bản họp Tiểu ban) được gửi về Trung tâm.

### **Điều 19. Nghiên cứu khoa học**

1. Tùy theo tính chất của lĩnh vực nghiên cứu là kinh tế phát triển hay quản lý kinh tế, Tổ trưởng Tổ bộ môn đặt ra các yêu cầu về:

a) Nội dung nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án;

b) Nghiên cứu sinh tham gia các hoạt động nghiên cứu, hội thảo khoa học ở cấp cơ sở ngành đào tạo và cấp Viện giúp nghiên cứu sinh trau dồi, tích lũy kiến thức, phát huy sáng tạo trong nghiên cứu khoa học để có tri thức mới.

2. Trước khi bảo vệ luận án cấp cơ sở, nghiên cứu sinh trình bày kết quả luận án trước Tổ bộ môn để tiếp thu ý kiến nhận xét, đánh giá hoàn thiện luận án. Việc trình bày luận án trước Tổ bộ môn có thể do nghiên cứu sinh tự đăng ký hoặc được Tổ trưởng Tổ bộ môn, Giám đốc Trung tâm yêu cầu.

3. Nội dung, quy mô nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ, Tổ bộ môn, người hướng dẫn khoa học và nghiên cứu sinh phải

đảm bảo 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.

4. Các Tổ bộ môn và giáo viên hướng dẫn có trách nhiệm hỗ trợ nghiên cứu sinh học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện luận án.

5. Thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ. Nếu vì lý do khách quan hay chủ quan, việc nghiên cứu khoa học không hoàn thành trong thời gian dự kiến, nghiên cứu sinh được đăng ký kéo dài thời gian theo quy định tại khoản 4 Điều 23.

### **Điều 20. Luận án tiến sĩ**

Luận án tiến sĩ phải là một công trình nghiên cứu khoa học độc lập, sáng tạo của nghiên cứu sinh, có đóng góp về mặt lý luận và thực tiễn, chứa đựng những tri thức hoặc giải pháp mới có giá trị phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu hoặc giải quyết sáng tạo các vấn đề đang đặt ra với một ngành khoa học hoặc thực tiễn kinh tế - xã hội.

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

1. Sau khi tiếp nhận nghiên cứu sinh, căn cứ vào văn bằng và các học phần của nghiên cứu sinh đã đạt ở trình độ đại học và thạc sĩ (nếu có), người hướng dẫn nghiên cứu sinh và Tổ bộ môn sẽ đề xuất các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ có ý nghĩa và thiết thực với việc nghiên cứu đề tài luận án của nghiên cứu sinh để trình Viện trưởng phê duyệt.

2. Trung tâm chịu trách nhiệm tổ chức cho nghiên cứu sinh học và thi các môn theo đề xuất của người hướng dẫn và Tổ bộ môn.

3. Trong thời gian tối đa 24 tháng kể từ khi trúng tuyển, nghiên cứu sinh cần hoàn thành học xong các học phần bổ sung và các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan. Quá thời gian này mà nghiên cứu sinh chưa bảo vệ các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan thì các Tổ bộ môn họp đánh giá lý do và mức độ thực hiện tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ của từng nghiên cứu sinh báo cáo Viện trưởng ra quyết định nghiên cứu sinh được tiếp tục hay không được tiếp tục bảo vệ tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ.

4. Những nghiên cứu sinh có kết quả một trong những học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu sẽ phải dừng học tập, nghiên cứu và chấm dứt là nghiên cứu sinh tại Viện. Người chưa có bằng thạc sĩ có thể chuyển sang học và hoàn thành chương trình thạc sĩ để được cấp bằng nếu được một cơ sở đào tạo trình độ thạc sĩ chấp nhận.

5. Các Tổ bộ môn có nhiệm vụ định kỳ hai năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, các chuyên đề tiến sĩ theo yêu cầu của ngành đào tạo, trình Viện trưởng xem xét, quyết định.

### **Điều 22. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án**

Trước khi bảo vệ luận án, nghiên cứu sinh phải đảm bảo yêu cầu về trình độ ngoại ngữ theo quy định. Cụ thể, có một trong những minh chứng về các trình độ sau:

a) Có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ tương đương cấp độ B2 hoặc bậc 4/6 trở lên theo Khung tham khảo Châu Âu chung về ngoại ngữ, trong thời hạn 1 năm tính đến ngày trình hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở, do một trung tâm khảo thí quốc tế có thẩm quyền hoặc một trường đại học trong nước đào tạo ngành ngoại ngữ tương ứng trình độ đại học cấp theo khung năng lực tương đương cấp độ B2 quy định tại Phụ lục.

b) Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ được đào tạo ở nước ngoài;

c) Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ.

### **Điều 23. Những thay đổi trong quá trình đào tạo**

#### **1. Thay đổi và điều chỉnh tên đề tài luận án**

a) Thay đổi tên đề tài luận án. Thay đổi tên đề tài luận án là sự điều chỉnh tên dẫn đến thay đổi hướng nghiên cứu của luận án. Thay đổi tên đề tài luận án chỉ được thực hiện khi nghiên cứu sinh, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo của Quy chế này. Thay đổi tên đề tài luận án được chấp nhận trong nửa đầu thời gian đào tạo.

b) Điều chỉnh tên đề tài luận án. Điều chỉnh tên đề tài luận án là sự thêm hoặc bớt từ hay cụm từ trong tên đề tài luận án để vấn đề nghiên cứu, nội dung nghiên cứu được khoa học hơn và rõ ràng hơn, tăng tính khả thi và hiệu quả khi nghiên cứu sinh thực hiện nội dung đề tài mà không làm thay đổi hướng nghiên cứu của luận án. Điều chỉnh tên đề tài luận án chỉ được xem xét chấp nhận khi có kiến nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

c) Trên cơ sở đề xuất, kiến nghị của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học, Tổ trưởng Tổ bộ môn hoặc Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, Giám đốc Trung tâm trình Viện trưởng quyết định cho thay đổi, điều chỉnh tên đề tài luận án.

#### **2. Bổ sung, thay đổi người hướng dẫn khoa học**

Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh được thực hiện chậm nhất một năm (12 tháng) trước khi nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp cơ sở.

### 3. Chuyển cơ sở đào tạo

a) Chuyển đi: Nghiên cứu sinh của Viện có thể xin chuyển đến đơn vị đào tạo khác ngoài Viện nếu có đủ các điều kiện sau: thời gian học tập theo quy định còn ít nhất là một năm; có lý do chính đáng; được đơn vị đào tạo xin chuyển đi và chuyển đến đồng ý. Việc chấp nhận hay không chấp nhận kết quả học tập đã tích lũy do đơn vị đào tạo mà nghiên cứu sinh chuyển đến quyết định.

b) Chuyển đến: Nghiên cứu sinh đang học tại một đơn vị đào tạo ngoài Viện được xem xét chuyển về học tại Viện nếu có đủ các điều kiện sau: thời gian học tập theo quy định còn ít nhất là một năm; ngành nghiên cứu sinh đang theo học đúng với ngành đào tạo của Viện; có lý do chính đáng; có đủ sức khỏe để học tập; có tư cách đạo đức, ý thức tổ chức kỷ luật tốt, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không trong thời gian thi hành kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên; có giảng viên cơ hữu đủ tiêu chuẩn hướng dẫn nghiên cứu sinh của Viện đồng ý hướng dẫn luận án cho nghiên cứu sinh; được sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị xin chuyển đi; được kiểm tra kiến thức, năng lực nghiên cứu, năng lực ngoại ngữ (nếu cần thiết) để có thể đáp ứng yêu cầu của Viện khi nhận nghiên cứu sinh. Khi đáp ứng đủ các yêu cầu này, Giám đốc Trung tâm báo cáo, trình Viện trưởng quyết định tiếp nhận; thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Sau khi tiếp nhận Viện trưởng quyết định các học phần, các nội dung nghiên cứu sinh phải thực hiện tại Viện để hoàn thành luận án.

c) Nghiên cứu sinh chuyển cơ sở đào tạo được bảo lưu điểm và số tín chỉ của học phần.

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

a) Đối với hình thức không theo học tập trung liên tục, thời gian đào tạo chính thức trình độ tiến sĩ (tính từ thời điểm có quyết định công nhận nghiên cứu sinh đến thời điểm bảo vệ thành công tại Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở) đối với người có bằng thạc sĩ là 4 năm, đối với người có bằng đại học là 5 năm. Nghiên cứu sinh được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở thông qua trong khoảng thời gian này.

b) Nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn 6 tháng, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn học tập. Việc gia hạn học tập chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng với các điều kiện đảm bảo trong phạm vi thời gian gia hạn nghiên cứu sinh có thể hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. Nghiên cứu sinh phải có trách nhiệm

thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn học tập. Thời gian gia hạn tối đa là 2 năm (24 tháng).

c) Khi nghiên cứu sinh hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có), nếu chưa bảo vệ luận án cấp cơ sở, nghiên cứu sinh vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và đề xuất Viện tiếp nhận lại để bảo vệ luận án cấp cơ sở nếu đề tài luận án và các kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học; được người hướng dẫn đồng ý; được Tổ bộ môn đề nghị và được Viện trưởng đồng ý. Thủ tục tiếp nhận lại được thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều này. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ cấp cơ sở là 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Quá thời gian này, nghiên cứu sinh không được bảo vệ luận án cấp cơ sở và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

d) Khi nghiên cứu sinh hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có) hoặc đã hoàn thành chương trình đào tạo (kể cả khi nghiên cứu sinh bảo vệ sớm trước thời hạn), Viện trưởng có văn bản thông báo cho đơn vị cử nghiên cứu sinh đi học biết và có đánh giá về kết quả nghiên cứu và thái độ của nghiên cứu sinh trong quá trình học tập tại cơ sở đào tạo.

đ) Trường hợp nghiên cứu sinh có kết quả nghiên cứu xuất sắc và đã hoàn thành đầy đủ các học phần trong chương trình đào tạo có thể được tổ chức bảo vệ luận án sớm.

