

Số: 1000/QĐ-ĐHKTL-SĐH&QLKH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 1 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định hoạt động đào tạo tiến sĩ
tại Trường Đại học Kinh tế - Luật

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 377/QĐ-TTg ngày 24 tháng 3 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế - Luật thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 7 tháng 5 năm 2009 về việc ban hành “Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ” của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1020/QĐ-ĐHQG-ĐH&SĐH ngày 10 tháng 9 năm 2010 về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Sau đại học và Quản lý khoa học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Kinh tế - Luật.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các phòng Sau đại học & Quản lý khoa học, phòng Kế hoạch - Tài chính, các khoa có đào tạo sau đại học và nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Chữ ký*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, SĐH&QLKH.



PGS.TS Nguyễn Tiến Dũng



QUY ĐỊNH

VỀ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

(Đính kèm Quyết định số: 1000/QĐ-ĐHKTL-SĐH&QLKH ngày 28 tháng 10 năm 2014)

Danh mục các từ viết tắt

Chữ viết tắt	Giải nghĩa
BM	Bộ môn
CTĐT	Chương trình đào tạo
ĐHKTL	Trường Đại học Kinh tế - Luật
ĐHQG-HCM	Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
GS	Giáo sư
NCKH	Nghiên cứu khoa học
NCS	Nghiên cứu sinh
PGS	Phó giáo sư
SĐH	Sau đại học
TS	Tiến sĩ
TSKH	Tiến sĩ khoa học
QLKH	Quản lý khoa học



QUY ĐỊNH VỀ HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và giải thích từ ngữ

- 1.1. Phạm vi điều chỉnh: Văn bản này quy định về quản lý nghiên cứu sinh (NCS) bao gồm: những quy định về trách nhiệm của NCS, người hướng dẫn khoa học, các khoa, bộ môn có đào tạo sau đại học, Phòng SĐH&QLKH. Các quy định khác liên quan đến đào tạo trình độ tiến sĩ được áp dụng theo quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục & Đào tạo và ĐHQG-HCM.
- 1.2. Đối tượng áp dụng: văn bản này áp dụng đối với các phòng, khoa, bộ môn và các cán bộ, giảng viên của Trường Đại học Kinh tế - Luật tham gia vào quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ; giảng viên, người hướng dẫn khoa học ở ngoài Trường và các NCS.

Điều 2. Nghiên cứu sinh, tập thể hướng dẫn NCS

1. Nghiên cứu sinh: NCS của Trường Đại học Kinh tế - Luật, ĐHQG - HCM là người đã trúng tuyển kỳ thi tuyển sinh NCS quốc gia (hoặc được chuyển tiếp NCS) và đang theo học chương trình đào tạo tiến sĩ của Trường.

2. Đăng ký NCS:

- Sau khi nhận được quyết định trúng tuyển và giấy báo nhập học NCS của Trường, thí sinh phải đến làm thủ tục đăng ký nhập học và đăng ký NCS theo thời gian quy định để được công nhận là NCS của Trường;
- Khoa quản lý ngành/chuyên ngành chịu trách nhiệm đề xuất người hướng dẫn khoa học gửi về Phòng SĐH&QLKH để thực hiện các thủ tục trình Hiệu trưởng ra quyết định;

Điều 3. Trách nhiệm của Khoa trong quá trình đào tạo tiến sĩ

Xác định Bộ môn quản lý NCS và phân công NCS về Bộ môn.

Tổ chức họp Hội đồng Khoa học Khoa để xác định các học phần bổ sung cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo; người hướng dẫn khoa học và đề tài luận án đối với từng NCS, đề xuất Phòng SĐH&QLKH trình Hiệu trưởng quyết định (qua Phòng SĐH&QLKH).

Đề xuất thành lập Tiểu ban chấm chuyên đề và Hội đồng đánh giá luận án cho NCS theo quy định, trình Hiệu trưởng quyết định (qua Phòng SĐH&QLKH).

Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ NCS trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ 3 tháng một lần báo cáo Hiệu trưởng (qua Phòng SĐH&QLKH) về tình hình học tập, nghiên cứu của NCS.

Tổ chức các lớp học phần tiến sĩ ngay năm đầu tiên cho các NCS.

Điều 4. Trách nhiệm của Bộ môn trong quá trình đào tạo tiến sĩ

Tiếp nhận và quản lý NCS trong suốt quá trình đào tạo; giao nhiệm vụ cho NCS và giám sát NCS thực hiện các nhiệm vụ được giao như là một thành viên chuyên môn của Bộ môn.

Giới thiệu với Khoa:

- Các học phần bổ sung cần thiết trong chương trình đào tạo tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và kế hoạch đào tạo đối với từng NCS.

- Đề tài luận án và người hướng dẫn của NCS.

- Danh sách Tiểu ban chấm chuyên đề và Hội đồng đánh giá luận án cho NCS.

- Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn cho giảng viên và NCS định kỳ hàng tháng để NCS báo cáo kết quả nghiên cứu; phân công NCS giảng dạy; phân công hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học và thực tập.

- Quy định lịch làm việc của NCS với CBHD; lịch của Bộ môn nghe NCS báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu trong năm học, đảm bảo ít nhất 6 lần một năm. Tổ chức xem xét đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu; tinh thần, thái độ học tập, khả năng và triển vọng của NCS.

- Giám sát và kiểm tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của NCS.

- Tổng hợp và báo cáo tiến độ thực hiện của NCS. Đề xuất các trường hợp NCS không tham gia đầy đủ các hoạt động chuyên môn theo quy định của Khoa và Bộ môn về phòng SĐH&QLKH.

Điều 5. Trách nhiệm của Phòng SĐH&QLKH

- Xây dựng và trình Hiệu trưởng ban hành quy định chi tiết của Trường về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quản lý NCS, bảo vệ luận án, cấp bằng tiến sĩ và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ trên cơ sở.

- Kết hợp với Khoa đào tạo xây dựng CTĐT trình độ tiến sĩ, giáo trình, kế hoạch đào tạo đối với ngành/chuyên ngành được phép đào tạo.

- Phối hợp với các Khoa lập hồ sơ mở ngành đào tạo trình độ tiến sĩ trình Hiệu trưởng phê duyệt và gửi lên ĐHQG-HCM.

- Xây dựng cơ sở dữ liệu về đội ngũ đào tạo SĐH gồm danh sách CBHD, danh mục các đề tài nghiên cứu, hướng hay lĩnh vực nghiên cứu. Công bố trên website của Trường.

- Trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận NCS, đề tài nghiên cứu, ngành/chuyên ngành đào tạo, người hướng dẫn khoa học, hình thức và thời gian đào tạo của NCS.

- Trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương luận án, bảo vệ chuyên đề, bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn, phản biện độc lập, cấp cơ sở đào tạo.

- Trình Hiệu trưởng danh sách đề nghị xóa tên các NCS không thực hiện các nghĩa vụ do Khoa đề xuất trên cơ sở tham khảo ý kiến của Bộ môn quản lý NCS.

- Phối hợp với các đơn vị liên quan để xây dựng kế hoạch và quản lý NCS theo đề án 911.

Điều 6. Hướng dẫn khoa học, làm việc giữa NCS và người hướng dẫn

6.1. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn nghiên cứu sinh:

Có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ;

Có từ 3 bài báo đăng ở tạp chí có uy tín, hoặc chủ nhiệm 2 đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên, hoặc chủ nhiệm 1 đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp bộ trở lên trong 5 năm gần nhất, trong đó có ít nhất 1 công trình liên quan đến lĩnh vực hướng dẫn;

Có khả năng đặt vấn đề và hướng dẫn NCS giải quyết vấn đề khoa học đã đặt ra; có trách nhiệm cao để thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn NCS;

Sử dụng tốt 1 trong 5 ngoại ngữ (Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung) phục vụ nghiên cứu chuyên ngành và trao đổi khoa học quốc tế.

