

QUY CHẾ

Đào tạo trình độ Tiến sĩ của Viện Toán học

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

Việc đào tạo tiến sĩ của Viện Toán học được thực hiện theo Quy chế “Đào tạo trình độ tiến sĩ” của Bộ giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Quy chế này quy định những điều khoản cụ thể được áp dụng riêng cho Viện Toán học.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo tiến sĩ toán học có trình độ cao về lý thuyết hoặc ứng dụng, có khả năng giảng dạy, nghiên cứu độc lập, cũng như khả năng hướng dẫn nghiên cứu khoa học và áp dụng vào các ngành khoa học đời sống khác.

Điều 3. Thời gian đào tạo

1. Nghiên cứu sinh tập trung: Đối với người có bằng thạc sĩ là 03 năm tập trung liên tục; đối với người có bằng tốt nghiệp đại học là 04 năm tập trung liên tục.

2. Nghiên cứu sinh không tập trung: Chỉ nhận những thí sinh có bằng thạc sĩ và do cơ quan cử đi. Thời gian học tập và nghiên cứu tối đa là 05 năm, trong đó tổng thời gian tập trung tại Viện là 03 năm. Thời gian tập trung làm việc tại Viện mỗi năm ít nhất là 6 tháng, được chia không quá 02 đợt. Riêng năm cuối phải tập trung liên tục tại Viện 12 tháng.

3. Nghiên cứu sinh có kết quả công bố và hoàn thành tốt các yêu cầu của chương trình đào tạo có thể bảo vệ sớm, tuy nhiên, chỉ sau ít nhất 01 năm kể từ ngày có quyết định trúng tuyển.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 4. Thời gian và hình thức tuyển sinh

1. Thời gian tuyển sinh: Viện tuyển sinh 2 kỳ mỗi năm, vào tháng 2 và tháng 8 theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

Điều 5. Điều kiện dự tuyển

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

1. Tuổi không quá 45;
2. Có bằng thạc sĩ toán học với điểm bình quân các môn toán từ 7.0 trở lên. Trường hợp chưa có bằng thạc sĩ thì phải có bằng tốt nghiệp đại học toán hoặc toán - tin chính quy loại khá trở lên;
3. Có đủ trình độ tiếng Anh để đọc hiểu các tài liệu chuyên môn về toán;
4. Có bài luận về dự định nghiên cứu gọi là đề cương nghiên cứu;
5. Có 02 thư giới thiệu của 02 nhà toán học có học vị tiến sĩ trở lên. Khuyến khích những thí sinh có thư giới thiệu của các nhà toán học quốc tế;
6. Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính trong quá trình đào tạo theo quy định của Viện.

Điều 6. Thông báo tuyển sinh và hồ sơ tuyển sinh

1. Thông báo tuyển sinh: Viện gửi thông báo tuyển sinh vào tháng 11 năm trước (đối với đợt tuyển sinh tháng 2) và tháng 4 (đối với đợt tuyển sinh tháng 8). Thông báo này được niêm yết tại Viện, đăng trên trang web của Viện: <http://www.math.ac.vn>. Viện gửi thông báo đến Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan đơn vị có liên quan và gửi đăng trên một số phương tiện thông tin đại chúng.

2. Hồ sơ dự tuyển gồm:

- Đơn xin xét tuyển (Theo mẫu ở Phụ lục 1);
- 4 ảnh 3 x 4 và 2 phong bì dán tem ghi rõ địa chỉ để liên lạc;
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc địa phương nơi cư trú;
- Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan chủ quản (nếu có);
- Bản sao có công chứng các văn bằng có liên quan;

- Lý lịch khoa học kèm theo bài báo, công trình (nếu có);
- Đề cương nghiên cứu (bài luận về dự định nghiên cứu);
- 02 thư giới thiệu của 02 nhà toán học.

Hồ sơ dự tuyển phải được gửi đến Viện 15 ngày trước hạn xét tuyển.