## 5. Nghỉ học tạm thời

Nghiên cứu sinh được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học. Viện chỉ giải quyết cho nghỉ học tạm thời đối với nghiên cứu sinh đã học tối thiểu một năm tại Viện và không bị kỷ luật. Tổng thời gian đào tạo, thời gian nghỉ học tạm thời và thời gian gia hạn (nếu có) không được vượt qua tổng thời gian đào tạo chính thức và thời gian tối đa được gia hạn.

## 6. Cho nghiên cứu sinh dừng quá trình đào tạo

Khi nghiên cứu sinh hết thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn nếu có) mà chưa bảo vệ luận án cấp cơ sở thì sẽ bị cho dừng quá trình đào tạo; trả về đơn vị cử đi học đối với nghiên cứu sinh thuộc diện có đơn vị cử đi học.

## 7. Tiếp nhận nghiên cứu sinh trở lại bảo vệ luận án

a) Viện chỉ tiếp nhận nghiên cứu sinh trở lại bảo vệ luận án khi đảm bảo các yêu cầu sau:

- Nghiên cứu sinh đã bảo vệ thành công tiêu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ;

- Đề tài luận án và kết quả nghiên cứu vẫn đảm bảo tính thời sự, giá trị khoa học; nhiều nội dung nghiên cứu trong luận án đã đảm bảo chất lượng;

- Trong thời gian 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh;

- Được người hướng dẫn khoa học đồng ý (ghi trong Đơn xin tiếp nhận trở lại bảo vệ luận án cấp cơ sở).

- Nghiên cứu sinh cam kết hoàn thiện các thủ tục và nghĩa vụ theo quy định cho Viện (ghi trong Đơn xin tiếp nhận trở lại học tập và bảo vệ luận án cấp cơ sở).

b) Khi các yêu cầu tiếp nhận như quy định tại điểm a khoản này được đáp ứng, Trung tâm báo cáo Viện trưởng để triển khai các thủ tục tiếp nhận lại nghiên cứu sinh. Các thủ tục gồm:

- Trung tâm tiếp nhận hồ sơ xin quay lại tiếp tục học tập và bảo vệ luận án cấp cơ sở của nghiên cứu sinh để báo cáo Viện trưởng và chuyển hồ sơ cho Tổ bộ môn quản lý nghiên cứu sinh.

- Tổ bộ môn quản lý nghiên cứu sinh tổ chức họp Tổ bộ môn đánh khả năng tiếp nhận lại nghiên cứu sinh. Thành viên chính thức của buổi họp gồm toàn thể thành viên Tổ bộ môn và một đại diện Hội đồng Đào tạo không phải là người của Tổ bộ môn (do Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch thực hiện ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng Đào tạo chỉ định). Tổ bộ môn mời nghiên cứu sinh và người hướng dẫn khoa học cùng dự. Buổi họp do Tổ trưởng Tổ bộ môn chủ trì, có Thư ký ghi biên bản buổi họp. Nội dung buổi họp để đánh giá chất lượng luận án (tính thời sự và giá trị khoa học của đề tài luận án; những kết quả đã đạt được của luận án) và khả năng bảo vệ thành công luận án nếu tiếp nhận nghiên cứu sinh trở lại. Việc đánh giá tiếp nhận hay không tiếp nhận bằng hình thức bỏ phiếu kín. Phiếu đánh giá có 2 mức là "Đồng ý" và "Không đồng ý". Nghiên cứu sinh được kiến nghị Viện trưởng tiếp nhận khi có tối thiểu ba phần tư (3/4) thành viên chính thức của buổi họp có mặt đồng ý tiếp nhận (gồm cả đại diện Hội đồng Đào tạo). Biên bản họp ghi rõ các nội chính sau: những kết quả đã đạt được của luận án; những hạn chế, thiếu sót của luận án; những nhận định về khả năng bảo vệ thành công luận án nếu tiếp nhận lại; kết quả kiểm phiếu và kiến nghị tiếp nhận hay không tiếp nhận lại nghiên cứu sinh. Biên bản có chữ ký của Chủ trì buổi họp và Thư ký buổi họp.

- Tổ bộ môn gửi biên bản buổi họp đánh giá khả năng tiếp nhận lại nghiên cứu sinh tới Trung tâm.



- Trung tâm căn cứ vào kết quả họp Tổ bộ môn trình Viện trưởng quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận nghiên cứu sinh trở lại Viện tiếp tục học tập và bảo vệ luận án cấp cơ sở.

- Nếu được tiếp nhận, Trung tâm gửi Quyết định tiếp nhận và Biên bản buổi họp Tổ bộ môn để nghiên cứu sinh chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án và làm các thủ tục bảo vệ luận án cấp cơ sở.

- Nếu không được tiếp nhận, Trung tâm gửi Thông báo của Viện về việc không tiếp nhận lại trở lại học tập và bảo vệ luận án cấp cơ sở của nghiên cứu sinh.

#### 8. Cho nghiên cứu sinh thôi học

a) Viện trưởng quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học (chấm dứt quá trình đào tạo) đối với các trường hợp sau:

- Nghiên cứu sinh có đơn xin thôi học;
- Không thực hiện đủ trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong học tập và nghĩa vụ tài chính với Viện.

- Không bảo vệ thành công luận án cấp cơ sở trong thời gian 7 năm (84 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

- Khi Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở kiến nghị Viện trưởng cho dừng quá trình đào tạo vì luận án không có khả năng hoàn thành đảm bảo chất lượng hoặc đề tài luận án không còn ý nghĩa.

b) Khi cho thôi học kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

## **Chương IV**

### **LUẬN ÁN VÀ ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN**

#### **Điều 24. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ**

##### **1. Yêu cầu về nội dung luận án**

a) Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 20 của Quy chế này. Luận án tiến sĩ phải là một công trình nghiên cứu khoa học độc đáo, sáng tạo trong lĩnh vực nghiên cứu, có đóng góp về mặt lý luận, chứa đựng những tri thức hoặc giải pháp mới có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu hoặc giải quyết sáng tạo các vấn đề đang đặt ra với một ngành khoa học hoặc thực tiễn xã hội.

b) 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.

c) Luận án phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, cụ thể: phải trích dẫn đầy đủ và chỉ rõ nguồn tham khảo các kết quả nghiên cứu của các tác giả khác. 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. Phải có cam đoan của nghiên cứu sinh về nội dung luận án. Bản cam đoan là phần không tách rời nội dung luận án (được đặt sau bìa phụ và trước Mục lục luận án).

## 2. Yêu cầu về cấu trúc nội dung luận án

a) Mở đầu. Trình bày rõ lý do chọn đề tài; điểm mới của luận án (về khoa học, thực tiễn); giới thiệu tóm tắt cấu trúc luận án.

b) Chương 1. Tổng quan các công trình và hướng nghiên cứu của luận án. Nội dung chương này tập trung phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố trong và ngoài nước để khái quát lại những kết quả đạt được và khoảng trống nghiên cứu; từ đó xác định hướng nghiên cứu của luận án gồm: mục tiêu nghiên cứu, đối tượng nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu.

c) Chương 2. Cơ sở lý luận và kinh nghiệm thực tiễn. Làm rõ các vấn đề lý luận có liên quan đến nội dung luận án; kinh nghiệm thực tiễn có liên quan đến nội dung luận án.

d) Chương 3. Thực trạng vấn đề nghiên cứu. Nội dung chương này tập trung làm rõ các kết quả nghiên cứu và thảo luận kết quả nghiên cứu của luận án.

đ) Chương 4. Đề xuất cách thức giải quyết các vấn đề đã phát hiện từ nghiên cứu thực trạng.

e) Kết luận và kiến nghị. Tóm lược những kết quả nghiên cứu (cả lý luận và thực tiễn); những hạn chế của luận án; kiến nghị hướng nghiên cứu tiếp theo.

g) Các phần khác của luận án. Sau phần kết luận và kiến nghị là phần danh mục các công trình nghiên cứu đã công bố có liên quan đến luận án; tài liệu tham khảo; phụ lục.

### 3. Yêu cầu về hình thức luận án và tóm tắt luận án

a) Luận án được viết bằng tiếng Việt, sử dụng chữ thuộc mã Unicode, loại chữ Times New Roman; cỡ chữ 14; giãn dòng (line spacing): multiple 1,3 line; cách đoạn (paragraph spacing): before 0,6 pt; after 0,6 pt. Dung lượng luận án không quá 150 trang A4, tính từ trang đầu tiên của phần Mở đầu đến trang cuối cùng của Kết luận và kiến nghị (không kể tài liệu tham khảo và phụ lục). Trong đó ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của nghiên cứu sinh.

b) Bản tóm tắt luận án bằng tiếng Việt (khi bảo vệ cấp Viện được dịch sang tiếng Anh), trình bày không quá 24 trang in trên hai mặt, giấy khổ giấy A5; phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án. Trong đó, các phần gồm mục tiêu nghiên cứu, đối tượng nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu và kết luận phải ghi đầy đủ toàn văn như trong luận án.

c) Bản những điểm mới của luận án. Bản những điểm mới của luận án thể hiện những điểm mới về lý luận và mới về thực tiễn, được trình bày bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

### **Điều 25. Đánh giá luận án cấp cơ sở**

#### 1. Điều kiện để được thành lập Hội đồng

Đánh giá luận án cấp cơ sở được tổ chức theo hình thức hội đồng gọi là Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở với mục đích giúp nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án một cách tốt nhất cho đến khi đáp ứng yêu cầu đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Để được thành lập Hội đồng cần phải đảm bảo các điều kiện sau:

a) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành đầy đủ các học phần bổ sung (nếu có); các học phần trình độ tiến sĩ, tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ;

b) Nghiên cứu sinh phải là tác giả của ít nhất hai (02) bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập được Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước tính điểm hoặc trong Danh sách các tạp chí được Viện phê duyệt. Nội dung các bài báo phải phản ánh những kết quả nghiên cứu quan trọng được trình bày trong luận án. Khuyến khích nghiên cứu sinh đăng bài trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín, các tạp chí do Viện Thông tin khoa học quốc tế ISI thống kê hoặc các kỷ yếu hội nghị khoa học quốc tế do một nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành.