6.2. Định mức hướng dẫn NCS

Giáo sư được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 NCS.

Phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn cùng lúc không quá 4 NCS.

Tiến sĩ được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 NCS

Số lượng NCS của 1 người hướng dẫn được tính ở tất cả các chương trình đào tạo tiến sĩ mà người đó được mời hướng dẫn, kể cả đồng hướng dẫn và kể cả NCS đã hết hạn đào tạo nhưng còn trong thời gian được phép quay lại cơ sở đào tạo xin bảo vệ luận án (7 năm tính từ ngày ký Quyết định công nhận NCS).

Mỗi người hướng dẫn không hướng dẫn quá 02 NCS trong cùng một khóa.

Giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học có nhiều công trình nghiên cứu khoa học và hướng dẫn thành công nhiều NCS có thể được hướng dẫn độc lập theo quyết định của Hiệu trưởng.

6.3. Nhiệm vụ của người hướng dẫn NCS

Duyệt kế hoạch học tập và nghiên cứu của NCS, hướng dẫn NCS đọc các tài liệu tham khảo cần thiết

Lên kế hoạch tuần, tháng, quý, năm làm việc với NCS. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và đôn đốc NCS học tập và thực hiện đề tài luận án, tham gia hội nghị khoa học, duyệt và giúp NCS công bố các kết quả nghiên cứu. Xác nhận vào kế hoạch học tập của NCS và các buổi liên hệ trao đổi chuyên môn theo mẫu của phòng SĐH&QLKH.

Giúp đỡ NCS chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình của Bộ môn; 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.

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

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

Các nhiệm vụ khác theo quy định của Trường.

6.4. Người hướng dẫn thứ nhất và người hướng dẫn thứ hai

Người hướng dẫn thứ nhất chịu trách nhiệm toàn bộ về các vấn đề chuyên môn của luận án (ý nghĩa và tính khả thi của đề tài nghiên cứu về mặt chuyên môn, sự phù hợp của phương pháp và phạm vi nghiên cứu, tính sáng tạo của đề tài nghiên cứu...).

Người hướng dẫn thứ hai hỗ trợ người hướng dẫn thứ nhất để giúp NCS hoàn thành nhiệm vụ, chịu trách nhiệm về giám sát tiến độ của NCS và các nội dung cụ thể được trình bày trong bản thảo báo cáo, chuyên đề và luận án trước khi thông qua người hướng dẫn thứ nhất.

Người hướng dẫn thứ nhất phải có chức danh GS, PGS, TSKH hoặc có bằng tiến sĩ tối thiểu 5 năm trở lên nếu chưa có chức danh khoa học. Người hướng dẫn thứ hai phải có bằng tiến sĩ 3 năm trở lên.

Điều 7. Trách nhiệm của NCS trong quá trình đào tạo

Là thành viên chính thức của Bộ môn, có trách nhiệm báo cáo kế hoạch để thực hiện chương trình học tập, nghiên cứu và đề cương nghiên cứu với Bộ môn;

Thường xuyên gặp gỡ xin ý kiến và trao đổi chuyên môn với người hướng dẫn theo kế hoạch và lịch đã định (tối thiểu 1 lần/tháng);

Tham gia đầy đủ và có báo cáo chuyên đề tại các buổi sinh hoạt khoa học của Bộ môn; viết báo cáo khoa học;

Viết ít nhất 02 bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học có phản biện độc lập, theo danh mục tạp chí do Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước quy định; viết ít nhất 01 bài đăng tại kỳ yếu hội nghị khoa học toàn quốc; và được khuyến khích viết bài đăng tại tạp chí quốc tế (có phản biện độc lập);

Tham gia các sinh hoạt khoa học có liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu của mình ở trong và ngoài Trường;