Điều 7. Hội đồng tuyển sinh

1. Viện trưởng Viện Toán học ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Hội đồng tuyển sinh gồm:

- Chủ tịch: Viện trưởng hoặc Phó Viện trưởng phụ trách đào tạo;
- Ủy viên thường trực: Giám đốc Trung tâm Đào tạo sau đại học hoặc một ủy viên Hội đồng Khoa học;
- Các ủy viên: Trưởng hoặc phó các phòng chuyên môn có thí sinh đăng ký dự tuyển.

2. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh chịu trách nhiệm trước Viện trưởng toàn bộ các công việc liên quan đến tuyển sinh.

Điều 8. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ra quyết định thành lập Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm:

- Trưởng ban: Do ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;
- Các ủy viên: Gồm Trưởng hoặc Phó phòng Quản lý Tổng hợp, chuyên viên Trung tâm đào tạo sau đại học.

2. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm hoàn thành tốt các công việc do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao.

Điều 9. Quy trình xét tuyển

1. Ban Thư ký nhận và kiểm tra hồ sơ, thông báo cho thí sinh hồ sơ có đáp ứng các điều kiện dự tuyển hay không.

2. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thành lập Tiểu ban chuyên môn gồm: Trưởng tiểu ban và các thành viên tiểu ban. Tiểu ban chuyên môn phải có ít nhất 05 người có trình độ tiến sĩ trở lên trong đó có trưởng hoặc phó phòng chuyên môn phù hợp với hướng dự định nghiên cứu của thí sinh.

3. Nhiệm vụ của Tiểu ban chuyên môn:

- Đánh giá phân loại thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển dựa trên kết quả học tập của mỗi thí sinh;

- Đánh giá trình độ ngoại ngữ của thí sinh;
- Đánh giá bài luận về dự định nghiên cứu, và thành tích nghiên cứu khoa học (nếu có);
- Khi xét thấy cần thiết, Tiểu ban chuyên môn có thể tổ chức bài thi chuyên môn bổ sung theo yêu cầu của người dự kiến hướng dẫn.

4. Thí sinh trình bày bài luận về dự định nghiên cứu của mình trước Tiểu ban chuyên môn. Một phần của bài thuyết trình phải bằng tiếng Anh và do thí sinh tự chọn để Tiểu ban đánh giá khả năng ngoại ngữ của thí sinh.

5. Mỗi thành viên của Tiểu ban chuyên môn có 1 phiếu chấm điểm riêng. Điểm của thí sinh là tổng điểm của tất cả các thành viên Tiểu ban chuyên môn có mặt.

6. Điểm xét tuyển của thí sinh phải đạt từ 60% tổng số điểm tối đa trở lên.

Việc xét trúng tuyển theo điểm đánh giá từ cao xuống thấp cho đến khi hết chỉ tiêu của từng chuyên ngành. Nếu chuyên ngành nào không tuyển đủ chỉ tiêu có thể chuyển chỉ tiêu sang chuyên ngành khác có thí sinh đạt điểm xét tuyển nêu trên.

7. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định danh sách trúng tuyển và trình Viện trưởng phê duyệt.

Điều 10. Triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển đã được phê duyệt, Viện trưởng gửi giấy triệu tập đến mỗi thí sinh trúng tuyển. Nếu vì lý do đặc biệt, thí sinh trúng tuyển không thể nhập học đúng thời gian quy định phải có đơn xin nhập học muộn, có sự đồng ý của người dự định hướng dẫn và cơ quan chủ quản (nếu có), tuy nhiên không được quá 6 tháng kể từ ngày có giấy triệu tập.

2. Sau khi đăng ký nhập học chính thức, Viện trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh, hướng nghiên cứu, cán bộ hướng dẫn và thời gian đào tạo của từng nghiên cứu sinh.

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH VÀ TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

Điều 11. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

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

Phần 1: Các học phần bổ sung.

Phần 2: Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan.

Phần 3: Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ.

