

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành quy định chi tiết về đào tạo trình độ tiến sĩ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

Căn cứ Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22/09/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành “Điều lệ trường đại học”;

Căn cứ Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/05/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15/02/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ;

Xét đề nghị của Hội đồng Khoa học & Đào tạo và Trường khoa Sau đại học,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chi tiết về đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Thương mại.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế các quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Quyết định số 848/QĐ-ĐHTM-SĐH ngày 09/12/2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về việc ban hành quy định chi tiết về đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 3: Các ông (bà) Trưởng khoa Sau đại học, Trưởng phòng Khoa học & Đối ngoại, Trưởng phòng Thanh tra, Trưởng phòng Đào tạo, các đơn vị, cá nhân có liên quan đến đào tạo tiến sĩ của Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi gửi:

*Như điều 3
Lưu VT, Khoa SDH*

HIỆU TRƯỞNG

GS,TS. Đinh Văn Sơn

QUY ĐỊNH CHI TIẾT VỀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DHTM ngày 22/06/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, tổ chức, cá nhân của Trường và các tổ chức, nhân tham gia vào quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường bao gồm: tuyển sinh; chương trình và tổ chức đào tạo; luận án và bảo vệ luận án; thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ; khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo trình độ tiến sĩ là đào tạo những nhà khoa học có phẩm chất chính trị, đạo đức, ý thức phục vụ nhân dân, có trình độ 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 được những vấn đề mới có ý nghĩa về khoa học và thực tiễn, hướng dẫn nghiên cứu khoa học và hoạt động chuyên môn theo chuyên ngành đào tạo.

Điều 3. 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 được cần phải có đơn trình bày và nếu được Trường chấp nhận thì nghiên cứu sinh sẽ thực hiện chương trình đào tạo và nghiên cứu của mình dưới dạng không tập trung, trong đó phải có tổng thời gian học và nghiên cứu như quy định tại khoản 1 Điều này và phải có ít nhất 12 tháng tập trung liên tục tại cơ sở đào tạo để thực hiện đề tài nghiên cứu.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 4. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: mỗi năm, tùy theo nhu cầu và chỉ tiêu tuyển sinh, Trường sẽ tổ chức từ một đến hai kỳ tuyển nghiên cứu sinh vào khoảng tháng 3 và tháng 9.
2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

Điều 5. Điều kiện dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ

Người dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ phải có các điều kiện sau:

1. Có bằng thạc sĩ phù hợp với chuyên ngành đăng ký dự tuyển. Trường hợp chưa có bằng thạc sĩ thì phải có bằng tốt nghiệp đại học hệ chính quy loại khá trở lên, ngành đúng với chuyên ngành đăng ký dự tuyển. Quy định chi tiết các điều kiện về văn bằng, ngành học để được dự tuyển vào các chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Thương mại như sau:

TT	Chuyên ngành	Đối tượng có bằng thạc sĩ	Đối tượng có bằng cử nhân tốt nghiệp hệ chính quy loại khá trở lên
1	Kinh doanh thương mại		
	- Chuyên ngành đúng	- Chuyên ngành Thương mại, Kinh doanh thương mại của Trường Đại học Thương mại.	- Nhóm ngành Kinh doanh của Trường Đại học Thương mại.
	- Chuyên ngành gần	- Chuyên ngành Thương mại, Kinh doanh thương mại của các trường đại học khác; - Các chuyên ngành còn lại của khối ngành Kinh doanh và Quản lý, khối ngành Kinh tế.	- Nhóm ngành Kinh doanh của các trường đại học khác.
2	Kế toán		
	- Chuyên ngành đúng	- Chuyên ngành Kế toán của Trường Đại học Thương mại.	- Chuyên ngành Kế toán, Kế toán - Tài chính của Trường Đại học Thương mại.
	- Chuyên ngành gần	- Chuyên ngành Kế toán của các trường đại học khác; - Chuyên ngành Kiểm toán, Kế toán - Tài chính, Tài chính - Ngân hàng - Bảo hiểm.	- Các chuyên ngành thuộc nhóm ngành Kế toán - Kiểm toán của các trường đại học khác.
3	Quản lý kinh tế		
	- Chuyên ngành đúng	- Chuyên ngành QLKT của Trường Đại học Thương mại.	- Chuyên ngành Kinh tế của Trường Đại học Thương mại.
	- Chuyên ngành gần	- Chuyên ngành QLKT của các trường đại học khác; - Các chuyên ngành thuộc khối ngành Kinh doanh và Quản lý	- Chuyên ngành Kinh tế của các trường đại học khác.

2. Có một báo cáo khoa học tổng quan về dự định nghiên cứu, trong đó trình bày rõ ràng đề tài hoặc lĩnh vực nghiên cứu, lý do lựa chọn lĩnh vực nghiên cứu, mục tiêu và mong muốn đạt được, lý do lựa chọn cơ sở đào tạo; kế hoạch thực hiện trong từng thời kỳ của thời gian đào tạo; những

kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu; dự kiến việc làm sau khi tốt nghiệp; đề xuất người hướng dẫn (phần I Phụ lục II).

3. 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 giáo sư, phó giáo sư hoặc học vị tiến sĩ cùng chuyên ngành 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. Thư giới thiệu phải có những nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của người dự tuyển, cụ thể:

- a) Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;
- b) Năng lực hoạt động chuyên môn;
- c) Phương pháp làm việc;
- d) Khả năng nghiên cứu;
- đ) Khả năng làm việc theo nhóm;
- e) Điểm mạnh và yếu của người dự tuyển;
- g) Triển vọng phát triển về chuyên môn;
- h) Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu người dự tuyển làm nghiên cứu sinh.

4. Có đủ trình độ ngoại ngữ để tham khảo tài liệu, tham gia hoạt động quốc tế về chuyên môn phục vụ nghiên cứu khoa học và thực hiện đề tài luận án quy định tại Điều 6 của Quy định này.

5. Yêu cầu về kinh nghiệm làm việc: Đối với người có bằng thạc sĩ, người có bằng đại học loại giỏi và xuất sắc được dự tuyển ngay sau khi nhận bằng tốt nghiệp; trường hợp người có bằng tốt nghiệp đại học loại khá phải có kinh nghiệm làm việc chuyên môn từ một năm trở lên.

6. Được cơ quan quản lý nhân sự (nếu là người đã có việc làm), hoặc trường nơi sinh viên vừa tốt nghiệp giới thiệu dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ. Đối với người chưa có việc làm cần được địa phương nơi cư trú xác nhận nhân thân tốt và hiện không vi phạm pháp luật.

7. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của cơ sở đào tạo (đóng học phí đúng thời hạn).

Điều 6. 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:

- a) 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 (Phụ lục III), 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 được Bộ Giáo dục và Đào tạo chấp nhận (quy định tại Phụ lục IIIa, với dạng thức và yêu cầu đề kiểm tra ngoại ngữ quy định tại Phụ lục IIIb);

b) Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ được đào tạo ở nước ngoài (được Cục Khảo thí và Kiểm định Chất lượng Giáo dục - Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận);

c) Bằng tốt nghiệp đại học ngành ngoại ngữ.

Điều 7. Thông báo tuyển sinh

1. Chậm nhất ba tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, Trường sẽ ra thông báo tuyển sinh.

2. Thông báo tuyển sinh được niêm yết tại bảng tin của Khoa Sau đại học, Trường Đại học Thương mại, gửi đến các cơ quan đơn vị có liên quan, đăng trên trang web của Trường (<http://saudaihoc.vcu.edu.vn>), trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo và trên các phương tiện thông tin đại chúng khác, trong đó nêu rõ:

a) Chỉ tiêu tuyển sinh của từng chuyên ngành đào tạo (Chỉ tiêu của từng chuyên ngành do Hiệu trưởng quyết định căn cứ tổng chỉ tiêu tuyển sinh của Trường và trên cơ sở năng lực chuyên môn, yêu cầu nghiên cứu, cơ sở vật chất... của từng chuyên ngành);

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 tuyển chọn và thời gian nhập học;

đ) Danh mục các hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu kèm theo danh sách các nhà khoa học có thể nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, số lượng nghiên cứu sinh có thể tiếp nhận theo từng hướng nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu (mẫu 6 Phụ lục I);

e) Các yêu cầu, thông tin cần thiết khác đối với thí sinh trong kỳ tuyển sinh.