Báo cáo kết quả nghiên cứu cấp trường 1 lần/năm về các công việc nghiên cứu đã thực hiện trong năm, cụ thể là năm thứ nhất: báo cáo tổng quan nghiên cứu; năm thứ hai và năm thứ ba: báo cáo các kết quả nghiên cứu đã đạt được, báo cáo bản thảo luận án;

Định kỳ báo cáo kết quả học tập, nghiên cứu của mình với Bộ môn theo lịch do Bộ môn quy định, ít nhất 4 lần một năm;

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 Bộ môn;

Định kỳ 3 tháng, nộp cho Bộ 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 Bộ môn xem xét đánh giá. Các buổi liên hệ chuyên môn với người hướng dẫn phải có sự xác nhận theo mẫu do phòng SDH&QLKH cung cấp.

Kế hoạch học tập năm thứ nhất:

- Học các môn học bổ sung kiến thức (nếu có);
- Hoàn thành các môn học phần tiến sĩ do Khoa quy định;
- Tham gia sinh hoạt chuyên môn theo quy định của Khoa, Bộ môn;
- Bảo vệ đề cương chi tiết;
- Tham gia các buổi bảo vệ đề cương; bảo vệ chuyên đề do Trường tổ chức
- Đăng ký tên chuyên đề; tiểu luận tổng quan

Kế hoạch học tập năm thứ hai:

- Tiếp tục hoàn thành các môn học bổ sung kiến thức (nếu có);
- Tham gia sinh hoạt chuyên môn định kỳ;
- Thực hiện tiểu luận tổng quan và chuyên đề tiến sĩ;
- Bảo vệ tiểu luận tổng quan và 3 chuyên đề tiến sĩ;
- Tham gia các buổi hội thảo, seminar do Trường, Khoa, Bộ môn tổ chức;

- Tham gia các buổi bảo vệ đề cương, bảo vệ chuyên đề do Trường tổ chức;
- Viết và đăng ít nhất 01 bài báo trên các tạp chí được Hội đồng chức danh giáo sư công nhận.

Kế hoạch học tập năm thứ ba:

- Viết và đăng bài báo trên các tạp chí được Hội đồng chức danh giáo sư công nhận;
- Hoàn thành luận án và bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn;
- Tham gia các buổi hội thảo, seminar;
- Tham gia các buổi sinh hoạt chuyên môn theo quy định của Khoa, Bộ môn;
- Tham gia các buổi bảo vệ luận án cấp đơn vị chuyên môn và cấp cơ sở đào tạo;
- Hoàn thiện hồ sơ gửi đi phản biện độc lập;
- Hoàn thành luận án và bảo vệ luận án cấp cơ sở đào tạo;

NCS không hoàn thành tối thiểu 75% nội dung các công việc sẽ bị khiển trách.

NCS không hoàn thành tối thiểu 50% nội dung công việc sẽ bị cảnh cáo học vụ. NCS đã bị cảnh cáo học vụ tiếp tục không hoàn thành tối thiểu 50% nội dung công việc năm kế tiếp sẽ bị xóa tên khỏi danh sách.

Trong quá trình đào tạo, NCS cần phải liên hệ thường xuyên với các đơn vị có liên quan để tiến hành các thủ tục cần thiết: các vấn đề liên quan đến học vụ như học bổ sung kiến thức; gia hạn thời gian học tập....

NCS không thực hiện nghĩa vụ đóng học phí theo quy định sẽ bị xóa tên khỏi danh sách.

Điều 8. Điều khoản thực hiện

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quy định về hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Kinh tế - Luật áp dụng cho tất cả các NCS đang trong thời gian học tập chính thức và các NCS đã hết thời gian đào tạo chính thức bị trả về địa phương.

Cá nhân vi phạm Quy định này tùy mức độ sẽ bị xử lý theo quyết định của Hội đồng kỷ luật Trường.