Điều 12. Các học phần bổ sung

1. Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ: Nghiên cứu sinh cần học bổ sung ít nhất 8 học phần (theo Chương trình Cao học tại Viện) tương đương với khoảng 30 tín chỉ, không kể môn Triết học.

2. Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ nhưng có chuyên ngành học tiến sĩ không trùng với chuyên ngành thạc sĩ thì cần học bổ sung từ 2 đến 4 học phần của chuyên ngành thạc sĩ tương đương với từ 6 đến 12 tín chỉ tại Viện.

3. Các học phần bổ sung này phải hoàn thành trong năm đầu tiên và học theo các lớp chuyên đề của Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ của Viện.

Điều 13. Các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan

1. Mỗi nghiên cứu sinh cần hoàn thành 3 học phần, mỗi học phần tương ứng là 3 tín chỉ. Học phần 1, học phần 2 là bắt buộc và được chọn trong Phụ lục 2. Học phần 3 là học phần tự chọn liên quan đến đề tài luận án và do tập thể hướng dẫn quyết định. Các học phần này sẽ được tổ chức đánh giá vào các đợt tháng 3, tháng 8 và tháng 11 hàng năm theo thang điểm 10.

2. Mỗi nghiên cứu sinh cần hoàn thành 2 chuyên đề tiến sĩ, mỗi chuyên đề có khối lượng 2 tín chỉ. Chuyên đề tiến sĩ này chủ yếu dựa trên việc tự học và nghiên cứu của nghiên cứu sinh và phải được trình bày, có đánh giá trong Hội nghị nghiên cứu sinh được tổ chức vào tháng 9 hoặc tháng 10 hàng năm. Các chuyên đề này được đánh giá theo các mức: xuất sắc, tốt, đạt, không đạt.

3. Bài tiểu luận tổng quan về tình hình nghiên cứu và các vấn đề liên quan đến đề tài luận án được trình bày trước một Hội đồng chuyên ngành, có đánh giá. Bài tiểu luận tổng quan này được đánh giá theo các mức: xuất sắc, tốt, đạt, không đạt.

4. Phần 2 của chương trình đào tạo có trong Điều 11 của Quy chế này phải được hoàn thành trong 02 năm đầu.

5. Nếu phần nào trong Khoản 1, 2, 3 của Điều này không đạt yêu cầu thì nghiên cứu sinh phải hoàn thành lại nhưng không quá 2 lần. Lần thứ 2 mà nghiên cứu sinh vẫn không đạt thì Viện trưởng ra quyết định chấm dứt quá trình làm nghiên cứu sinh.

6. Trường hợp nghiên cứu sinh xin bảo vệ sớm, Viện có thể xét để lập hội đồng riêng.

Điều 14. Nghiên cứu khoa học

1. Đề tài nghiên cứu khoa học do tập thể hướng dẫn lựa chọn.

2. Các kết quả nghiên cứu khoa học phải được báo cáo trong các xemina và các hội thảo.

Điều 15. Luận án tiến sĩ

1. Đề tài luận án tiến sĩ do tập thể hướng dẫn chọn. Chậm nhất sau 1/2 thời gian làm nghiên cứu sinh, tập thể hướng dẫn và nghiên cứu sinh phải xác định rõ tên luận án tiến sĩ để Viện trưởng ra quyết định.

2. Nội dung luận án phải được đăng hoặc nhận đăng trong ít nhất 02 bài báo trên các tạp chí được liệt kê trong cơ sở dữ liệu MathSciNet của Hội toán học Mỹ, hoặc 01 bài trên tạp chí quốc gia và 01 bài trên tạp chí trong danh sách SCI hoặc SCI-E.

3. Luận án có khối lượng từ 50 đến 100 trang A4, trong đó trên 60% là trình bày các kết quả nghiên cứu của riêng nghiên cứu sinh.

4. Luận án bảo vệ trước thời hạn thì phải có ít nhất 01 bài báo được đăng, hoặc được nhận đăng trên các tạp chí trong danh sách SCI hoặc SCI-E.