Điều 8. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh.

Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, phó Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các ủy viên.

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

b) Ủy viên thường trực: Trưởng hoặc Phó trưởng khoa Sau đại học có trình độ tiến sĩ trở lên;

c) Các ủy viên: Trưởng các khoa/bộ môn chuyên môn của các chuyên ngành có thí sinh đăng ký dự tuyển có trình độ tiến sĩ trở lên.

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

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

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

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

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

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

Điều 9. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

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

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

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

b) Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh gửi tới Tiểu Ban chuyên môn xét tuyển theo chuyên ngành thí sinh đăng ký;

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

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

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký:

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

Điều 10. Tiểu ban chuyên môn

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

2. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có ít nhất 5 người 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 bộ môn chuyên môn, cán bộ khoa học, giảng viên trong khoa thuộc cơ sở đào tạo hoặc ngoài cơ sở đào tạo do Trường khoa mời (nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn nếu thí sinh trúng tuyển. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban và các thành viên tiểu ban.

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

Điều 11. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Thành viên tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; trình độ ngoại ngữ; thành tích nghiên cứu khoa học đã có; kinh nghiệm hoạt động chuyên môn; chất lượng bài luận về dự định nghiên cứu; ý kiến nhận xét đánh giá và ủng hộ thí sinh trong hai thư giới thiệu.

2. Thí sinh trình bày về vấn đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện trước tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh. Các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt các câu hỏi phỏng vấn để đánh giá thí sinh về các mặt: sự rõ ràng về ý tưởng và tính khả thi của kế hoạch nghiên; tính cách, trí tuệ và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh. Tiểu ban chuyên môn phải có văn bản nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung này (xem phần II Phụ lục II Quy định này).

3. Căn cứ các yêu cầu đánh giá, tiểu ban chuyên môn xây dựng thang điểm đánh giá, tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên, lập danh sách thí sinh xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp và chuyển kết quả về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

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

Điều 12. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được Hiệu trưởng phê duyệt, Trường gửi giấy gọi nhập học đến các thí sinh được tuyển chọn.

2. Sau khi thí sinh đăng ký nhập học chính thức, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, hướng nghiên cứu hoặc 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 13. Chương trình đào tạo

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

2. Phương pháp đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của nhà giáo, nhà khoa học; coi trọng rèn luyện thói quen nghiên cứu khoa học, phát triển tư duy sáng tạo trong phát hiện, giải quyết những vấn đề chuyên môn.

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

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

Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Trường Đại học Thương mại xây dựng trên cơ sở khối lượng kiến thức và yêu cầu quy định tại Điều 14, 15, 16 và 17 của Quy định này.

Điều 14. Các học phần bổ sung

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

1. Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc chuyên ngành tương ứng, được học trong 1,5 năm đầu của thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ, có khối lượng tín chỉ theo chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành của Trường.

2. Đối với nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ ngành gần với chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ, hoặc có bằng thạc sĩ đúng chuyên ngành nhưng thời gian kể từ ngày cấp bằng thạc sĩ đến ngày công nhận trúng tuyển NCS ≥ 5 năm kể từ ngày cấp bằng đến ngày công nhận trúng tuyển: trên cơ sở đối chiếu với chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hiện tại, Trường sẽ yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung một số học phần cần thiết theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo và lĩnh vực nghiên cứu.

3. Trường hợp cần thiết, nếu chương trình đào tạo trình độ đại học của nghiên cứu sinh còn thiếu những môn học, học phần có vai trò quan trọng cho việc đào tạo trình độ tiến sĩ, Hiệu trưởng có thể yêu cầu nghiên cứu sinh học bổ sung một số học phần ở trình độ đại học.

4. Căn cứ vào đề xuất của Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Hiệu trưởng quyết định các học phần nghiên cứu sinh cần học bổ sung; khối lượng tín chỉ cần bổ sung cho trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này.

Điều 15. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

1. Các học phần ở trình độ tiến sĩ giúp nghiên cứu sinh cập nhật các kiến thức mới trong lĩnh vực chuyên môn; nâng cao trình độ lý thuyết, phương pháp luận nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học quan trọng, thiết yếu của lĩnh vực nghiên cứu. Mỗi học phần được thiết kế với khối lượng từ 2 đến 3 tín chỉ. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 3 học phần với khối lượng 8 tín chỉ thuộc trình độ tiến sĩ.

2. Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi nghiên cứu sinh tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của nghiên cứu sinh, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Tên chuyên đề nghiên cứu do NCS và người hướng dẫn khoa học đề xuất, liên quan đến vấn đề chuyên sâu thuộc phạm vi đề tài luận án, và được Hội đồng đào tạo tiến sĩ thông qua. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 2 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng 4 tín chỉ. Chuyên đề 1 liên quan đến phương pháp hệ và mô hình nghiên cứu đề tài luận án (cách thức tổ chức thu thập dữ liệu, mẫu phiếu và cách thức điều tra...). Chuyên đề 2 liên quan tới những kết quả, phát hiện mới từ việc phân tích, xử lý các dữ liệu trong chuyên đề 1.

3. Bài tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án đòi hỏi nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án, nêu những vấn đề còn bỏ ngỏ, chưa giải quyết triệt để, hoặc các kết luận nghiên cứu không còn phù hợp với điều kiện hiện tại... chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết.

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

Điều 16. Nghiên cứu khoa học

1. Hoạt động nghiên cứu khoa học mang tính bắt buộc trong quá trình nghiên cứu thực hiện luận án tiến sĩ. Tùy theo tính chất của lĩnh vực nghiên cứu, Trường có các yêu cầu khác nhau đối với việc đánh giá hiện trạng tri thức, giải pháp công nghệ liên quan đến đề tài luận án, yêu cầu điều tra, thực nghiệm để bổ sung các dữ liệu cần thiết, yêu cầu suy luận khoa học hoặc thiết kế giải pháp, thí nghiệm để từ đó nghiên cứu sinh đạt tới tri thức mới hoặc giải pháp mới. Đây là các cơ sở quan trọng nhất để nghiên cứu sinh viết luận án tiến sĩ.

2. Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với mục tiêu của luận án tiến sĩ. Đơn vị chuyên môn và người hướng dẫn khoa học có trách nhiệm tổ chức, bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị thí nghiệm và đội ngũ cán bộ nghiên cứu hỗ trợ nghiên cứu sinh thực hiện các hoạt động nghiên cứu. Đơn vị chuyên môn, người hướng dẫn khoa học và nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác, tính mới của kết quả nghiên cứu của luận án, chấp hành các quy định về sở hữu trí tuệ của Việt Nam và quốc tế.

3. Thời gian nghiên cứu khoa học được bố trí trong thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ. Nếu vì lý do khách quan hay chủ quan, việc nghiên cứu khoa học không thể hoàn thành trong thời gian dự kiến, để đảm bảo chất lượng luận án, nghiên cứu sinh được đăng ký kéo dài thời gian nghiên cứu. Các chi phí đào tạo trong thời gian kéo dài do nghiên cứu sinh chịu hoặc do đơn vị cử đi học hỗ trợ nếu có điều kiện.