c) Luận án đáp ứng các yêu cầu về chất lượng và hình thức, được người hướng dẫn khoa học và Tổ trưởng Tổ bộ môn khẳng định chất lượng luận án và đề nghị cho nghiên cứu sinh được đánh giá luận án cấp cơ sở. Để có thêm cơ sở nâng cao chất lượng luận án, nghiên cứu sinh có thể chủ động đề xuất Tổ bộ

môn hoặc Tổ trưởng Tổ bộ môn yêu cầu nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án trước Tổ bộ môn để góp ý cho nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án trước khi làm hồ sơ đánh giá luận án cấp cơ sở.

d) Luận án được Giám đốc Trung tâm đồng thời thay mặt Hội đồng Đào tạo đánh giá đạt yêu cầu và đồng ý cho bảo vệ; trường hợp luận án chưa đạt yêu cầu sẽ đề nghị Tổ trưởng Tổ bộ môn và người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh (nếu cần) hướng dẫn nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án đến khi đạt yêu cầu. Khi cần thiết, Giám đốc Trung tâm báo cáo Chủ tịch Hội đồng Đào tạo cho ý kiến chỉ đạo hướng hỗ trợ, giúp đỡ nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án.

d) Đáp ứng yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án.

e) Đã nộp đủ học phí, các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có).

g) Nghiên cứu sinh không trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

## 2. Hồ sơ để làm thủ tục thành lập Hội đồng

Khi đáp ứng đủ các điều kiện, nghiên cứu sinh phối hợp với Trung tâm chuẩn bị một bộ hồ sơ đề nghị thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở. Hồ sơ gồm:

a) Đơn xin bảo vệ luận án cấp cơ sở;

b) Luận án;

c) Tóm tắt luận án;

d) Bản tổng hợp các công trình đã công bố có liên quan đến nội dung luận án;

đ) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có);

e) Minh chứng đã đáp ứng yêu cầu về trình độ ngoại ngữ;

g) Minh chứng đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính;

h) Hồ sơ khác (nếu có).

## 3. Quyết định thành lập hội đồng

Khi điều kiện và hồ sơ đạt yêu cầu, trên cơ sở đề xuất của Tổ trưởng Tổ bộ môn về danh sách dự kiến thành viên Hội đồng, Giám đốc Trung tâm làm thủ tục trình Viện trưởng quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

Trường hợp cần thiết có lý do chính đáng, Giám đốc Trung tâm trình Viện trưởng quyết định thay đổi thành viên Hội đồng. Thời hạn quy định liên quan đến hoạt động của Hội đồng và các hoạt động liên quan đến tổ chức bảo vệ luận án được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi thành viên Hội đồng.

#### 4. Tiêu chuẩn và số lượng thành viên Hội đồng

a) Thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở là các nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học, bằng tiến sĩ; am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

b) Hội đồng có 7 thành viên, gồm: Chủ tịch, Thư ký, 2 phản biện và các ủy viên. Trong đó, có ít nhất 2 thành viên là người ngoài Viện. Khuyến khích mời các nhà khoa học là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài tham gia Hội đồng.

#### 5. Hồ sơ luận án gửi các thành viên Hội đồng

a) Sau khi có quyết định thành lập Hội đồng, nghiên cứu sinh chuẩn bị 8 bộ hồ sơ luận án, trong đó 7 bộ gửi thành viên Hội đồng và 01 gửi Trung tâm. Hồ sơ luận án gồm: luận án (in màu, bìa mềm), tóm tắt luận án, bản tổng hợp các công trình đã công bố có liên quan đến nội dung luận án.

b) Hồ sơ luận án phải được gửi đến các thành viên Hội đồng trước khi Hội đồng họp là 15 ngày.

#### 6. Điều kiện để tổ chức họp Hội đồng

a) Thời gian, địa điểm tổ chức Hội đồng được thông báo trước cho thành viên Hội đồng bằng Giấy mời.

b) Các thành viên trong hội đồng phải có bản nhận xét luận án gửi về Viện trước khi tổ chức họp Hội đồng ít nhất là 5 ngày.

c) Không tổ chức họp Hội đồng trong trường hợp Chủ tịch hoặc Thư ký hoặc có từ 2 thành viên Hội đồng trở lên vắng mặt.

#### 7. Tổ chức họp Hội đồng

##### a) Chương trình làm việc của Hội đồng

Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở được họp công khai theo hình thức họp trực tiếp hoặc họp trực tuyến (họp online), trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật. Chương trình của buổi họp Hội đồng gồm một số nội dung chính sau:

- Chủ tịch Hội đồng chủ trì buổi họp;
- Thư ký công bố Quyết định thành lập Hội đồng và những thông tin liên quan đến nghiên cứu sinh và luận án;
- Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án;

- Các phản biện và các thành viên khác của Hội đồng đánh giá, góp ý cho luận án;

- Nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh và thành viên Hội đồng trao đổi để làm rõ các vấn đề liên quan đến luận án và năng lực nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

- Hội đồng họp kín thảo luận đánh giá luận án; Hội đồng công bố công khai kết quả đánh giá luận án tại buổi họp và kết thúc buổi họp.

#### b) Nhiệm vụ và cách thức đánh giá luận án của Hội đồng

- Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá chất lượng luận án theo từng nội dung cơ bản sau: ý nghĩa của đề tài luận án; sự trùng lặp của tên đề tài và nội dung luận án với các công trình đã công bố; sự phù hợp của luận án với ngành đào tạo; mức độ phù hợp và hiện đại của phương pháp nghiên cứu; mức độ tin cậy của thông tin, số liệu trong luận án; những kết quả đạt được gồm cả đóng góp mới của luận án; những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện luận án. Đồng thời, đánh giá chất lượng và mức độ phù hợp của các công trình đã công bố có liên quan đến nội dung luận án.

- Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá đồng ý hay không đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện bằng hình thức bỏ phiếu kín nếu họp trực tiếp hoặc biểu quyết nếu họp trực tuyến (online). Phiếu có 2 mức là "Đồng ý" và "Không đồng ý". Luận án được đồng ý cho chỉnh sửa, bổ sung đề đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện khi có tối thiểu ba phần tư (3/4) số nhà khoa học trong Hội đồng có mặt đồng ý. Nếu chưa đạt tối thiểu ba phần tư (3/4) số nhà khoa học trong Hội đồng có mặt đồng ý thì luận án được chỉnh sửa, bổ sung để bảo vệ lại. Số lượng các nhà khoa học tham gia Hội đồng đánh giá lại luận án phải là các nhà khoa học trong Hội đồng đánh giá lần trước; chỉ được thay thế thành viên trong Hội đồng khi thành viên đó chủ động thông báo lý do không thể tham gia. Số lượng thành viên thay mới không quá 2 người, trừ trường hợp bất khả kháng. Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở được tổ chức nhiều lần cho đến khi luận án đạt tối thiểu ba phần tư (3/4) số nhà khoa học trong Hội đồng có mặt đồng ý hoặc khi Hội đồng kiến nghị Viện trưởng cho dừng đào tạo vì luận án không có khả năng hoàn thiện đảm bảo chất lượng.

- Hội đồng thông qua danh sách các đơn vị và cá nhân dự kiến gửi tóm tắt luận án để xin ý kiến. Tổ chức gửi luận án là tổ chức có liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh. Cá nhân gửi luận án là người có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có học vị tiến sĩ khoa học và tiến sĩ cùng ngành hoặc chuyên ngành đào tạo nghiên cứu sinh. Trong danh sách, số lượng cá nhân thuộc Viện không quá một phần tư tổng số cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

- Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành các nhiệm vụ đánh giá luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

c) Hồ sơ của Hội đồng

- Hội đồng phải có biên bản họp Hội đồng. Trong biên bản ghi chi tiết nội dung của buổi họp; nội dung đánh giá của thành viên Hội đồng về luận án; những kết luận của Hội đồng về luận án; những kiến nghị của Hội đồng với Viện trưởng (nếu có). Biên bản họp Hội đồng có chữ ký xác nhận của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng. Bản sao biên bản được gửi cho nghiên cứu sinh để làm cơ sở hoàn thiện luận án.

- Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng có mặt.

- Biên bản kiểm phiếu (nếu họp trực tiếp).

8. Hoàn thiện luận án sau khi họp Hội đồng

a) Trường hợp được đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện, hướng hoàn thiện như sau:

- Giám đốc Trung tâm báo cáo kết quả đánh giá luận án, trình Viện trưởng xem xét thực hiện các kiến nghị của Hội đồng (nếu có).

- Nghiên cứu sinh xin ý kiến người hướng dẫn khoa học, tham vấn ý kiến Tổ bộ môn và Trung tâm (nếu cần) để chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án theo kết luận của Hội đồng.

- Nghiên cứu sinh viết bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng có chữ ký xác nhận đồng ý của người hướng dẫn khoa học, các thành viên Hội đồng và Tổ trưởng Tổ bộ môn.

- Nghiên cứu sinh nộp luận án và tóm tắt luận án sau khi được chỉnh sửa, bổ sung cho Trung tâm để báo cáo Viện trưởng cho chuẩn bị thủ tục phản biện độc lập luận án.

b) Trường hợp không được đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện, hướng hoàn thiện như sau:

- Giám đốc Trung tâm báo cáo kết quả đánh giá luận án, trình Viện trưởng xem xét thực hiện các kiến nghị của Hội đồng (nếu có).

- Nghiên cứu sinh xin ý kiến người hướng dẫn khoa học, tham vấn ý kiến Tổ bộ môn và Trung tâm (nếu cần) để chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án theo kết luận của Hội đồng.

- Nghiên cứu sinh viết bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng có chữ ký xác nhận của người hướng dẫn khoa học và Tổ trưởng Tổ bộ môn.

- Nghiên cứu sinh nộp luận án và tóm tắt luận án sau khi được chỉnh sửa, bổ sung cho Trung tâm để báo cáo Viện trưởng cho phép chuẩn bị các thủ tục tổ chức đánh giá lại luận án cấp cơ sở.