5. Khuyến khích viết luận án bằng tiếng Anh.

Điều 16. 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 văn bằng chứng chỉ sau:

1. Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc thạc sĩ tại nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là tiếng Anh.

2. Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc thạc sĩ ở trong nước mà ngôn ngữ sử dụng trong đào tạo là tiếng Anh không qua phiên dịch.

3. Có chứng chỉ tiếng Anh TOEFL iBT 61 điểm hoặc TOEFL ITP 500 điểm hoặc IELTS 5.0 trở lên hoặc tương đương.

Điều 17. 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 thay đổi thầy hướng dẫn thực hiện chậm nhất 01 năm trước khi nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.
3. Nghiên cứu sinh được xác định là hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời gian quy định, luận án được thông qua Hội đồng đánh giá cấp cơ sở.
4. 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 gia hạn, có ý kiến của tập thể hướng dẫn và của đơn vị cử đi học. Việc gia hạn chỉ được giải quyết khi nghiên cứu sinh đáp ứng được các yêu cầu sau:
 - Hoàn thành Phần 1, 2 của Chương trình đào tạo có trong Điều 11 của Quy chế này;
 - Đang hoàn thiện luận án hoặc luận án đã hoàn thành nhưng còn thiếu bài báo theo quy định, đang viết hoặc đang chờ đăng.Nghiên cứu sinh phải đảm bảo sẽ hoàn thành nghĩa vụ học tập, nghiên cứu trong thời gian gia hạn. 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 Viện. Hồ sơ xin gia hạn gồm:
 - Đơn xin gia hạn (theo mẫu của Phụ lục 3);
 - Nhận xét và đề nghị của thầy hướng dẫn;
 - Bản sao các bài báo đã được nhận đăng, đang gửi đăng và các kết quả nghiên cứu dưới dạng bản thảo.
5. Nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ khi đã hoàn thành phần 1 của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ mà không có khả năng hoàn thành tiếp chương trình đào tạo tiến sĩ có thể làm đơn đề nghị được làm luận văn thạc sĩ để bảo vệ và xem xét cấp bằng thạc sĩ.
6. Nghiên cứu sinh hoàn thành tốt chương trình đào tạo và có ít nhất 02 bài báo như yêu cầu tại Khoản 2 Điều 15, trong đó có ít nhất 01 bài đăng trên tạp chí trong danh sách SCI hoặc SCI- E có thể đề nghị được bảo vệ sớm.
7. Sau khi hết thời hạn nghiên cứu sinh, Trung tâm đào tạo sau đại học làm các thủ tục để Viện ra quyết định trả nghiên cứu sinh về cơ quan hoặc địa phương. Trường hợp hết thời gian gia hạn, nghiên cứu sinh chưa hoàn thành luận án vẫn có thể bảo vệ luận án khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu cần thiết, nhưng thời gian trình luận án để bảo

vệ tối đa là 84 tháng (07 năm) kể từ ngày kí quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Trong trường hợp này nghiên cứu sinh phải tự túc kinh phí bảo vệ. Quá thời gian này, nghiên cứu sinh không được bảo vệ luận án và kết quả học tập thuộc chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ không được bảo lưu.