Điều 17. Luận án tiến sĩ

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

Điều 18. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và các chuyên đề tiến sĩ

1. Khi tiếp nhận nghiên cứu sinh, căn cứ trình độ của từng nghiên cứu sinh, văn bằng nghiên cứu sinh đã có, các học phần nghiên cứu sinh đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ (nếu có), người hướng dẫn nghiên cứu sinh và Hội đồng Khoa học & Đào tạo tiến sĩ các chuyên ngành sẽ đề xuất các học phần bổ sung cần thiết ở trình độ đại học, thạc sĩ; các học phần ở trình độ tiến sĩ và các

chuyên đề tiến sĩ sao cho phù hợp, thiết thực với quá trình đào tạo và thực hiện đề tài luận án của nghiên cứu sinh, trình Hiệu trưởng phê duyệt. Khoa Sau đại học xây dựng kế hoạch học tập theo đề xuất của các Hội đồng Khoa học & Đào tạo tiến sĩ chuyên ngành và thông báo cho nghiên cứu sinh thực hiện.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ đại học, thạc sĩ, nghiên cứu sinh phải theo học cùng các lớp đào tạo trình độ tương ứng của Trường, hoặc tổ chức riêng nếu số lượng NCS phải học bổ sung đủ quy mô của một lớp học. Đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ, tùy theo chương trình, nội dung của từng học phần, Nhà trường sẽ tổ chức lớp học riêng theo từng chuyên ngành hoặc chung cho tất cả các chuyên ngành. Nhà trường giao cho Khoa Sau đại học xây dựng lịch trình học tập và tổ chức thực hiện theo đúng quy chế hiện hành.

3. Trong thời gian tối đa là 24 tháng kể từ khi trúng tuyển, Trường tổ chức đề nghiên cứu sinh hoàn thành phần 1 và phần 2 của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

4. Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a) Khuyến khích và đòi hỏi sự chủ động tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

b) Việc đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ, và các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan thực hiện theo quy trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo. Hiệu trưởng quy định cụ thể thang đánh giá trên cơ sở ý kiến đề xuất của các Hội đồng Khoa học & Đào tạo trình độ tiến sĩ chuyên ngành.

5. Nghiên cứu sinh có học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu theo quy định của cơ sở đào tạo sẽ không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh. Người chưa có bằng thạc sĩ có thể chuyển sang học và hoàn thành chương trình thạc sĩ để được cấp bằng nếu được Nhà trường chấp nhận.

6. Hội đồng Khoa học & Đào tạo trình độ tiến sĩ các chuyên ngành có nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo, định kỳ hai năm một lần bổ sung, điều chỉnh danh mục và nội dung các học phần, theo yêu cầu của ngành đào tạo và quy định của Trường, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

7. Các quy định cụ thể việc tổ chức giảng dạy, đánh giá học phần, chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh; được thực hiện theo Quy chế khảo thí hiện hành của Bộ GD&ĐT và Quy định chi tiết của Trường.

Điều 19. Yêu cầu về trình độ ngoại ngữ trước khi bảo vệ luận án

Trước khi bảo vệ luận án, nghiên cứu sinh phải có một trong các chứng chỉ, văn bằng sau đây:

1. 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 (Phụ lục III), trong thời hạn 01 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 được 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 IIIa, với dạng thức và yêu cầu đề kiểm tra ngoại ngữ quy định tại Phụ lục IIIb.

2. Có một trong các văn bằng quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều 6 của Quy định này.

Điều 20. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc thay đổi đề tài luận án chỉ thực hiện trong nửa đầu thời gian đào tạo.

2. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn thực hiện chậm nhất một năm trước khi nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.

3. Khi có lý do chính đáng, nghiên cứu sinh có thể xin chuyển cơ sở đào tạo với điều kiện thời hạn học tập theo quy định còn ít nhất là một năm, được Trường đồng ý, được cơ sở chuyển đến tiếp nhận và ra quyết định công nhận là nghiên cứu sinh của cơ sở chuyển đến. Thủ trưởng cơ sở đào tạo chuyển đến quyết định các học phần hoặc các chuyên đề tiến sĩ mà nghiên cứu sinh đó cần bổ sung (nếu có).

4. Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời hạn quy định, luận án đã được thông qua ở Hội đồng đánh giá luận án cấp bộ môn. Nếu nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng thời hạn quy định thì chậm nhất 6 tháng trước khi hết hạn phải làm đơn xin phép gia hạn học tập, có ý kiến của đơn vị cử đi học (nếu có). 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 hoàn thành được nhiệm vụ học tập, nghiên cứu. Nghiên cứu sinh có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ tài chính phát sinh khi gia hạn theo thông báo của Trường. Thời gian gia hạn không quá 24 tháng. Đối với nghiên cứu sinh không tập trung, khi được gia hạn phải làm việc tập trung tại Trường để hoàn thành luận án trong thời gian được gia hạn.

5. Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép bảo vệ luận án trước thời hạn khi nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo, đáp ứng các điều kiện để được bảo vệ luận án quy định tại khoản 2 Điều 27 của Quy định này.

6. 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), Hiệu 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 Trường.

7. Sau khi hết thời gian đào tạo, nếu chưa hoàn thành luận án, nghiên cứu sinh vẫn có thể tiếp tục thực hiện đề tài luận án và trở lại cơ sở đào tạo trình luận án để bảo vệ 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, Hiệu trưởng đồng ý. Thời gian tối đa cho phép trình luận án để bảo vệ 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 và các kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

8. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định chi tiết về thủ tục, trình tự giải quyết và quyết định về các thay đổi trong quá trình đào tạo nghiên cứu sinh.

Điều 21. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ phải có các tiêu chuẩn sau đây:

1. Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt.
2. Có bằng tiến sĩ hoặc chức danh khoa học giáo sư, phó giáo sư ở chuyên ngành hoặc ngành phù hợp với học phần sẽ đảm nhiệm trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.
3. 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.

Điều 22. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh phải có các tiêu chuẩn quy định tại Điều 21 của Quy định này và các tiêu chuẩn sau:

- a) Có chức danh giáo sư, 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 (36 tháng);
- b) Có các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học công bố trong 5 năm trở lại đây;
- c) Có tên trong thông báo của cơ sở đào tạo về danh mục các đề tài, hướng nghiên cứu, lĩnh vực nghiên cứu dự định nhận nghiên cứu sinh vào năm tuyển sinh;
- d) Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn nghiên cứu sinh giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra;
- đ) Có năng lực ngoại ngữ phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế;
- e) Có trách nhiệm cao để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn nghiên cứu sinh;
- g) Hiện không trong thời gian phải tạm dừng nhận nghiên cứu sinh mới theo quy định tại khoản 5 Điều này.

2. Mỗi nghiên cứu sinh có không quá hai người cùng hướng dẫn. Trường hợp có hai người hướng dẫn, cơ sở đào tạo quy định rõ vai trò, trách nhiệm của người hướng dẫn thứ nhất (người hướng dẫn chính) và người hướng dẫn thứ hai.

3. Giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học có nhiều công trình nghiên cứu có giá trị, có nhiều kinh nghiệm trong hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể độc lập hướng dẫn nghiên cứu sinh nếu được cơ sở đào tạo chấp thuận.

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 nghiên cứu sinh đồng hướng dẫn và nghiên cứu sinh đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép quay lại cơ sở đào tạo xin bảo vệ luận án theo quy định tại khoản 7 Điều 20 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.

6. Khuyến khích việc mời các nhà khoa học là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc người nước ngoài có đủ các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này tham gia hướng dẫn nghiên cứu sinh.

Điều 23. 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 chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh; đề xuất với Hội đồng tiến sĩ chuyên ngành để trình Hiệu trưởng quyết định.

3. Lên kế hoạch tuần, tháng, quý, năm làm việc với nghiên cứu sinh. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện các nhiệm vụ của NCS, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu.

4. Giúp đỡ nghiên cứu sinh chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình của Điều 25 Quy định này; chuẩn bị bài giảng, tài liệu giảng dạy để tham gia giảng dạy, trợ giảng; hướng dẫn sinh viên thực hành, thực tập và nghiên cứu khoa học.

5. Có nhận xét về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh trong các báo cáo định kỳ của nghiên cứu sinh gửi Bộ môn chuyên môn.