## **Điều 26. Phản biện độc lập luận án**

### 1. Điều kiện luận án được xem xét gửi phản biện độc lập

a) Luận án đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đồng ý cho phép đưa luận án ra bảo vệ cấp Viện.

b) Luận án, tóm tắt luận án đã chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở.

c) Luận án và tóm tắt luận án đã được Giám đốc Trung tâm đồng thời thay mặt Hội đồng Đào tạo đánh giá đạt yêu cầu cả về nội dung và hình thức. Trường hợp luận án chưa đạt yêu cầu, Giám đốc Trung tâm chủ trì, phối hợp với Tổ trưởng Tổ bộ môn hướng dẫn nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án đến khi đạt yêu cầu. Khi cần thiết, Giám đốc Trung tâm báo cáo Chủ tịch Hội đồng Đào tạo cho ý kiến chỉ đạo hướng hỗ trợ, giúp đỡ nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án.

### 2. Hồ sơ đề nghị cho phản biện độc lập

Khi đáp ứng đủ các điều kiện, nghiên cứu sinh phối hợp với Trung tâm chuẩn bị hồ sơ trình Viện trưởng quyết định cho phản biện độc lập luận án. Hồ sơ gồm:

a) Đơn xin bảo vệ luận án cấp Viện;

b) Bản nhận xét của người hướng dẫn khoa học;

c) Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;

d) Bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;

đ) Bản tổng hợp các công trình đã công bố có liên quan đến nội dung luận án (đã xóa thông tin có liên quan đến nghiên cứu sinh và người hướng dẫn);

e) Tóm tắt luận án (đã xóa thông tin có liên quan đến nghiên cứu sinh và người hướng dẫn);

g) Luận án (đã xóa thông tin có liên quan đến nghiên cứu sinh và người hướng dẫn khoa học).

### 3. Tiêu chuẩn đối với người phản biện độc lập

a) Là những nhà khoa học, chuyên gia ngoài Viện có chức danh giáo sư,



phó giáo sư, tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; có trình độ chuyên môn sâu trong lĩnh vực đề tài luận án.

b) Có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín, chính kiến và bản lĩnh khoa học vững vàng.

c) Không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác hay hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh.

#### 4. Nội dung đánh giá của phản biện độc lập

a) Về luận án. Phản biện độc lập đánh giá luận án trên các khía cạnh sau: ý nghĩa của đề tài luận án; sự trùng lặp của tên đề tài và nội dung luận án với các công trình đã công bố; sự phù hợp của luận án với ngành đào tạo; mức độ phù hợp và hiện đại của phương pháp nghiên cứu; tính trung thực của thông tin, số liệu trong luận án; những kết quả đạt được gồm cả đóng góp mới của luận án; những hạn chế thiếu sót cần phải chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện luận án.

b) Về tóm tắt luận án và các công trình đã công bố. Phản biện độc lập đánh giá nội dung phản ánh của tóm tắt luận án với nội dung luận án; chất lượng và mức độ phản ánh kết quả của các công trình đã công bố có liên quan đến nội dung luận án.

c) Về kết luận cuối cùng. Sau khi đánh giá hồ sơ luận án, phản biện độc lập đưa ra các kết luận về luận án. Trong các kết luận này, cần chỉ rõ luận án có được bảo vệ cấp Viện hay không được bảo vệ cấp Viện và hình thức kiểm soát chất lượng luận án sau khi được yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung.

#### 5. Thực hiện phản biện độc lập

a) Giám đốc Trung tâm trình Viện trưởng hồ sơ và danh sách gợi ý các nhà khoa học để Viện trưởng có thêm cơ sở chọn 2 nhà khoa học phản biện độc lập luận án; ký Thư mời phản biện độc lập.

b) Giám đốc Trung tâm gửi Thư mời và hồ sơ luận án tới 2 phản biện độc lập. Hồ sơ gồm: luận án, tóm tắt luận án, bản tổng hợp các công trình đã công bố có liên quan đến nội dung luận án. Tất cả đã xóa thông tin nghiên cứu sinh và người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh.

c) Giám đốc Trung tâm nhận kết quả phản biện độc lập luận án; gửi bản nhận xét luận án của phản biện độc lập (đã xóa thông tin về người phản biện độc lập) cho nghiên cứu sinh để hoàn thiện luận án theo các ý kiến, kiến nghị của phản biện độc lập.

d) Trong vòng 2 tháng, phản biện độc lập phải gửi ý kiến nhận xét bằng văn bản về Giám đốc Trung tâm. Quá thời hạn trên, nếu không nhận được ý kiến

nhận xét của phản biện độc lập, Viện sẽ gửi lấy ý kiến nhận xét của phản biện độc lập khác thay thế.

#### 6. Xử lý kết quả phản biện độc lập

a) Trường hợp có phản biện đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện nhưng có yêu cầu được đọc lại luận án hoặc có phản biện yêu cầu phải hoàn thiện lại luận án rồi mới đưa ra quyết định thì Giám đốc Trung tâm gửi kết quả phản biện để nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án; kiểm soát chất lượng hoàn thiện luận án; làm thủ tục trình Viện trưởng gửi lại luận án cho phản biện.

b) Khi có một trong hai phản biện không đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện thì Giám đốc Trung tâm làm thủ tục trình Viện trưởng gửi luận án đến phản biện độc lập thứ ba.

c) Khi cả hai phản biện độc lập không đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện hoặc phản biện độc lập thứ ba (trong trường hợp phải xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba) không đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện thì trả hồ sơ luận án về Tổ bộ môn để nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án và tổ chức đánh giá lại luận án cấp cơ sở lần thứ hai. Luận án sau khi hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng đánh giá lại luận án cấp cơ sở lần hai được gửi xin ý kiến các phản biện độc lập lần đầu không tán thành luận án.

d) Khi luận án được cả 2 phản biện độc lập đồng ý cho bảo vệ luận án cấp Viện và không yêu cầu đọc lại; nghiên cứu sinh đã hoàn thiện lại luận án thì Giám đốc Trung tâm làm thủ tục trình Viện trưởng thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

đ) Nghiên cứu sinh sau khi chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án theo các yêu cầu của phản biện độc lập phải có bản giải trình kết quả chỉnh sửa, bổ sung luận án có chữ ký xác nhận của người hướng dẫn khoa học và của Giám đốc Trung tâm.

#### 7. Trách nhiệm bảo mật thông tin

Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Viện. Trách nhiệm bảo mật thông tin, tài liệu được quy định như sau:

a) Từ thời điểm làm thủ tục gửi phản biện độc lập cho đến khi luận án được bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, thông tin về phản biện độc lập chỉ Viện trưởng và Giám đốc Trung tâm được biết.

b) Nghiêm cấm nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh tìm hiểu thông tin về người hướng dẫn khoa học trong suốt thời gian

thực hiện phản biện độc lập luận án.

c) Phản biện độc lập 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 Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

d) Sau khi luận án được bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, thông tin về phản biện độc lập được cung cấp cho bộ phận kế toán để làm thủ tục thanh toán kinh phí phản biện; cán bộ quản lý hồ sơ của Trung tâm để bảo quản và lưu trữ hồ sơ.

## **Điều 27. Đánh giá luận án cấp Viện**

### **1. Điều kiện để được thành lập Hội đồng**

Đánh giá luận án cấp Viện là hình thức đánh giá cuối cùng xác định chất lượng luận án để xét cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh; được thực hiện theo hình thức hội đồng gọi là Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Để được thành lập Hội đồng cần phải đảm bảo đủ các điều kiện sau:

a) Luận án đã đạt yêu cầu phản biện độc lập.

b) Luận án đã được hoàn thiện cả nội dung và hình thức sau phản biện độc lập, Giám đốc Trung tâm đồng ý đề nghị đưa luận án đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

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 đã nộp đủ học phí và các nghĩa vụ khác với Viện.

### **2. Hồ sơ để làm thủ tục thành lập Hội đồng**

Khi đáp ứng đủ các điều kiện, nghiên cứu sinh phối hợp với Trung tâm chuẩn bị hồ sơ trình Viện trưởng cho thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Hồ sơ gồm:

a) Nhóm hồ sơ nghiên cứu sinh chuẩn bị

- Luận án;

- Tóm tắt luận án (tiếng Việt và tiếng Anh);

- Trang thông tin về những điểm mới của luận án (tiếng Việt và tiếng Anh);

- Bản tập hợp các công trình đã công bố có liên quan đến luận án.

b) Nhóm hồ sơ đã lưu (nghiên cứu sinh không phải bổ sung)

- Đơn xin bảo vệ luận án cấp Viện;
- Bản nhận xét của người hướng dẫn khoa học;
- Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;
- Bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở;
- Bản nhận xét luận án của các phản biện độc lập.

### 3. Quyết định thành lập Hội đồng

Sau khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện và hồ sơ, trên cơ sở đề xuất của Tổ trưởng Tổ bộ môn về danh sách dự kiến thành viên Hội đồng, Giám đốc Trung tâm trình Viện trưởng quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

Trường hợp cần thiết có lý do chính đáng, Giám đốc Trung tâm trình Viện trưởng quyết định thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Thời hạn quy định liên quan đến hoạt động của Hội đồng và các hoạt động liên quan đến tổ chức bảo vệ luận án được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi thành viên Hội đồng.

### 4. Tiêu chuẩn và số lượng thành viên Hội đồng

#### a) Tiêu chuẩn chung thành viên Hội đồng

- Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài.
- Có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học, bằng tiến sĩ; có phẩm chất đạo đức tốt; có uy tín chuyên môn; am hiểu vấn đề nghiên cứu của luận án; có công trình liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh đã công bố trong vòng 3 năm tính đến khi được mời tham gia hội đồng. Thành viên là tiến sĩ phải đã nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày ban hành quyết định thành lập Hội đồng.