Điều 18. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Có chức danh GS, PGS hoặc tiến sĩ đã nhận bằng 03 năm trở lên.
2. Có bài báo, công trình được công bố trên các tạp chí trong danh sách SCI-E hoặc được MathSciNet liệt kê trong 5 năm gần đây.
3. Người hướng dẫn chính phải có học hàm PGS trở lên, hoặc là TSKH. Tiến sĩ có ít nhất 5 bài được đăng trên các tạp chí trong danh sách SCI hoặc SCI-E có thể được hướng dẫn chính.
4. GS hoặc TSKH được hướng dẫn cùng lúc không quá 5 nghiên cứu sinh, PGS hoặc TS được hướng dẫn cùng lúc không quá 3 nghiên cứu sinh (tính ở tất cả các cơ sở đào tạo, kể cả đồng hướng dẫn và kể 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 Khoản 7 Điều 17 của Quy chế này). Mỗi người hướng dẫn không hướng dẫn quá 02 nghiên cứu sinh của cùng một khóa.
5. Khi người hướng dẫn có 02 nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án vì lý do chuyên môn (tức là không thuộc Khoản 8 Điều 19 của Quy chế này) thì sẽ tạm thời không được nhận thêm nghiên cứu sinh trong vòng 01 năm. Khi có đến 03 nghiên cứu sinh không hoàn thành luận án mà không có lý do chính đáng, người hướng dẫn này sẽ không được nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh trong vòng 02 năm.
6. Khuyến khích tập thể hướng dẫn có nhà toán học nước ngoài hoặc nhà toán học trong nước đang công tác tại nước ngoài.

Điều 19. Nhiệm vụ và quyền lợi của người hướng dẫn

1. Duyệt kế hoạch học tập và làm việc của nghiên cứu sinh.
2. Xác định các học phần cần thiết trong Điều 12, 13, 14 của Quy chế này.
3. Lên kế hoạch làm việc hàng năm cho nghiên cứu sinh. Tổ chức hướng dẫn và kiểm tra việc học tập của nghiên cứu sinh.
4. Có nhận xét về thái độ, tình hình và tiến độ học tập, nghiên cứu hàng năm của nghiên cứu sinh và gửi về Trung tâm đào tạo sau đại học.

5. Nếu được nhà nước cấp kinh phí, người hướng dẫn liên hệ với cơ sở đào tạo ở nước ngoài để nghiên cứu sinh đi thực tập.

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 được các yêu cầu quy định.

7. Khi nhận làm hướng dẫn nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo khác, cán bộ Viện có trách nhiệm trình Trung tâm đào tạo sau đại học bản sao quyết định hướng dẫn để Viện quản lý được số lượng nghiên cứu sinh mà người đó hướng dẫn. Viện sẽ từ chối chứng nhận chữ ký và các giấy tờ có liên quan tới những trường hợp không thông báo cho Viện kịp thời.

8. Trong 02 năm đầu, người hướng dẫn có quyền được rút khỏi tập thể hướng dẫn nếu có lý do chính đáng, trong đó có lý do nghiên cứu sinh không đầu tư đủ thời gian để hoàn thành chương trình. Trường hợp này, người hướng dẫn phải có văn bản gửi lãnh đạo Viện.

9. Trường hợp trong 02 năm đầu, nghiên cứu sinh không đầu tư đủ thời gian làm việc, người hướng dẫn có quyền đề nghị Viện trưởng xem xét chấm dứt quá trình đào tạo đối với nghiên cứu sinh đó.

10. Người hướng dẫn được nhận thù lao hướng dẫn cho đến thời điểm sớm nhất của 1 trong 2 thời điểm sau: nghiên cứu sinh bảo vệ cấp Viện và nghiên cứu sinh hết thời hạn bảo vệ (kể cả thời gian gia hạn).

Điều 20. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh

1. Nghiên cứu sinh phải làm việc theo kế hoạch của người hướng dẫn chính đề ra.

2. Nghiên cứu sinh phải tham gia đầy đủ các xemina của phòng chuyên môn và các bài giảng của Viện.

3. Vào tháng 11 hàng năm, nghiên cứu sinh phải nộp báo cáo cho Trung tâm đào tạo sau đại học về kết quả học tập, nghiên cứu của mình trong năm qua, đồng thời lên kế hoạch học tập của năm tiếp theo trong đó có thời gian tập trung làm việc tại Viện, có xác nhận của tập thể hướng dẫn. Trên cơ sở đó, Viện sẽ gửi giấy triệu tập làm việc năm tiếp theo tới nghiên cứu sinh thuộc diện không tập trung và cơ quan chủ quản.

4. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với người phản biện độc lập, không được liên hệ gặp gỡ với các thành viên Hội đồng cấp Viện trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình 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 của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học.

5. Nghiên cứu sinh đóng học phí 2 đợt mỗi năm: tháng 6 và tháng 12. Số học phí phải nộp mỗi lần bằng 1/2 số học phí một năm.

6. Nghiên cứu sinh không đóng học phí 6 tháng thì khiển trách, 12 tháng thì cảnh cáo, 18 tháng thì đuổi học.

Chương IV

LUẬN ÁN VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 21. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ và tóm tắt luận án tiến sĩ

1. Luận án phải đáp ứng được các yêu cầu có trong Điều 15 của Quy chế này.

2. Luận án tiến sĩ gồm các mục: Trang phụ bìa, tóm tắt bằng tiếng Việt, tiếng Anh về luận án (không quá 1 trang), lời cam đoan, lời cảm ơn (nếu có), mục lục, phần mở đầu, các chương, danh mục công trình của tác giả có liên quan đến luận án, tài liệu tham khảo.

3. Luận án được trình bày theo mẫu ở Phụ lục 4.

4. Nếu bài báo dùng để bảo vệ luận án là công trình chung thì phải có ý kiến đồng ý cho phép sử dụng bằng văn bản của đồng tác giả, trong đó chỉ rõ phần đóng góp của nghiên cứu sinh.

5. Tóm tắt luận án tiến sĩ dài không quá 20 trang bao gồm tóm tắt về luận án đã nói trong Khoản 2 của Điều này, mở đầu, nội dung cô đọng của các chương, các công trình liên quan đến luận án, tài liệu tham khảo, danh mục các xemina, hội nghị, hội thảo mà nghiên cứu sinh trình bày kết quả.

6. Luận án có thể trình bày và bảo vệ bằng tiếng Anh, nhưng trong trường hợp đó, trang tóm tắt về luận án phải được viết bằng cả tiếng Việt.

Điều 22. Đánh giá và bảo vệ luận án

Luận án tiến sĩ được bảo vệ qua hai cấp:

- Cấp phòng
- Cấp Viện

Điều 23. Bảo vệ luận án cấp phòng

1. Điều kiện để được tổ chức đánh giá luận án cấp phòng:

- Nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo.
- Tập thể hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ.
- Nội dung của luận án đã được báo cáo trong các buổi sinh hoạt khoa học của phòng chuyên môn và có đầy đủ các yêu cầu của một luận án tiến sĩ theo Điều 21 của Quy chế này.

Sau khi đáp ứng được các yêu cầu trên, nghiên cứu sinh chuẩn bị hồ sơ nộp Trung tâm đào tạo sau đại học.

2. Hồ sơ xin bảo vệ luận án cấp phòng gồm:

- Đơn xin bảo vệ trong đó có ý kiến đồng ý của tập thể hướng dẫn;
- Toàn bộ luận án, dự thảo tóm tắt luận án, bản sao chụp các công trình chính. Ban đầu là gửi 03 bộ, sau khi được Hội đồng Khoa học thông qua thì gửi tiếp 06 bộ;
- Giấy xác nhận đã báo cáo tại phòng chuyên môn;
- 01 bản lý lịch khoa học mới nhất;
- Văn bản đồng ý của đồng tác giả (nếu có).

3. Khi nhận hồ sơ, Trung tâm đào tạo phát cho nghiên cứu sinh bản ghi nhận đã nhận luận án và các tài liệu liên quan. Sau đó Trung tâm chụp dự thảo tóm tắt luận án, những công trình chính gửi tới các uỷ viên Hội đồng Khoa học đang có mặt ở trong nước để tham khảo ý kiến. Các uỷ viên Hội đồng Khoa học này có trách nhiệm nghiên cứu các tài liệu và gửi ý kiến đồng ý hay không đồng ý cho việc bảo vệ trong thời gian 02 tuần vào hộp thư do Viện trưởng và Chủ tịch Hội đồng Khoa học quản lý. Phiếu tham khảo ý kiến có 2 mục: Đồng ý, Không đồng ý.