6. Duyệt luận án của nghiên cứu sinh, xác nhận các kết quả đã đạt được và đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ, nếu luận án đã đáp ứng các yêu cầu quy định.

7. Các nhiệm vụ khác theo quy định của Hiệu trưởng.

Điều 24. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

1. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu sinh là thành viên chính thức của đơn vị chuyên môn, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch để thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với đơn vị chuyên môn.

2. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch đã định; tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn; viết báo cáo khoa học; viết ít nhất hai bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, theo danh mục tạp chí do đơn vị chuyên môn quy định; tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài Trường; định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn theo lịch do đơn vị chuyên môn quy định, ít nhất 4 lần một năm.

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

4. Vào đầu mỗi năm học, nghiên cứu sinh phải nộp cho đơn vị chuyên môn báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu của mình bao gồm: những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu, tình hình công bố kết quả nghiên cứu; đề cương nghiên cứu chi tiết, kế hoạch học tập, nghiên cứu của mình trong năm học mới để đơn vị chuyên môn 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 trường 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/ tóm tắt luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.

Điều 25. Trách nhiệm của tiểu ban chuyên ngành và bộ môn chuyên môn

Tiểu ban chuyên ngành và bộ môn chuyên môn do Trường phân công nghiên cứu sinh về sinh hoạt và ít nhất phải có một GS hoặc PGS được Trường phân công làm cố vấn chuyên môn, học thuật cho bộ môn trong nghiên cứu khoa học và đào tạo sau đại học. Tiểu ban chuyên ngành và bộ môn chuyên môn có trách nhiệm chính sau:

1. Tiêu ban chuyên ngành xét tuyển nghiên cứu sinh, đánh giá hồ sơ đăng ký dự tuyển và năng lực, tư chất của thí sinh. Lập biên bản đánh giá, xếp loại kết quả xét tuyển nghiên cứu sinh trình Hiệu trưởng quyết định tuyển chọn.
2. Tiêu ban chuyên ngành xem xét và thông qua Hội đồng Khoa học & Đào tạo trình độ tiến sĩ chuyên ngành trước khi trình Hiệu trưởng quyết định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ thạc sĩ và tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo đối với từng nghiên cứu sinh; giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của nghiên cứu sinh.
3. Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ cho giảng viên và nghiên cứu sinh, ít nhất 4 lần/năm, để nghiên cứu sinh báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công nghiên cứu sinh giảng dạy; hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, đưa sinh viên đi thực hành, thực tập.
4. Tham gia quản lý lịch trình làm việc của nghiên cứu sinh với người hướng dẫn; lịch của bộ môn chuyên môn nghe nghiên cứu sinh báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học phải được thực hiện và đảm bảo ít nhất 4 lần một năm. Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, nghiên cứu; khả năng và triển vọng của nghiên cứu sinh và đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc tiếp tục học tập đối với từng nghiên cứu sinh.
5. Đề xuất với Hiệu trưởng danh mục các tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập mà nghiên cứu sinh phải gửi công bố kết quả nghiên cứu của mình, phù hợp với quy định tại khoản 7 Điều 26 của Quy định này; hướng dẫn, liên hệ và hỗ trợ nghiên cứu sinh gửi công bố kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước.
6. Đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của nghiên cứu sinh.
7. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 6 tháng một lần báo cáo Hiệu trưởng về tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; đồng thời thông qua Hiệu trưởng gửi báo cáo này cho Thủ trưởng đơn vị công tác của nghiên cứu sinh.
8. Báo cáo Hiệu trưởng các ý kiến nhận xét, đánh giá luận án; xem xét thông qua, hoặc đề nghị chưa cho bảo vệ luận án cấp bộ môn để nghiên cứu sinh tiếp tục nghiên cứu và hoàn thiện luận án.

Chương IV

LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 26. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ phải do nghiên cứu sinh thực hiện và đáp ứng được những mục tiêu và yêu cầu quy định tại Điều 17 của Quy định này. Luận án phải có những đóng góp mới về mặt học thuật, được trình bày bằng ngôn ngữ khoa học, vận dụng những lý luận cơ bản của ngành khoa học để phân tích, bình luận các luận điểm và kết quả đã đạt được trong các công trình nghiên cứu trước đây liên quan đến đề tài luận án, trên cơ sở đó đặt ra vấn đề mới, giả thuyết mới có ý nghĩa, hoặc các giải pháp mới để giải quyết các vấn đề đặt ra của luận án và chứng minh được bằng những tư liệu mới. Tác giả luận án phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình. Khuyến khích nghiên cứu sinh viết và bảo vệ luận án bằng tiếng Anh.

2. Luận án tiến sĩ có khối lượng không quá 150 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận của riêng nghiên cứu sinh. Cấu trúc của luận án tiến sĩ bao gồm các phần và chương sau:

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

3. Luận án tiến sĩ phải đảm bảo tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Luật sở hữu trí tuệ.

4. Nếu luận án là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải xuất trình với cơ sở đào tạo các văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép nghiên cứu sinh sử dụng công trình này trong luận án để bảo vệ lấy bằng tiến sĩ.

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

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

7. Nội dung chủ yếu và các kết quả nghiên cứu của luận án phải được báo cáo tại các hội nghị khoa học chuyên ngành, được công bố ít nhất trong hai bài báo trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện độc lập, được Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước tính điểm, có trong danh mục các tạp chí khoa học mà cơ sở đào tạo quy định cho mỗi chuyên ngành đào tạo. 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 liệt kê tại địa chỉ <http://science.thomsonreuters.com/mjl> hoặc các kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế do một Nhà xuất bản quốc tế có uy tín ấn hành.

8. Hiệu trưởng quy định cụ thể về quy cách trình bày luận án theo từng chuyên ngành trên cơ sở ý kiến đề xuất của Hội đồng Khoa học & Đào tạo trình độ tiến sĩ chuyên ngành, đảm bảo luận án được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc; không tẩy xóa.

Điều 27. Đánh giá và bảo vệ luận án

1. Luận án tiến sĩ được tiến hành đánh giá qua hai cấp:

a) Cấp bộ môn

b) Cấp trường.

2. Điều kiện để nghiên cứu sinh được đề nghị bảo vệ luận án:

a) Đã hoàn thành luận án trong thời gian quy định chương trình học tập và các yêu cầu tại các Điều 14, 15, 16 và 17 của Quy định này;

b) Luận án đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 17 và Điều 26 của Quy định này;

c) Tập thể hoặc người hướng dẫn có văn bản khẳng định chất lượng luận án; nhận xét về tinh thần, thái độ, kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh và đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án;

d) Nghiên cứu sinh hiện không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

3. Hiệu trưởng quyết định các điều kiện, yêu cầu cụ thể đối với luận án của từng chuyên ngành đào tạo khi đưa ra bảo vệ ở cấp trường.

Điều 28. Đánh giá luận án cấp bộ môn

1. Sau khi nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 27 của Quy định này, trên cơ sở tham khảo ý kiến của GS, PGS được Trường phân công cố vấn chuyên môn, học thuật trong đào tạo nghiên cứu sinh của bộ môn, Trưởng Khoa Sau đại học đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp bộ môn.

2. Hội đồng đánh giá luận án cấp bộ môn gồm 7 thành viên, có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, am hiểu lĩnh vực đề tài nghiên cứu, trong đó có nhiều nhất 5 thành viên là cán bộ khoa học của đơn vị chuyên môn và của cơ sở đào tạo; có ít nhất hai nhà khoa học ở ngoài cơ sở đào tạo. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, hai Phản biện và các Ủy viên Hội đồng. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhiệm một trách nhiệm trong Hội đồng. Nhà trường chú trọng việc mời các nhà khoa học giỏi là người nước ngoài hoặc người Việt Nam ở nước ngoài làm phản biện trong Hội đồng.

3. Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án.