- Có công trình nghiên cứu, có uy tín và kinh nghiệm hoạt động nghề nghiệp liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

- Không phải là người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh; không phải là cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột của nghiên cứu sinh; không có quan hệ công việc trực tiếp là cấp trên hoặc cấp dưới của nghiên cứu sinh.

#### b) Số lượng và tiêu chuẩn cụ thể thành viên Hội đồng

- Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện gồm 7 thành viên. Trong đó, số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất 2 người. Số thành viên đã

tham gia đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tối đa không quá 3 người. Số thành viên là cán bộ của Viện đối đa không quá 3 người.

- Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 phản biện và các ủy viên. Trong đó, Chủ tịch hội đồng là người có năng lực và uy tín chuyên môn; có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, đúng chuyên ngành với luận án. Các phản biện là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực, ngành học tập của nghiên cứu sinh; là người có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án; không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không phải là người của Viện; không sinh hoạt trong đơn vị chuyên môn với nghiên cứu sinh. Ủy viên hội đồng phải có ít nhất một nhà khoa học đã được mời phản biện độc lập luận án. Khuyến khích mời các nhà khoa học là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài tham gia Hội đồng.

#### 5. Hồ sơ luận án gửi các thành viên Hội đồng

Sau khi có quyết định thành lập Hội đồng, nghiên cứu sinh chuẩn bị 8 bộ hồ sơ luận án, trong đó 07 bộ gửi thành viên Hội đồng và 01 bộ gửi Trung tâm để trưng bày tại Thư viện và lưu hồ sơ. Một số tài liệu bắt buộc trong hồ sơ luận án gồm: luận án (in màu, bìa cứng màu đỏ), tóm tắt luận án (in màu, bìa mềm), bản tổng hợp các công trình đã công bố có liên quan đến nội dung luận án; bản những điểm mới của luận án (tiếng Việt và tiếng Anh).

#### 6. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng

a) Thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá luận án, tên đề tài luận án được công bố công khai trên website của Viện và của Báo Nhân dân trước ngày bảo vệ 10 ngày (trừ luận án bảo vệ theo chế độ mật).

b) Luận án, tóm tắt luận án, điểm mới của luận án được đăng công khai trên website của Bộ Giáo dục và Đào tạo, website của Viện và trưng bày tại Thư viện của Viện trước ngày bảo vệ 30 ngày (trừ luận án bảo vệ theo chế độ mật).

c) Quyết định thành lập Hội đồng và hồ sơ luận án được gửi đến các thành viên Hội đồng tối thiểu 30 ngày trước ngày tổ chức họp Hội đồng.

d) Các thành viên Hội đồng phải có bản nhận xét luận án gửi đến Viện 15 ngày trước ngày tổ chức họp Hội đồng.

đ) Khi đã nhận được ít nhất 15 bản nhận xét của tổ chức, cá nhân trong danh sách gửi tóm tắt luận án.

e) Trường hợp không tổ chức họp Hội đồng:

- Không tổ chức họp Hội đồng trong trường hợp chủ tịch hoặc thư ký hoặc có từ 2 thành viên Hội đồng trở lên vắng mặt.

- Có khiếu nại, tố cáo về nội dung khoa học trong luận án trước phiên họp của Hội đồng.

- Có hai nhận xét của 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.

g) Trong thời hạn tối đa là ba tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Trong trường hợp bất khả kháng như thiên tai, dịch bệnh Nhà nước cấm tổ chức họp, Viện trưởng ra thông báo kéo dài thời gian tổ chức họp Hội đồng. Quá thời gian này mà không thể tổ chức được Hội đồng, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án. Khi đó, Giám đốc Trung tâm căn cứ vào điều kiện và tình hình thực tế trình Viện trưởng quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện. Các điều kiện để được tổ chức Hội đồng được thực hiện lại từ đầu theo Quyết định mới.

## 7. Tổ chức họp Hội đồng

### a) Chương trình làm việc của Hội đồng bảo vệ luận án

Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện được tổ chức họp công khai theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến (họp online), trừ trường hợp những luận án bảo vệ theo chế độ mật. Chương trình của buổi họp Hội đồng gồm một số nội dung chính sau:

- Đại diện Viện công bố Quyết định thành lập Hội đồng;
- Chủ tịch Hội đồng chủ trì buổi họp; thư ký công bố thông tin liên quan đến nghiên cứu sinh và luận án;
- Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án;
- Các phản biện đánh giá luận án; thư ký đọc bản tổng hợp nhận xét đánh giá luận án của các thành viên Hội đồng không phải là phản biện và nhận xét tóm tắt luận án của các nhà khoa học, tổ chức được gửi xin ý kiến;
- Các thành viên Hội đồng, nghiên cứu sinh và các đại biểu đặt câu hỏi thảo luận, tranh luận về các nội dung liên quan đến luận án;
- Đại diện người hướng dẫn khoa học và nghiên cứu sinh phát biểu.
- Hội đồng họp kín thảo luận đánh giá luận án; Hội đồng công bố công khai kết quả đánh giá luận án tại buổi họp và kết thúc buổi họp.

### b) Nhiệm vụ và hình thức đánh giá luận án của Hội đồng

- Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá luận án trên nhiều góc độ khác nhau, trong đó trọng tâm là những vấn đề mà Hội đồng phải đưa ra trong Nghị quyết Hội đồng.

- Hội đồng đưa ra đánh giá cuối cùng về luận án bằng hình thức bỏ phiếu kín. Phiếu có 2 mức đánh giá là "Tán thành" và "Không tán thành". Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án đạt yêu cầu khi có 7/7 hoặc 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.

- Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng có trách nhiệm giám sát kết quả chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng.

- Trong trường hợp luận án thuộc diện thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hội đồng được triệu tập họp lại để xem xét, quyết định các điểm cần chỉnh sửa, bổ sung luận án theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định luận án.

- Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành các nhiệm vụ đánh giá luận án tiên sĩ của nghiên cứu sinh.

#### c) Hồ sơ của buổi họp Hội đồng

- Nghị quyết Hội đồng. Hội đồng phải có Nghị quyết của Hội đồng về luận án. Trong Nghị quyết nêu rõ một số nội dung chính sau: ý nghĩa của đề tài luận án; sự trùng lặp của tên đề tài luận án và nội dung luận án với các công trình đã công bố; sự phù hợp của luận án với ngành đào tạo; mức độ phù hợp và hiện đại của phương pháp nghiên cứu; sự trung thực của thông tin, số liệu trong luận án; những kết quả đạt được gồm cả đóng góp mới của luận án; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án; những nội dung yêu cầu phải bổ sung, chỉnh sửa để hoàn thiện luận án; kết luận của Hội đồng. Kết luận của Hội đồng cần làm rõ: đánh giá tóm lược về nội dung và hình thức của luận án; kết quả bỏ phiếu đánh giá luận án; kiến nghị công nhận trình độ và cấp bằng tiên sĩ cho nghiên cứu sinh hoặc kiến nghị không thông qua luận án (chỉ rõ lý do không thông qua luận án). Nghị quyết của Hội đồng được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng hình thức biểu quyết. Nội dung Nghị quyết được công bố công khai tại buổi họp Hội đồng. Nghị quyết của Hội đồng phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng; có xác nhận của Lãnh đạo Viện.

- Biên bản họp Hội đồng. Hội đồng có biên bản họp Hội đồng để ghi chép những diễn biến nội dung của buổi họp, câu hỏi của Hội đồng và trả lời của nghiên cứu sinh. Biên bản họp Hội đồng có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng; có xác nhận của Lãnh đạo Viện.

- Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng có mặt;

- Biên bản kiểm phiếu (có chữ ký của Trưởng ban và 2 ủy viên);

- Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng có mặt.

8. Hoàn thiện luận án sau khi họp Hội đồng đánh giá cấp Viện

a) Trường hợp bảo vệ thành công, hướng hoàn thiện như sau:

- Giám đốc Trung tâm báo cáo kết quả đánh giá luận án, trình Viện trưởng ký xác nhận Nghị quyết của Hội đồng và Biên bản họp Hội đồng.

- Nghiên cứu sinh xin ý kiến góp ý của người hướng dẫn khoa học để chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án theo kết luận của Hội đồng.

- Nghiên cứu sinh viết bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng có chữ ký của người hướng dẫn khoa học; Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng để đánh giá và xác nhận các nội dung đã chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh.

- Nghiên cứu sinh nộp luận án và tóm tắt luận án sau khi chỉnh sửa, bổ sung và các thủ tục liên quan khác để Giám đốc Trung tâm làm thủ tục trình Viện trưởng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ thành công luận án.

b) Trường hợp bảo vệ không thành công, hướng hoàn thiện như sau:

- Giám đốc Trung tâm báo cáo kết quả đánh giá luận án, đề xuất Viện trưởng kế hoạch đánh giá lại luận án.

- Nghiên cứu sinh xin ý kiến người hướng dẫn khoa học để chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án theo kết luận của Hội đồng.

- Nghiên cứu sinh viết bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án theo kết luận của Hội đồng có chữ ký xác nhận của người hướng dẫn khoa học.

- Nghiên cứu sinh nộp luận án và tóm tắt luận án sau khi chỉnh sửa, bổ sung cho Giám đốc Trung tâm để báo cáo Viện trưởng cho chuẩn bị các thủ tục tổ chức đánh giá lại luận án ở cấp Viện.

### **Điều 28. Đánh giá luận án theo chế độ mật**

1. Trong trường hợp đặc biệt nếu đề tài nghiên cứu liên quan đến bí mật quốc gia, thuộc danh mục bí mật nhà nước thì Thủ trưởng Bộ, Ngành liên quan có văn bản đề nghị Viện trưởng Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương xác định tính chất mật của luận án ngay từ khi bắt đầu triển khai để làm cơ sở xem xét luận án được bảo vệ theo chế độ mật và quản lý hồ sơ, tài liệu liên quan đến nghiên cứu, thực hiện luận án theo chế độ mật trong suốt quá trình đào tạo. Việc xem xét bảo vệ luận án theo chế độ mật phải được tiến hành trước khi đánh giá cấp cơ sở. Viện trưởng phải lập báo cáo gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo và phải



được sự đồng ý bằng văn bản của Bộ trước khi tổ chức bảo vệ luận án theo chế độ mật.

2. Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp viện, danh sách các cán bộ ngoài Hội đồng tham dự, 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 đó xem xét và thông qua.

3. Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương không thông báo công khai về buổi bảo vệ trên các phương tiện truyền thông. Thời gian và địa điểm bảo vệ chỉ những người có trách nhiệm và được phép tham dự biết. Trình tự bảo vệ luận án theo chế độ mật thực hiện như bảo vệ luận án công khai.

4. Số lượng bản thảo luận án và tóm tắt luận án cũng như các bản chính thức phải được xác định đúng theo đối tượng được gửi và phải đóng dấu mật. Hồ sơ buổi bảo vệ mật phải được quản lý chặt chẽ theo quy chế bảo mật của Nhà nước.

5. Ngoài các quy định tại các khoản 2, 3, 4 của Điều này, người bảo vệ luận án theo chế độ mật vẫn phải thực hiện các quy định đối với nghiên cứu sinh bình thường.

### **Điều 29. Đánh giá lại luận án 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 chỉnh sửa, bổ sung luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai. Thời gian tổ chức bảo vệ luận án lần thứ hai không được quá 24 tháng kể từ ngày họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện lần thứ nhất.

2. Đối với những luận án phải thẩm định, trong trường hợp luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua mà nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được phép chỉnh sửa, bổ sung luận án và đề nghị được bảo vệ luận án lần thứ hai. Thời gian tổ chức bảo vệ lần thứ hai không được quá 24 tháng kể từ ngày tổ chức họp Hội đồng thẩm định.

3. Hồ sơ đề nghị bảo vệ lại luận án lần thứ hai ngoài các nội dung như lần bảo vệ thứ nhất, phải có thêm bản giải trình về quá trình bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện luận án.

4. Hội đồng đánh giá luận án lần thứ hai là Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất. Nếu thành viên Hội đồng lần thứ nhất không tham dự được thì Viện trưởng bổ sung thành viên khác thay thế.

5. Kinh phí bảo vệ luận án lần thứ hai do nghiên cứu sinh tự túc.

6. Không tổ chức đánh giá lại luận án cấp Viện lần thứ ba.

## **Chương V**

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

#### **Điều 30. Thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án**

1. Vào tuần cuối của các tháng chẵn trong năm, Viện gửi công văn (theo mẫu) báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trong 2 tháng trước đó, kèm theo hồ sơ của từng nghiên cứu sinh bao gồm:

a) Bản sao quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;

b) Bản sao biên bản và nghị quyết của tất cả các phiên họp của các Hội đồng đánh giá luận án;

c) Bản sao nhận xét của các phản biện độc lập;

d) Trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

đ) Tóm tắt luận án.

2. Việc thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Thẩm định ngẫu nhiên: rút xác suất trong số hồ sơ luận án đã bảo vệ theo báo cáo của cơ sở đào tạo để thẩm định;

b) Khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo về hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án.

3. Số lượng hồ sơ, luận án được thẩm định không ít hơn 30% số luận án bảo vệ trong năm của Viện. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Viện, Bộ Giáo dục và Đào tạo rà soát báo cáo và có văn bản thông báo cho Viện các trường hợp cần thẩm định và nội dung cần thẩm định của mỗi trường hợp.

4. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo

a) Hồ sơ dự tuyển của nghiên cứu sinh quy định tại điểm c khoản 2 Điều 10 của Quy chế này;

b) Văn bản nhận xét đánh giá phân loại nghiên cứu sinh khi dự tuyển của Tiểu ban chuyên môn, bản tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Tiểu

ban chuyên môn và kết quả xếp loại xét tuyển của Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh theo quy định tại khoản 2, 3 và 4 Điều 14 của Quy chế này;

c) Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp Viện của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 2 Điều 27 của Quy chế này;

d) Hồ sơ thực hiện quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập luận án của nghiên cứu sinh theo quy định tại khoản 2 Điều 26 của Quy chế này và các bản nhận xét của phản biện độc lập;

đ) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh quy định tại khoản 3 Điều 33 của Quy chế này;

e) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

a) Luận án tiến sĩ đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học và cơ sở đào tạo;

b) Tóm tắt luận án đã xoá thông tin về nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học và cơ sở đào tạo;

c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của đề tài luận án trên các tạp chí khoa học chuyên ngành;

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

6. Hồ sơ thẩm định được gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong thời gian không quá 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.

7. Hồ sơ quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định khi đảm bảo các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án các cấp quy định.

8. Nội dung, chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến thẩm định độc lập của 3 nhà khoa học ở trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Chất lượng luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu có ít nhất 2 ý kiến tán thành.

9. Trường hợp có đơn, thư khiếu nại, tố cáo về nội dung, chất lượng luận án hoặc luận án có ít nhất 2 ý kiến thẩm định không tán thành, Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, uỷ nhiệm Viện

trưởng tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

### **Điều 31. Hội đồng thẩm định luận án**

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 7 thành viên, trong đó có ít nhất 4 thành viên chưa tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở hay Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện của luận án được thẩm định. Thành viên Hội đồng thẩm định là các nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư; có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ; am hiểu về đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh; có công trình công bố về lĩnh vực của đề tài luận án trong 3 năm tính đến ngày thành lập hội đồng; có chính kiến và bản lĩnh khoa học, khách quan, trung thực. Hội đồng có Chủ tịch Hội đồng, Thư ký và các ủy viên. Người hướng dẫn không được tham gia vào Hội đồng thẩm định luận án.

2. Trước khi họp Hội đồng thẩm định, các thành viên Hội đồng có bản nhận xét về tính cấp thiết của đề tài luận án, sự phù hợp với chuyên ngành; không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; những phát hiện, luận điểm mới của luận án; đánh giá thành công và hạn chế của luận án, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận án tiến sĩ.

3. Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 6 thành viên Hội đồng bao gồm Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án (nếu có). Hội đồng thẩm định luận án có trách nhiệm xem xét, đánh giá nội dung và chất lượng luận án; làm rõ những nội dung đơn thư khiếu nại, tố cáo; nội dung nhận xét, kết luận của những người thẩm định độc lập luận án. Hội đồng phải có biên bản chi tiết các ý kiến thảo luận, trao đổi, kết luận và quyết nghị về nội dung, chất lượng luận án. Luận án đạt yêu cầu thẩm định khi có ít nhất 5 thành viên Hội đồng có mặt tán thành luận án.

4. Trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định, Viện trưởng tổ chức cuộc họp đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện với sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp ít nhất là 12 người, trong đó Chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của hai Hội đồng phải có mặt.

5. Viện trưởng trực tiếp điều hành cuộc họp, bầu thư ký. Thành viên của hai Hội đồng tranh luận về nội dung và chất lượng luận án, bỏ phiếu đánh giá lại luận án. Luận án đạt yêu cầu nếu có ít nhất 3/4 thành viên có mặt tán thành. Kết

quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về nội dung, chất lượng luận án.

### **Điều 32. Xử lý kết quả thẩm định**

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (có tối thiểu 2 trong 3 nhà khoa học được Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi thẩm định luận án tán thành) hoặc được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung thì xử lý như sau:

a) Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện tổ chức họp cùng với người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh, nghiên cứu sinh và Giám đốc Trung tâm để xem xét, quyết định các điểm cần sửa đổi, bổ sung luận án theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định. Hình thức họp có thể tổ chức họp trực tiếp, họp trực tuyến (online) hoặc gửi phiếu xin ý kiến từng thành viên Hội đồng.

b) Hội đồng phải có biên bản để thể hiện rõ những điểm cần sửa đổi, bổ sung hoàn thiện luận án theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định. Biên có chữ ký xác nhận của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng.

c) Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn khoa học của nghiên cứu sinh căn cứ vào các điểm cần sửa đổi, bổ sung luận án trong biên bản họp Hội đồng để hoàn thiện luận án. Sau khi luận án được hoàn thiện, nghiên cứu sinh viết bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án theo ý kiến thẩm định (có chữ ký của nghiên cứu sinh, người hướng dẫn khoa học và Chủ tịch Hội đồng).

d) Căn cứ vào kết quả hoàn thiện luận án, sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng trong bản giải trình chỉnh sửa, bổ sung luận án theo ý kiến thẩm định, Viện trưởng làm thủ tục báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

2. Đối với luận án không đạt yêu cầu thẩm định, xử lý như sau:

a) Trường hợp nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ thì nghiên cứu sinh trao đổi với người hướng dẫn khoa học, Tổ trưởng Tổ bộ môn để chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án và đề nghị được đánh giá lại luận án ở cấp Viện. Giám đốc Trung tâm căn cứ vào mức độ hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh kiến nghị Viện trưởng cho tổ chức đánh giá lại luận án ở cấp Viện.

b) Trường hợp đã được cấp bằng tiến sĩ sẽ được xem xét xử lý theo pháp luật hiện hành đối với văn bằng đã được cấp.

3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo không đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Viện trưởng chỉ đạo các đơn vị, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp phát hiện có vi phạm hành chính thì được

chuyển xem xét xử lý theo quy định hiện hành về xử phạt hành chính trong lĩnh vực giáo dục.

4. Trong thời gian không quá hai tháng kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, Viện trưởng có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này, cùng với báo cáo bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh của kỳ tiếp theo (nếu có).

### **Điều 33. Cấp bằng tiến sĩ**

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

a) Đủ 3 tháng kể từ ngày bảo vệ thành công luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;

b) Đã chỉnh sửa, bổ sung những nội dung trong luận án theo nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Viện, đã được Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng xác nhận (kể cả trường hợp phải bảo vệ lại luận án cấp Viện).

c) Nghiên cứu sinh không có tên trong danh sách thẩm định luận án theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Nếu là trường hợp cần thẩm định thì phải đạt yêu cầu theo quy định và đã hoàn thành các thủ tục sau thẩm định.

d) Đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam và Thư viện của Viện hồ sơ luận án gồm một bản luận án, một bản tóm tắt luận án, một đĩa CD ghi toàn văn luận án và tóm tắt luận án (bao gồm cả trang bìa), kể cả các luận án bảo vệ theo chế độ mật và các luận án thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh.