4. Viện trưởng và Chủ tịch Hội đồng Khoa học có trách nhiệm kiểm phiếu tham khảo ý kiến. Nếu không có hơn 2/3 số phiếu gửi đến đồng ý cho bảo vệ (không tính những phiếu không hợp lệ) thì nghiên cứu sinh phải viết lại luận án và khi nộp lại phải có bản thuyết trình đã sửa đổi những gì. Nếu có hơn 2/3 số phiếu gửi đến đồng ý cho bảo vệ (không tính những phiếu không hợp lệ) thì Viện sẽ gửi luận án cho 02 phản biện luận án, trong đó phải có 01 phản biện là cán bộ ngoài Viện.

5. Nếu có ít nhất 01 phản biện đồng ý thì Viện sẽ thành lập Hội đồng đánh giá cấp phòng. Nếu cả 02 phản biện đều không nói rõ là đồng ý cho bảo vệ thì luận án

không được đưa ra Hội đồng đánh giá. Viện trưởng chỉ xem xét lại các quyết định này khi nghiên cứu sinh làm đơn đề nghị với lý do chính đáng cùng sự nhất trí của tập thể hướng dẫn.

6. Từ khi nhận đầy đủ hồ sơ tới lúc bảo vệ phòng chuyên môn không quá 2 tháng nhưng cũng không sớm hơn 5 tuần. Những trường hợp gặp vướng mắc trong quá trình ra quyết định bảo vệ như trên, có thể cộng thêm thời gian xử lý việc ra quyết định.

7. Hội đồng đánh giá cấp phòng gồm 07 thành viên, có bằng tiến sĩ trở lên, trong đó có không quá 05 thành viên của Viện. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, 02 phản biện và các uỷ viên, trong đó 01 thành viên uỷ viên Hội đồng là người hướng dẫn của nghiên cứu sinh. Các thành viên của Hội đồng phải là những người có cùng hoặc gần với hướng nghiên cứu của luận án, có ít nhất 03 bài báo đăng ở các tạp chí trong danh sách SCI hoặc SCI-E.

8. Luận án được gửi đến các thành viên trong Hội đồng trước thời gian tổ chức buổi bảo vệ ít nhất là 15 ngày. 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.

9. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận văn nếu xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

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

10. Luận án chỉ được thông qua để đưa ra bảo vệ ở Hội đồng cấp Viện khi đã được hoàn chỉnh dựa trên cơ sở buổi đánh giá cấp phòng và được từ 3/4 thành viên Hội đồng cấp phòng có mặt tại phiên họp bỏ phiếu tán thành.

11. Hội đồng đánh giá luận án cấp phòng thông qua danh sách ít nhất 50 đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án của nghiên cứu sinh và trình Viện trưởng quyết định, đảm bảo luận án được phổ biến, trong đó số lượng cán bộ được gửi tóm tắt không thuộc Viện tối thiểu là 30 người.

12. Sau khi Viện đã gửi luận án cho người giới thiệu luận án mà nghiên cứu sinh không được Viện chấp nhận đưa ra đánh giá ở Hội đồng cấp phòng hoặc bị Hội đồng

đánh giá không đạt yêu cầu thì coi như nghiên cứu sinh bị trượt 01 lần bảo vệ cấp phòng. Trung tâm đào tạo có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho nghiên cứu sinh quyết định này.

13. Hội đồng đánh giá cấp phòng có thể tổ chức nhiều phiên họp nếu luận án chưa được thông qua, tuy nhiên lần bảo vệ tiếp theo phải được tổ chức sau đó ít nhất 06 tháng. Từ lần bảo vệ thứ hai, nghiên cứu sinh phải chịu toàn bộ kinh phí.