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

- a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;
- b) Vắng mặt Thư ký Hội đồng;
- c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- d) Vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;
- đ) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

5. Phiên họp đánh giá luận án cấp bộ môn là một buổi sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn, được tổ chức để các thành viên đơn vị chuyên môn và những người quan tâm có thể tham dự. Trước khi luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp trường, Hội đồng đánh giá luận án cấp bộ môn tổ chức từ một đến nhiều phiên họp khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung. Các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp bộ môn phải có nhận xét chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung. Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp trường khi đã được hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng và được từ ba phần tư số thành viên Hội đồng cấp bộ môn có mặt tại phiên họp cuối cùng bỏ phiếu tán thành.

6. Hội đồng đánh giá luận án cấp bộ môn thông qua danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh và trình Hiệu trưởng quyết định, đảm bảo luận án được phổ

biến đến tất cả các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trình độ tiến sĩ trở lên, cùng ngành hoặc chuyên ngành, đã và đang nghiên cứu hoặc có thể ứng dụng những vấn đề trong luận án, trong đó số lượng cá nhân thuộc cơ sở đào tạo không quá một phần tư tổng số các cá nhân được gửi tóm tắt luận án.

7. Việc đánh giá luận án phải tập trung chủ yếu vào việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận án, đảm bảo sự chính xác, khách quan, khoa học, tranh thủ được nhiều ý kiến đóng góp của các nhà khoa học trong việc xem xét đánh giá luận án của nghiên cứu sinh. Hiệu trưởng quy định cụ thể về tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án cấp bộ môn.

Điều 29. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường

1. Trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá luận án cấp bộ môn, NCS làm đơn đề nghị bảo vệ luận án (có ý kiến đồng ý của người hướng dẫn khoa học và trưởng bộ môn chuyên môn) cùng bộ hồ sơ gửi Hiệu trưởng (thông qua Khoa Sau đại học) đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường.

2. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh:

a) Biên bản chi tiết nội dung các phiên họp đánh giá luận án cấp bộ môn, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký;

b) Bản giải trình các điểm đã bổ sung và sửa chữa của nghiên cứu sinh sau mỗi phiên họp của Hội đồng, có chữ ký xác nhận và đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, hai người phản biện luận án, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa, người hướng dẫn và trưởng bộ môn chuyên môn;

c) Hai bản nhận xét của hai người phản biện luận án;

d) Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án;

đ) Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ (nếu có);

e) Bản sao hợp lệ bằng điểm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ, các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, điểm tiểu luận tổng quan và văn bằng/chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh;

g) Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);

h) Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

i) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có công trình đồng tác giả);

k) Luận án và tóm tắt luận án;

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

Điều 30. Phản biện độc lập

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, Hiệu trưởng xin ý kiến của hai phản biện độc lập về luận án. Phản biện độc lập là những nhà khoa học trong hoặc ngoài nước, có trình độ chuyên môn vững vàng trong lĩnh vực đề tài nghiên cứu của nghiên cứu sinh, có phẩm chất và đạo đức tốt, có uy tín khoa học cao, có chính kiến và bản lĩnh khoa học. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.

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

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

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

5. Hiệu trưởng quy định chi tiết yêu cầu đối với phản biện độc lập; trình tự, quy trình lựa chọn, gửi thư lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập; yêu cầu về trách nhiệm bảo mật đối với các cá nhân có liên quan trong việc bảo vệ sự độc lập cho phản biện độc lập.

Điều 31. Đánh giá luận án cấp trường

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường gồm 7 thành viên, bao gồm những nhà khoa học có chức danh khoa học, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc 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 công bố trong vòng ba năm tính đến khi được mời tham gia Hội đồng. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 2 người; thành viên là tiến sĩ đã nhận bằng đủ 36 tháng tính đến ngày thành lập hội đồng. Số thành viên thuộc cơ sở đào tạo không quá ba người.

2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, ba người phản biện và các uỷ viên. Mỗi thành viên Hội đồng chỉ đảm nhận một trách nhiệm trong Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng phải 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 phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học đó. Người phản biện phải có trách nhiệm cao trong đánh giá chất lượng khoa học của luận án. Các phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không là cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; không sinh hoạt trong cùng đơn vị chuyên môn với nghiên cứu sinh.

3. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh; người có quan hệ cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

4. Hiệu trưởng quy định chi tiết về các yêu cầu, điều kiện đối với từng chức danh trong Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

Điều 32. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp trường

1. Hiệu trưởng có trách nhiệm bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh.

2. Hiệu trưởng quy định các điều kiện tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án, đảm bảo nguyên tắc:

a) Thời gian, địa điểm bảo vệ luận án, tên đề tài luận án của nghiên cứu sinh đã được công bố công khai, rộng rãi trên trang web của Trường, trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trên bảng tin tại văn phòng Khoa Sau đại học của Trường, trên báo địa phương hoặc trung ương trước ngày bảo vệ ít nhất 10 ngày để những người quan tâm có thời gian tìm hiểu luận án và tham dự phiên bảo vệ (trừ các luận án bảo vệ mật);

b) Luận án, tóm tắt luận án đã được gửi đến các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học theo danh sách đã được Hiệu trưởng quyết định và đã được trưng bày ở phòng đọc của thư viện Trường ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ. Toàn văn luận án, tóm tắt luận án

(bằng tiếng Việt và tiếng Anh) và trang thông tin những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, luận điểm mới về khoa học và thực tiễn của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh) đã được đăng tải công khai trên trang web của Trường và trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày bảo vệ 30 ngày;

c) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án bằng văn bản gửi về Trường (qua Khoa Sau đại học) 15 ngày trước ngày bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh;

d) Văn bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng phải đánh giá đầy đủ, cụ thể về bố cục và hình thức của luận án; về nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được, trong đó phải nêu bật được những luận điểm mới của luận án. Hiệu trưởng quy định chi tiết về yêu cầu đối với bản nhận xét luận án của các phản biện và thành viên của Hội đồng.

e) Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường chỉ họp sau khi nhận được ít nhất 15 bản nhận xét của các nhà khoa học thuộc ngành, lĩnh vực nghiên cứu có trong danh sách gửi tóm tắt luận án và nhận xét của 7 thành viên hội đồng đánh giá luận án.

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

a) Vắng mặt chủ tịch hội đồng;

b) Vắng mặt thư ký hội đồng;

c) Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;

d) Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên;

đ) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;

e) Không đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này;

g) Có 2 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.

4. Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án trong trường hợp cần thiết và chỉ vì lý do bất khả kháng (như thành viên Hội đồng đi công tác nước ngoài dài hạn, ốm nặng không thể tham gia Hội đồng, hoặc khi có thành viên Hội đồng không đảm bảo các quy định). Các thời hạn quy định, liên quan đến hoạt động của các thành viên Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận án, được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

5. 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. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian

này, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 7 Điều 20 và khoản 2 Điều 27 của Quy định này. Hiệu trưởng quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu. Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành việc đánh giá luận án tiến sĩ của NCS.

Điều 33. Tổ chức bảo vệ luận án

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

Toàn bộ diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết, đặc biệt phân hồi và trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi. Biên bản phải được toàn thể Hội đồng thông qua, có chữ ký của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

2. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các thành viên Hội đồng chỉ được bỏ phiếu tán thành hoặc không tán thành. Phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án đạt yêu cầu khi có 6/7 hoặc 5/6 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu tán thành.

Hiệu trưởng quy định cụ thể về thủ tục, trình tự, yêu cầu đối với phiên họp của Hội đồng và đối với việc đánh giá luận án của từng thành viên Hội đồng; cách thức đánh giá; nội dung đánh giá cụ thể về mức độ đạt được so với các yêu cầu về nội dung, kết quả nghiên cứu và hình thức luận án theo quy định của Trường.