2. Bản luận án nộp các thư viện gồm hai phần:

a) Phần một là nội dung luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện (Hội đồng thẩm định 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;

- Bản nhận xét luận án của tất cả các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;

- Biên bản và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;

- Bản giải trình 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.

3. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của nghiên cứu sinh

- a) Biên bản buổi họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.
  - b) Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.
  - c) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;
  - d) Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh;
  - đ) Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện có mặt;
  - e) Giấy biên nhận luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;
  - g) Tờ báo đăng tin hay bản sao chụp bản tin đăng báo ngày bảo vệ (trừ những luận án bảo vệ theo chế độ mật);
4. Thủ tục cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh
- a) Hồ sơ xem xét đề tiên hành thủ tục cấp bằng tiến sĩ bao gồm hồ sơ của luận án không phải thẩm định và hồ sơ của luận án đã đạt yêu cầu thẩm định theo quy định.
  - b) Khi hồ sơ đạt yêu cầu, Trung tâm tập họp hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ của các nghiên cứu sinh trình Hội đồng Đào tạo để tổ chức họp hoặc xin ý kiến bằng phiếu thông qua danh sách nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ.
  - c) Khi được Hội đồng Đào tạo thông qua danh sách nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ, Giám đốc Trung tâm làm thủ tục trình Viện trưởng ra quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.
  - d) Bằng tiến sĩ được cấp một lần.
  - đ) Căn cứ vào số lượng nghiên cứu sinh đã được công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ, Giám đốc Trung tâm báo cáo Viện trưởng tổ chức Lễ phát bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh (có thể tổ chức một hoặc nhiều lần trong năm).

## **Chương VI**

### **TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ LIÊN QUAN**

#### **Điều 34. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ**

1. Tiêu chuẩn đối với giảng viên
  - a) Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt.

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với các học phần đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;

c) Có năng lực chuyên môn tốt và hiện đang hoạt động nghiên cứu khoa học thể hiện ở các bài báo, công trình được công bố trước và trong thời gian tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

## 2. Trách nhiệm của giảng viên

a) Thực hiện nhiệm vụ của công chức, viên chức theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Công chức, Luật Viên chức và pháp luật có liên quan; giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của nhà giáo; tôn trọng nhân cách của nghiên cứu sinh, đối xử công bằng với nghiên cứu sinh, bảo vệ các quyền, lợi ích chính đáng của nghiên cứu sinh.

b) Tham gia xây dựng chương trình đào tạo, xây dựng đề cương học phần, trực tiếp biên soạn học liệu phục vụ dạy học.

c) Giảng dạy, hướng dẫn các học phần, chuyên đề theo đúng kế hoạch, bảo đảm nội dung và đạt mục tiêu đã được phê duyệt.

d) Thường xuyên cải tiến phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo; tư vấn, giúp đỡ nghiên cứu sinh trong học tập, nghiên cứu, rèn luyện đạo đức nghề nghiệp, phát triển năng lực sáng tạo, hoàn thiện các kỹ năng nghề nghiệp và các kỹ năng mềm; lắng ý kiến phản hồi của nghiên cứu sinh về việc giảng dạy của mình.

đ) Nghiên cứu khoa học, vận dụng kết quả nghiên cứu vào giảng dạy và ứng dụng thực tiễn.

e) Đánh giá hoặc tham gia đánh giá kết quả học tập của nghiên cứu sinh.

g) Thông báo tiến độ, kết quả học tập của nghiên cứu sinh cho Trung tâm.

## 3. Quyền hạn của giảng viên

a) Được hưởng các quyền lợi theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Viện.

b) Được đảm bảo các điều kiện vật chất, trang thiết bị phục vụ cho hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học; được cung cấp thông tin khoa học và công nghệ của Viện.

c) Được hưởng thù lao trong đào tạo tiến sĩ theo quy định của Nhà nước, của Viện.

d) Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ và bản quyền tác giả theo quy định hiện hành.



### **Điều 35. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

1. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Điều 34 của Quy chế này và các điều kiện sau:

a) Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ. Nếu có bằng tiến sĩ nhưng chưa có chức danh khoa học thì phải sau khi nhận bằng tiến sĩ tròn 3 năm;

b) Có bài báo, công trình nghiên cứu khoa học công bố trong 5 năm gần nhất;

c) Có tên trong danh sách cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh của Viện theo hai ngành đào tạo Kinh tế phát triển và Quản lý kinh tế vào năm tuyển sinh;

d) Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn nghiên cứu sinh giải quyết vấn đề khoa học đặt ra trong đề tài luận án;

đ) Sử dụng tốt tiếng Anh phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế;

e) Có trách nhiệm cao trong thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh;

g) Tại thời điểm nhận nghiên cứu sinh mới không thuộc đối tượng phải tạm dừng nhận nghiên cứu sinh theo quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Mỗi nghiên cứu sinh có không quá hai người cùng hướng dẫn. Trường hợp nghiên cứu sinh có hai người hướng dẫn thì:

a) Người hướng dẫn thứ nhất (hướng dẫn chính) phải có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ từ tròn 3 năm trở lên và chịu trách nhiệm chính về hướng dẫn nghiên cứu, phương pháp luận, phạm vi chuyên môn và tính sáng tạo, tính khả thi của đề tài luận án;

b) Người hướng dẫn thứ hai: cùng người hướng dẫn thứ nhất giúp nghiên cứu sinh xác định hướng nghiên cứu, phương pháp luận, phạm vi chuyên môn và tính sáng tạo, tính khả thi của đề tài luận án. Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu, thực hiện các chuyên đề, tiểu luận tổng quan và thực hiện luận án tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

3. Cán bộ nghiên cứu trong viện là Giáo sư, Phó giáo sư, Tiến sĩ có nhiều công trình nghiên cứu có giá trị, có kinh nghiệm trong hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể độc lập hướng dẫn nghiên cứu sinh, nếu được Viện trưởng chấp thuận. Trong trường hợp này người hướng dẫn nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm toàn bộ những nội dung quy định tại điểm a, điểm b Khoản 2 Điều này.

4. Mỗi người hướng dẫn khoa học không được nhận quá 2 nghiên cứu

sinh được tuyển trong cùng một năm ở tất cả các cơ sở đào tạo. Giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 nghiên cứu sinh, phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 4 nghiên cứu sinh; tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 nghiên cứu sinh ở tất cả các cơ sở đào tạo, kể cả đồng hướng dẫn và kể cả nghiên cứu sinh đã hết hạn đào tạo nhưng trong thời gian được phép quay lại cơ sở đào tạo xin bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 4 Điều 23 của Quy chế này.

5. Trong vòng 5 năm, tính đến ngày giao nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh, nếu người hướng dẫn khoa học có 2 nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn sẽ không được giao hướng dẫn nghiên cứu sinh mới. Khi có đến ba nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án mà không có lý do chính đáng sẽ không được nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh trong thời gian ít nhất là 2 năm.

### **Điều 36. Nhiệm vụ của người hướng dẫn nghiên cứu sinh**

1. Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh;
2. Xác định các học phần cần thiết trong Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ đại học, thạc sĩ và tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan cho nghiên cứu sinh để đề xuất với Tổ bộ môn trình Viện trưởng quyết định;
3. Cùng nghiên cứu sinh lập kế hoạch học tập, nghiên cứu tuần, tháng, quý, năm của nghiên cứu sinh. Trực tiếp làm việc, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc việc học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học cùng nghiên cứu sinh, giúp nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu;
4. Giúp nghiên cứu sinh chuẩn bị báo cáo các chuyên đề theo yêu cầu và kế hoạch làm việc của Tổ bộ môn; chuẩn bị bài giảng, tài liệu để tham gia giảng dạy, hướng dẫn nghiên cứu sinh nghiên cứu khoa học;
5. Định kỳ 6 tháng có nhận xét về tình hình học tập, tiến độ nghiên cứu của nghiên cứu sinh gửi về Trung tâm;
6. Duyệt luận án của nghiên cứu sinh trước bảo vệ cấp Cơ sở và bảo vệ cấp Viện, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu của quy chế này.

### **Điều 37. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh**

1. Trong quá trình đào tạo tiến sĩ, nghiên cứu sinh là thành viên chính thức của Tổ bộ môn đã lựa chọn, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch, kết quả học tập, nghiên cứu với Tổ bộ môn.

2. Nghiên cứu sinh phải thường xuyên gặp gỡ trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch đã định; tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của Tổ bộ môn; hoàn thành ít nhất hai bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập thuộc danh mục tạp chí được Hội đồng Giáo sư nhà nước sử dụng tính điểm hoặc do Viện quy định; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu với người hướng dẫn và Tổ bộ môn theo lịch do Tổ bộ môn quy định, ít nhất 4 lần trong năm.

3. Nghiên cứu sinh phải dành thời gian tham gia vào các hoạt động chuyên môn, nghiên cứu khoa học tại Viện theo sự phân công của Tổ bộ môn.

4. Vào đầu mỗi năm học, nghiên cứu sinh phải nộp cho Tổ bộ môn ngành đào tạo báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu của mình của năm trước 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, những phát hiện mới trong nghiên cứu và kế hoạch học tập, nghiên cứu cá nhân trong năm học mới để Tổ bộ môn ngành đào tạo xem xét, đánh giá.

5. 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 cá nhân và tổ chức khoa học.

### **Điều 38. Nhiệm vụ và quyền của các Tổ bộ môn**

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

2. Phối hợp với Trung tâm tổ chức cho nghiên cứu sinh tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, hoạt động trợ giảng và hỗ trợ đào tạo.

3. Trực tiếp góp ý kiến, tổ chức lấy ý kiến góp ý cho đề cương luận án; tiêu luận tổng quan và các chuyên tiến sĩ; luận án của nghiên cứu sinh.