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

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

4. Quyết Nghị của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.

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

Điều 34. Bảo vệ lại luận án

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua thì nghiên cứu sinh được phép sửa chữa luận án và đề nghị bảo vệ lần thứ hai muộn nhất trước 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án như Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất. Nếu có thành viên vắng mặt, Hiệu trưởng bổ sung thành viên khác thay thế.

3. Không tổ chức bảo vệ luận án lần thứ ba.

4. Quá thời hạn 24 tháng kể ngày bảo vệ lần thứ nhất, luận án không được đưa ra bảo vệ.

5. Hiệu trưởng quy định chi tiết thủ tục và trình tự tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ lại luận án.

Chương V

THẨM ĐỊNH LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 35. Thẩm định luận án

1. Cuối các tháng chẵn trong năm, Hiệu trưởng gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách NCS bảo vệ luận án trong 2 tháng trước đó (mẫu tại phụ lục VI), kèm theo hồ sơ của từng NCS, bao gồm:

a) Bản sao quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp bộ môn và Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

b) Bản sao biên bản và quyết nghị 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 theo khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Điều 40 của Thông tư 05/2012/ TT-BGDĐT.

3. Căn cứ vào thông báo thẩm định hồ sơ quá trình đào tạo, thẩm định nội dung, chất lượng luận án của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Nhà trường giao cho Khoa Sau đại học hoàn tất hồ sơ theo đúng quy định hiện hành nộp Bộ Giáo dục và Đào tạo trong thời gian quy định.

4. Trong 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, Hiệu trưởng tổ chức họp hội đồng thẩm định luận án theo sự ủy nhiệm của Bộ Giáo dục và Đào tạo dưới sự giám sát của của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 36. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ

1. Hiệu trưởng lập hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

- a) Đủ 3 tháng kể từ ngày bảo vệ thành công luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường;
- b) Đã chỉnh sửa, bổ sung những nội dung trong luận án theo quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường, đã được Chủ tịch Hội đồng kiểm tra và xác nhận;
- c) Nghiên cứu sinh không có tên trong danh sách thẩm định luận án theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại khoản 3 Điều 40 Thông tư 05/2012/TT-BGDĐT. Nếu là trường hợp cần thẩm định thì phải đạt yêu cầu theo quy định tại khoản 7, khoản 8 Điều 40, khoản 3 Điều 41 của Thông tư 05/2012/TT-BGDĐT;
- d) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam và Trung tâm Thông tin Thư viện của Trường 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 toàn văn bản luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
- b) Phần hai là các tài liệu của phiên họp bảo vệ, đánh giá luận án cấp trường, đóng quyển cùng với luận án, bao gồm:
 - Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường và danh sách thành viên Hội đồng.
 - Các bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng.
 - Biên bản và quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.
 - Văn bản báo cáo chi tiết về các điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo quyết nghị của Hội đồng cấp trường, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

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

- a) Biên bản chi tiết diễn biến của buổi bảo vệ luận án, câu hỏi của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án và những người tham dự, trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi;
- b) Quyết Nghị của Hội đồng;
- c) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của Hội đồng, của các cơ quan và các nhà khoa học gửi tới Hội đồng;
- d) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;
- đ) Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh;
- e) Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ;
- g) Giấy biên nhận luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam và của Trung tâm Thông tin Thư viện Trường Đại học Thương mại;
- h) 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);
- i) Bản in trang thông tin Những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án trên trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Hồ sơ này phải được lưu trữ lâu dài tại Khoa Sau đại học Trường Đại học Thương mại.

Điều 37. Cấp bằng tiến sĩ

1. Hồ sơ bảo vệ luận án được đưa ra xem xét tiến hành các thủ tục cấp bằng tiến sĩ bao gồm hồ sơ của các luận án không phải thẩm định và hồ sơ của các luận án đã đạt yêu cầu thẩm định theo quy định tại Điều 36 của Quy định này.
2. Phòng Thanh tra của Trường có trách nhiệm tổ chức thẩm tra quá trình đào tạo, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án;
3. Hiệu trưởng tổ chức cuộc họp Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Trường (sau khi có kết quả thẩm tra quá trình đào tạo của Phòng Thanh tra) để thông qua danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sĩ và ra quyết định cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Chương VI

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

Điều 38. Khiếu nại, tố cáo

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và người bảo vệ luận án có thể khiếu nại, tố cáo về những vi phạm trong quá trình tuyển sinh, đào tạo, thực hiện luận án, tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án, trong

thời gian hai tháng kể từ ngày bảo vệ. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại tố cáo thực hiện theo quy định của Luật Khiếu nại, Tố cáo.

Trường hợp cần thẩm định hồ sơ luận án trong quá trình giải quyết khiếu nại, tố cáo; Nhà trường thực hiện theo các quy định tại Điều 35.

Điều 39. 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 24 của Quy định 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. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình gửi luận án xin ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

3. Trường hợp phát hiện có vi phạm, sai sót trong quá trình tuyển sinh, đào tạo hay đánh giá luận án, cấp bằng tiến sĩ, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ có văn bản đề nghị cơ sở đào tạo xử lý hoặc trực tiếp xử lý theo thẩm quyền.

4. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh vi phạm các quy định tại Điều 25, Điều 26 của Thông tư 05/2012/TT-BGDĐT, 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 VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 40. Tổ chức thực hiện

1. Nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp bộ môn trước ngày 31 tháng 12 năm 2011 thực hiện theo chương trình đào tạo quy định tại Điều 14 Quy chế đào tạo sau đại học ban hành theo Quyết định số 18/2000/QĐ-BGD&ĐT ngày 8/06/2000 của Bộ trưởng Bộ GD&ĐT.

2. Nghiên cứu sinh trúng tuyển từ đợt tuyển sinh tháng 9/2010 trở về trước, nếu đã hoàn thành các chuyên đề tiến sĩ nhưng chưa bảo vệ luận án cấp bộ môn trước ngày 31 tháng 12 năm 2011

trước khi bảo vệ luận án ở cấp bộ môn, nghiên cứu sinh phải đáp ứng điều kiện về trình độ ngoại ngữ theo Quy định này.

3. Nghiên cứu sinh trúng tuyển từ đợt tuyển sinh tháng 9/2010 trở về trước, nếu chưa hoàn thành các chuyên đề tiến sĩ và chưa bảo vệ luận án cấp bộ môn trước ngày 31 tháng 12 năm 2011; Nghiên cứu sinh trúng tuyển từ đợt tuyển sinh tháng 3/2011 thực hiện theo Quy định này. Các Quy định trước đây trái với Quy định này bị bãi bỏ.

4. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu phát sinh các vướng mắc, đề nghị phản ánh cho Ban Giám hiệu (thông qua Khoa Sau đại học) để kịp thời giải quyết.

Hà Nội, ngày 22 tháng 06 năm 2013

HIỆU TRƯỞNG

GS,TS. Đinh Văn Sơn

PHỤ LỤC III

BẢNG THAM CHIẾU QUY ĐỔI 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)

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTM ngày 22/06/2013 của Hiệu trưởng Trường
Đại học Thương mại)

Tiếng Anh

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

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

Một số tiếng khác

Cấp độ (CEFR)	tiếng Nga	tiếng Pháp	tiếng Đức	tiếng Trung	tiếng Nhật
B1	TRKI 1	DELFB1 TCF niveau 3	B1 ZD	HSK cấp độ 3	JLPT N4
B2	TRKI 2	DELFB2 TCF niveau 4	B2 TestDaF level	HSK cấp độ 4	JLPT N3

Ghi chú: Đối với một số chứng chỉ quốc tế không thông dụng khác, cơ sở đào tạo cần gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo cho ý kiến về việc quy đổi tương đương.

Phụ lục IIIb

DẠNG THỨC ĐỀ THI NGOẠI NGỮ TƯƠNG ĐƯƠNG CẤP ĐỘ B1 VÀ B2 CỦA KHUNG CHÂU ÂU ÁP DỤNG TRONG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTM ngày 22/06/2013 của Hiệu trưởng Trường
Đại học Thương mại)

I. Dạng thức đề thi trình độ B1

Đề thi gồm 3 bài, tổng thời gian 135 phút.

BÀI 1: ĐỌC VÀ VIẾT

Thời gian làm bài: 90 phút. Điểm: 60 điểm/ 100 điểm

Mô tả các phần:

ĐỌC: 4 phần /20 câu hỏi (30 điểm)

- **Phần 1:** 10 câu hỏi (10 điểm). Đọc 10 câu độc lập mỗi câu có một từ bỏ trống, chọn 1 từ đúng trong 4 từ cho sẵn (dạng trắc nghiệm ABCD) để điền vào chỗ trống. Các chỗ trống này cho phép kiểm tra kiến thức ngữ pháp, từ vựng, ngữ nghĩa và kiến thức văn hóa, xã hội.

- **Phần 2:** 5 câu hỏi (5 điểm). Có thể lựa chọn một trong hai hình thức bài tập sau: 1) đọc 5 biển quảng cáo, bảng báo hiệu thường gặp trong đời sống hàng ngày (dạng hình ảnh không có chữ hoặc có ít chữ) hoặc thông báo ngắn, sau đó chọn một câu trả lời đúng trong 4 câu cho sẵn (dạng trắc nghiệm ABCD); 2) đọc 5 đoạn mô tả ngắn, mỗi đoạn khoảng 3 câu, sau đó chọn các bức tranh tương ứng với đoạn mô tả (5 bức tranh), có nội dung liên quan đến đời sống hàng ngày.

- **Phần 3:** 5 câu hỏi (5 điểm). Đọc một bài khoảng 200 - 250 từ, chọn các câu trả lời Đúng hoặc Sai hoặc lựa chọn câu trả lời đúng trong 4 khả năng A, B, C, D. Bài đọc có thể lấy từ báo, tạp chí dễ hiểu, dạng phổ biến kiến thức, thường thấy trong đời sống hàng ngày.

- **Phần 4:** 10 câu hỏi (10 điểm). Làm bài đọc điền từ (Cloze test), dạng bỏ từ thứ 7 trong văn bản. Lưu ý: chỉ bỏ ô trống bắt đầu từ câu thứ 3, câu thứ 1 và thứ 2 giữ nguyên để thí sinh làm quen với ngữ cảnh. Bài đọc này dài khoảng 150 từ trong đó có 10 từ bỏ trống. Chọn trong số 15 từ cho sẵn các từ phù hợp để điền vào chỗ trống.

Yêu cầu chung: 1) Bài đọc viết theo ngôn ngữ đơn giản, có bố cục rõ ràng; 2) Chủ đề quen thuộc, liên quan tới đời sống thường ngày (có thể lấy từ báo, tạp chí, tài liệu giáo dục, truyện, các mục trong bách khoa toàn thư...); 3) Lượng từ mới không vượt quá 10% của trình độ B1.

VIẾT: 2 phần (30 điểm)

- **Phần 1:** 5 câu hỏi (10 điểm). Cho sẵn 5 câu, viết lại các câu đó với những cách diễn đạt khác đã được gợi ý bằng 1-2 từ sao cho ý nghĩa các câu đó không thay đổi.

- **Phần 2:** (20 điểm). Viết một bài viết ngắn khoảng 100 -120 từ. Đây là dạng bài viết có nội dung liên quan đến đời sống hàng ngày, thường là viết dựa trên một tài liệu gợi ý cho sẵn. Một số dạng bài thường dùng: viết một lá đơn xin việc sau khi đọc một quảng cáo việc làm; viết một lá thư

mời hay thư phàn nàn về một sản phẩm hoặc dịch vụ sau khi đã mua hàng hoặc dùng dịch vụ theo một quảng cáo; điền vào một mẫu tờ khai trong đó có 2 đoạn, mỗi đoạn dài khoảng 4 - 5 dòng; viết 2 - 3 lời nhắn qua email, mỗi lời nhắn dài khoảng 4 - 5 dòng; viết thư trả lời để cảm ơn, xin lỗi, giải thích một sự việc hay dặn dò, đưa lời khuyên cho ai đó; viết một câu chuyện đã có sẵn câu mở đầu và câu kết thúc...

BÀI 2: NGHE HIỂU

Thời gian: 35 phút. Điểm: 20 điểm/ 100 điểm

Bài thi Nghe hiểu gồm 02 phần:

- **Phần 1:** 5 câu hỏi (10 điểm). Có thể lựa chọn nghe 5 đoạn hội thoại ngắn rồi đánh dấu vào 5 bức tranh/ hình ảnh đúng, mỗi hội thoại có 4 - 6 lần đổi vai; hoặc nghe một đoạn hội thoại dài để chọn 5 câu Đúng hoặc Sai với nội dung; hoặc nghe một đoạn độc thoại ngắn rồi đánh dấu vào 5 đồ vật/ sự việc.

- **Phần 2:** 10 câu hỏi (10 điểm). Nghe một đoạn hội thoại hay độc thoại. Điền vào 10 chi tiết bỏ trống trong bài. Chỗ trống thường là thông tin quan trọng.

Yêu cầu chung: 1) Thí sinh có 5 phút để nghe hướng dẫn cách làm bài, sau đó được nghe mỗi bài 2 lần, vừa nghe vừa trả lời câu hỏi; 2) Thời gian mỗi phần nghe không quá 15 phút (kể cả thời gian làm bài); 3) phát ngôn rõ ràng, tốc độ từ chậm đến trung bình; 4) chủ đề cụ thể, bối cảnh giao tiếp quen thuộc, liên quan đến đời sống thường ngày; 5) lượng từ mới không quá 5% của trình độ B1.

BÀI 3: NÓI

Bài thi Nói gồm 3 phần, thời gian cho mỗi thí sinh từ 10 - 12 phút.

Điểm: 20 điểm/ 100 điểm

Mô tả các phần:

Thí sinh bốc thăm 1 trong số 14 chủ đề nói của trình độ B1 liên quan tới 4 lĩnh vực cá nhân, công cộng, nghề nghiệp, giáo dục như: Bản thân; Nhà cửa, gia đình, môi trường; Cuộc sống hàng ngày; Vui chơi, giải trí, thời gian rỗi; Đi lại, du lịch; Mối quan hệ với những người xung quanh; Sức khỏe và chăm sóc thân thể; Giáo dục; Mua bán; Thực phẩm, đồ uống; Các dịch vụ; Các địa điểm, địa danh; Ngôn ngữ; Thời tiết.

Thời gian chuẩn bị khoảng 5 - 7 phút (không tính vào thời gian thi)

- **Phần 1** (2 đến 3 phút): Giáo viên hỏi thí sinh một số câu về tiểu sử bản thân để đánh giá khả năng giao tiếp xã hội của thí sinh.

- **Phần 2** (5 phút): Thí sinh trình bày chủ đề đã bốc thăm. Phần trình bày phải có bố cục rõ ràng, giới thiệu nội dung, phát triển ý, kết luận, biết sử dụng phương tiện liên kết ý. Tránh liệt kê hàng loạt mà không phát triển kỹ từng ý.

- **Phần 3** (3 - 5 phút): Giáo viên và thí sinh hội thoại mở rộng thêm về những vấn đề có liên quan đến chủ đề vừa trình bày. Trong phần hội thoại, giáo viên đặt các câu hỏi phản bác hoặc thăm dò ý kiến, thí sinh phải trình bày được quan điểm và đưa ra lý lẽ để bảo vệ quan điểm của mình.

II. Dạng thức đề thi trình độ B2

Đề thi gồm 4 bài, tổng thời gian 235 phút.