4. Hỗ trợ, hướng dẫn và kiểm soát nghiên cứu sinh chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện luận án theo kết luận của các hội đồng hoặc khi được nghiên cứu sinh trực tiếp xin ý kiến.

5. Xem xét thông qua hoặc không thông qua đề nghị đưa chuyên đề ra chấm; đưa luận án ra đánh giá ở hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Viện.

6. Đề xuất với Viện trưởng danh sách dự kiến các thành viên tham gia hội đồng chấm chuyên đề, hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

7. Thực hiện một số nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

### **Điều 39. Trách nhiệm của Hội đồng đào tạo**

1) Tham mưu cho Viện trưởng các vấn đề có liên quan đến công tác tuyển sinh, xây dựng giáo trình, chương trình đào tạo, tổ chức triển khai các hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ.

2) Tham mưu cho Viện trưởng hướng xử lý các vấn đề có liên quan đến chất lượng luận án khi nhận được kiến nghị, đề xuất của Tổ trưởng các Tổ bộ môn hoặc Giám đốc Trung tâm.

3) Cử thành viên tham gia hướng dẫn cho nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án trước khi đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở hoặc phản biện độc lập luận án trong trường hợp được yêu cầu.

4) Tổ chức đánh giá hồ sơ thông qua danh sách nghiên cứu sinh được xét cấp bằng tiến sĩ.

5) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

### **Điều 40. Trách nhiệm của Văn phòng Viện**

1. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm tham mưu cho Viện trưởng quyết định mức thu học phí; nội dung và mức sử dụng học phí đã thu của nghiên cứu sinh.

2. Thực hiện quản lý việc thu học phí và sử dụng học phí đã thu của nghiên cứu sinh theo phê duyệt của Viện trưởng và các quy định của Nhà nước có liên quan; báo cáo Viện trưởng tình hình và các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện thu và sử dụng học phí khi được yêu cầu.

3. Bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị để tổ chức các hoạt động học tập, tổ chức các hội đồng có liên quan đến đào tạo trình độ tiến sĩ.

4. Quản lý, bảo quản phôi văn bằng tiến sĩ và tem chống giả phôi văn bằng tiến sĩ.

### **Điều 41. Trách nhiệm của Trung tâm tư vấn, đào tạo và thông tin tư liệu**

1. Đơn vị đầu mối tham mưu cho Viện trưởng tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo và chất lượng đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện.

2. Chủ trì, phối hợp với các Tổ bộ môn hướng dẫn chi tiết một số nội dung có liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện gồm:

a) Hướng dẫn chi tiết cấu trúc nội dung luận án, cách thức trích dẫn tài liệu tham khảo trong luận án, hình thức luận án và tóm tắt luận án;

b) Xây dựng các mẫu nhận xét chấm chuyên đề tiến sĩ, đánh giá luận án cấp cơ sở, phản biện độc lập, đánh giá luận án cấp Viện; xây dựng các mẫu phiếu chấm chuyên đề, đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Viện;

c) Xây dựng các mẫu biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở và cấp Viện, mẫu Nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện và một số vấn đề khác có liên quan.

3. Chủ trì xây dựng kế hoạch, đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh theo sự phân công của Viện trưởng; trình hồ sơ để Viện trưởng ra quyết định công nhận danh sách nghiên cứu sinh trúng tuyển.

4. Chủ trì, phối hợp với các Tổ bộ môn xây dựng chương trình đào tạo, lựa chọn người biên soạn bài giảng trình Viện trưởng quyết định; chuẩn bị nhân lực, cơ sở vật chất và lên kế hoạch giảng dạy.

5. Chủ trì tổ chức cho nghiên cứu sinh học các học phần bổ sung và các học phần trình độ tiến sĩ và tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học.

6. Chủ trì, phối hợp với các Tổ bộ môn trình Viện trưởng quyết định thành lập hội đồng chấm tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ, hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở, hội đồng đánh giá luận án cấp Viện và các hội đồng khác có liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ.

7. Chủ trì tham mưu cho Viện trưởng tổ chức lấy ý kiến phản biện độc lập luận án; hướng dẫn nghiên cứu sinh và kiểm soát chất lượng hoàn thiện luận án sau khi lấy ý kiến phản biện độc lập luận án.

8. Tham mưu cho Viện trưởng thực hiện các hoạt động có liên quan đến thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

9. Chủ trì chuẩn bị hồ sơ và tham mưu cho Viện trưởng quyết định cấp và trao bằng tiến sĩ.

10. Công bố, đưa tin công khai trên website của Viện và website của Bộ Giáo dục và Đào tạo thông tin tuyển sinh, thông tin về luận án của nghiên cứu và các thông tin khác liên quan đến hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ theo yêu cầu trong Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện và của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

11. Thực hiện các báo cáo với Bộ Giáo dục và Đào tạo

a) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, chuẩn bị hồ sơ trình Viện trưởng 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 2 tháng trước đó.

b) Vào tháng 12 hàng năm, chuẩn bị hồ sơ trình Viện trưởng 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 ngành của năm tiếp theo (theo mẫu quy định tại điểm b khoản 8 Điều 14 Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 4 tháng 4 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ).

c) Chuẩn bị nội dung và trình Viện trưởng báo cáo các nội dung khác khi Bộ Giáo dục và Đào tạo yêu cầu.

12. Theo dõi, thống kê tình hình sau tốt nghiệp của các cựu nghiên cứu sinh để góp phần đánh giá hiệu quả của công tác đào tạo trình độ tiến sĩ tại Viện.

13. Hợp tác nghiên cứu, đào tạo trình độ tiến sĩ với các cơ sở khoa học, đào tạo trong và ngoài nước theo đúng các quy định của Nhà nước và của Viện.

14. Phối hợp với Văn phòng tổ chức thu học phí của nghiên cứu sinh; chi trả các khoản chi phí cho các cá nhân, tổ chức có liên quan đến hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ của Viện.

15. Quản lý và lưu trữ hồ sơ của nghiên cứu sinh từ lúc xét tuyển, trúng tuyển, nhập học và sau khi đã hoàn thành quá trình học tập; cập nhật thường xuyên, đầy đủ, kịp thời hồ sơ trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh. Thực hiện lưu trữ và bảo quản hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục.

16. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Viện trưởng giao.

## **Chương VII**

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

#### **Điều 42. 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 43. Thanh tra, kiểm tra**

1. Viện thực hiện giám sát, kiểm tra, thanh tra các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan trong hoạt động đào tạo tiến sĩ.

2. Viện chịu sự kiểm tra, thanh tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo phạm vi thẩm quyền quản lý nhà nước được giao.

3. 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 cơ sở đào tạo. 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 44. Xử lý vi phạm**

1. Trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện đã có những vi phạm, gian lận trong hồ sơ dự tuyển, trong quá trình dự tuyển, dự kiểm tra và đánh giá kết quả học tập nghiên cứu, trong quá trình thực hiện và bảo vệ luận án 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 bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại khoản 5 Điều 26 của Quy chế này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến hủy bỏ kết quả học tập, hủy bỏ quyền được bảo vệ luận án.

3. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ trái với quy định về trách nhiệm bảo mật thông tin tại khoản 7 Điều 26 của Quy chế này thì những người liên quan bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

4. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại Điều 34, Điều 35 của Quy chế này, tùy theo mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo các hình thức: không được nhận thêm nghiên cứu sinh mới, không được tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh hiện tại hoặc không được nhận nghiên cứu sinh mới trong 3 năm tiếp theo.

## **Chương VIII**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 45. Hiệu lực thi hành và chuyển tiếp**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2009 đến năm 2017.

2. Các hoạt động liên quan đến tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ đã tổ chức trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực thi hành thì áp dụng những quy định trong Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành theo Quyết

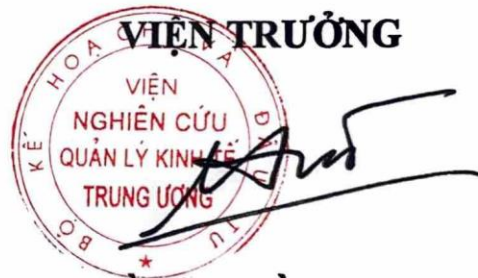
định số 929/QĐ-QLKTTW ngày 20 tháng 10 năm 2014, Quyết định số 08/QĐ-QLKTTW ngày 8 tháng 1 năm 2015 và Quyết định số 240/QĐ-QLKTTW ngày 31 tháng 3 năm của Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương.

3. Trường hợp các quy định trong Quy chế này khác với các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà nước về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ thì thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà nước.

#### **Điều 46. Tổ chức thực hiện**

1. Các đơn vị và cá nhân căn cứ những quy định trong Quy chế này và những quy định hiện hành khác có liên quan để tổ chức thực hiện trách nhiệm và nhiệm vụ được giao.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị, tổ chức và các nhân phản ánh về Trung tâm tư vấn, đào tạo và thông tin tư liệu để tổng hợp báo cáo Viện trưởng nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.



**Trần Thị Hồng Minh**



**Phụ lục**

**BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỊNH MỘT SỐ CHỨNG CHỈ NGOẠI NGỮ  
TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ B1, B2 KHUNG CHÂU ÂU  
(Để xét trình độ ngoại ngữ khi dự tuyển và khi tốt nghiệp)**

*(Kèm theo Quyết định số 89/QĐ-QLKTTW ngày 2 tháng 10 năm 2021 của  
Viện Nghiên cứu quản lý kinh tế Trung ương)*

<b>Cấp độ (CEFR)</b>	<b>IELTS</b>	<b>TOEFL</b>	<b>TOEIC</b>	<b>Cambridge Exam</b>	<b>BEC</b>	<b>BULATS</b>
<b>B1</b>	4.5	450 PBT 133 CBT 45 iBT	450	Preliminary PET	Business Preliminary	40
<b>B2</b>	5.5	500 BPT 173 CBT 61 iBT	600	First FCE	Busines Vantage	60

**(Các điểm số nêu trên là điểm số tối thiểu cần đạt được)**