BÀI 1: ĐỌC VÀ SỬ DỤNG NGÔN NGỮ

Thời gian: 90 phút. Điểm: 30 điểm/ 100 điểm

Mô tả các phần:

- **Phần 1:** 5 câu hỏi (5 điểm). Đọc một bài và trả lời 5 câu hỏi dạng trắc nghiệm gồm 4 lựa chọn ABCD. Bài đọc dài khoảng 100 - 150 từ, có thể theo dạng biểu bảng, quảng cáo, thư, mẫu khai thương mại, tờ rơi, thông báo, tin nhanh, lịch trình, kế hoạch... (có thể có tranh ảnh, đồ thị, biểu đồ đi kèm).

- **Phần 2:** 5 câu hỏi (5 điểm). Đọc một bài trong đó có tối thiểu 5 đoạn đã bị xáo trộn trật tự. Lắp ghép lại những câu/ đoạn bị xáo trộn đúng trật tự hoặc logic. Bài đọc có thể là bài báo, tạp chí, báo cáo... liên quan tới các lĩnh vực công cộng, nghề nghiệp, giáo dục.

- **Phần 3:** 5 câu hỏi (5 điểm). Cho trước 5 câu hỏi dạng trắc nghiệm có 4 lựa chọn. Thí sinh cần đọc nhanh bài và chọn đáp án đúng. Bài đọc này khoảng 200 - 250 từ, lấy từ bài báo, tạp chí, báo cáo, lịch trình, kế hoạch, tin nhanh, tin thời tiết... liên quan tới các lĩnh vực công cộng, nghề nghiệp, giáo dục.

- **Phần 4:** 15 câu hỏi (15 điểm). Cho 15 câu độc lập dạng Sử dụng ngôn ngữ (dạng Use of Language). Chọn đáp án đúng trong các đáp án ABCD cho từ bỏ trống trong câu. Các chỗ trống này cho phép kiểm tra kiến thức ngữ pháp, từ vựng, ngữ nghĩa, kiến thức văn hóa, văn minh.

Yêu cầu chung: 1) Ngôn ngữ sử dụng trong bài có thể cụ thể hoặc trừu tượng, có chứa khái niệm hoặc kiến thức chuyên môn ở trình độ trung bình, những người không chuyên nhưng có trình độ ngoại ngữ B2 có thể hiểu được; 2) Lượng từ mới không vượt quá 10% so với trình độ B2.

BÀI 2: VIẾT

Thời gian làm bài 90 phút. Điểm: 30/ 100 điểm

Bài thi Viết gồm 3 phần:

- **Phần 1** (10 điểm): Dạng bài *Cloze Test* (xóa các từ thứ 5 trong văn bản). Lưu ý: chỉ xóa các từ bắt đầu từ câu thứ 3 trở đi, câu thứ nhất và câu và thứ hai giữ nguyên để thí sinh làm quen với ngữ cảnh. Thí sinh chọn 10 từ trong 15 từ cho sẵn để điền vào các chỗ trống thích hợp trong văn bản.

- **Phần 2** (10 điểm): Bài thi này có thể có hai dạng: 1) Dựng 10 câu viết theo tình huống. Có thể cho sẵn một số từ/ cụm từ kèm theo tình huống để viết thành một lá thư, thông báo, văn bản hoàn chỉnh. 2) Đọc một đoạn văn bản có sẵn tình huống, từ đó viết một đoạn ngắn khoảng 10 - 15 câu.

Nội dung bài viết có thể là trả lời một bức thư liên quan đến công việc; viết ý kiến cá nhân về một vấn đề đọc được trên báo, tạp chí để chia sẻ ý kiến với các độc giả khác; viết báo cáo ngắn về công việc đã làm...

- **Phần 3 (10 điểm):** Chọn một trong ba chủ đề cho trước viết một bài luận khoảng 200-250 từ. Bài luận phải có bố cục rõ ràng gồm mở bài, thân bài, kết luận. Phần thân bài gồm 2-3 ý chính. Các ý chính này phải được phát triển rõ ràng, mạch lạc bằng lập luận logic, ví dụ minh họa hoặc số liệu minh họa... Thí sinh phải sử dụng các phương tiện liên kết văn bản và tránh liệt kê hàng loạt ý mà không phát triển kỹ từng ý.

BÀI 3: NGHE HIỂU

Thời gian làm bài khoảng 40 phút. Điểm: 20/100 điểm.

Bài thi Nghe hiểu gồm 3 phần:

- **Phần 1: 5 câu hỏi (5 điểm).** Bài thi có thể soạn theo các dạng sau: 1) nghe 5 đoạn hội thoại ngắn không liên quan với nhau về nội dung, sau mỗi đoạn trả lời câu hỏi dạng trắc nghiệm ABCD; 2) nghe một đoạn độc thoại để chọn 5 câu Đúng hoặc Sai so với nội dung bài nghe.

- **Phần 2: 5 câu hỏi (5 điểm).** Nghe 5 đoạn hội thoại hoặc độc thoại được cắt ra từ một bài có chung nội dung. Chọn câu Đúng/ Sai hoặc trả lời câu hỏi trắc nghiệm với 3 gợi ý ABC.

- **Phần 3: 10 câu hỏi (10 điểm).** Nghe một đoạn độc thoại hay hội thoại dài. Điền vào 10 chi tiết bỏ trống về các thông tin quan trọng trong bài. Có thể chọn bài có nội dung về các vấn đề quen thuộc hoặc bài trình bày ngắn có liên quan đến công việc hoặc một lĩnh vực kỹ thuật nhưng không quá chuyên sâu để người không ở trong nghề cũng có thể hiểu được.

Yêu cầu chung: 1) Thí sinh có 5 phút để nghe hướng dẫn cách làm bài, sau đó được nghe mỗi bài 2 lần, vừa nghe vừa trả lời câu hỏi; 2) Diễn đạt rõ ràng, tốc độ từ chậm đến trung bình; 3) Chủ đề cụ thể, quen thuộc hoặc nếu có liên quan tới chuyên ngành thì không chuyên sâu, người ngoài ngành có trình độ ngôn ngữ B2 có thể hiểu được; 3) Lượng từ mới không quá 5% của trình độ B2.

BÀI 4: NÓI

Bài thi Nói gồm 3 phần. Thời gian cho mỗi thí sinh khoảng 15 phút.

Điểm: 20/100 điểm.

Thí sinh bốc thăm 1 trong số 14 chủ đề nói của trình độ B2 liên quan tới 4 lĩnh vực: cá nhân, công cộng, nghề nghiệp, giáo dục như: Bản thân; Nhà cửa, gia đình, môi trường; Cuộc sống hàng ngày; Vui chơi, giải trí, thời gian rỗi; Đi lại, du lịch; Mối quan hệ với những người xung quanh; Sức khỏe và chăm sóc thân thể; Giáo dục; Mua bán; Thực phẩm, đồ uống; Các dịch vụ; Các địa điểm, địa danh; Ngôn ngữ; Thời tiết.

Thời gian chuẩn bị khoảng 5 - 7 phút (không tính vào thời gian thi).

- **Phần 1** (2 đến 3 phút): Giáo viên hỏi thí sinh một số câu về tiểu sử bản thân để đánh giá khả năng giao tiếp xã hội của thí sinh.
- **Phần 2** (5 đến 7 phút): Thí sinh trình bày chủ đề nói đã bốc thăm. Phần trình bày phải có bố cục rõ ràng, giới thiệu nội dung, phát triển ý, kết luận, có sử dụng phương tiện liên kết ý. Tránh liệt kê hàng loạt mà không phát triển kỹ từng ý. Thí sinh phải chứng tỏ khả năng sử dụng vốn từ vựng phong phú, khả năng sử dụng chính xác và đa dạng các cấu trúc ngữ pháp và khả năng diễn đạt lưu loát.
- **Phần 3** (3 - 5 phút): Giáo viên và thí sinh hội thoại mở rộng thêm về những vấn đề có liên quan đến chủ đề vừa trình bày. Trong phần hội thoại, giáo viên đặt các câu hỏi phản bác hoặc thăm dò ý kiến, học viên phải trình bày được quan điểm của mình và đưa ra lý lẽ để bảo vệ quan điểm này.