14. Sau khi được Hội đồng đánh giá cấp phòng thông qua, nghiên cứu sinh hoàn thành việc chỉnh sửa luận án theo góp ý của các phản biện và Hội đồng, đồng thời chuẩn bị bản tóm tắt luận án chính thức.

Điều 24. Hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ cấp Viện

1. Trên cơ sở ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá cấp phòng. Trung tâm đào tạo sau đại học kết hợp với Trường phòng chuyên môn lập hồ sơ gửi Viện trưởng đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Viện. Hồ sơ đề nghị bảo vệ luận án cấp viện gồm:

- Đơn xin bảo vệ luận án cấp Viện của nghiên cứu sinh;
- Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp phòng, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng;
- Bản giải trình các điểm bổ sung, sửa chữa của nghiên cứu sinh tại phiên họp cuối cùng của Hội đồng đánh giá cấp phòng (nếu có), có chữ ký xác nhận và đồng ý của Chủ tịch Hội đồng, 02 người phản biện, những thành viên có ý kiến đề nghị bổ sung sửa chữa và Trường phòng chuyên môn;
- Hai bản nhận xét của hai phản biện;
- Danh sách các đơn vị cá nhân được gửi tóm tắt luận án;
- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học, và thạc sĩ (nếu có);
- Bản sao bằng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, điểm tiểu luận tổng quan, chứng chỉ ngoại ngữ;
- Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh và các quyết định thay đổi (nếu có);
- Bản kê khai danh mục và sao chụp những bài báo, các công trình công bố liên quan đến đề tài luận án;
- Văn bản đồng ý của đồng tác giả (nếu có);

- Trang thông tin về những đóng góp mới của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh).
Nội dung của trang thông tin gồm: tên luận án, tên chuyên ngành và mã số, tên nghiên cứu sinh và thời gian đào tạo, tên người hướng dẫn, tên Viện, nội dung ngắn gọn những đóng góp mới của luận án, chữ ký và họ tên nghiên cứu sinh;

- 10 bộ gồm: toàn văn luận án, tóm tắt luận án và bản sao chụp các công trình chính;

- Ngoài ra nghiên cứu sinh còn phải gửi đủ số lượng tóm tắt luận án theo danh sách đã được duyệt tại buổi họp đánh giá luận án cấp phòng.

2. Khi nhận đầy đủ hồ sơ Trung tâm đào tạo phát cho nghiên cứu sinh bản ghi nhận đã nhận luận án và các tài liệu liên quan.

Điều 25. Phản biện độc lập

1. Trước khi thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp viện, Viện trưởng (hoặc Phó Viện trưởng được uỷ quyền) xin ý kiến của hai phản biện độc lập về luận án. Phản biện độc lập là người cùng chuyên môn, có ít nhất 05 bài báo đã được đăng trong các tạp chí trong danh sách SCI hoặc SCI-E. Khuyến khích lấy phản biện độc lập là các nhà toán học nước ngoài.

2. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Viện. Các tài liệu có ghi tên người phản biện độc lập được Viện trưởng (hoặc Phó Viện trưởng được uỷ quyền) giao cho Trung tâm đào tạo sau đại học quản lý trong một phong bì đã được niêm phong. Phòng 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 cấp Viện. Phản biện độc lập chỉ gửi nhận xét hoặc thảo luận với người ký giấy mời đọc nhận xét.

3. Người phản biện độc lập có ít nhất 03 tuần và không quá 08 tuần để phản biện luận án. Trường hợp người phản biện độc lập không gửi nhận xét sau 08 tuần, Viện có thể thay phản biện độc lập khác.

4. Khi cả hai phản biện độc lập tán thành, Viện trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện cho nghiên cứu sinh. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Viện trưởng (hoặc Phó viện trưởng được uỷ quyền) gửi luận án xin ý kiến phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành thì luận án được đưa ra bảo vệ cấp Viện.

5. Luận án bị trả về để đánh giá lại ở cấp phòng nếu cả hai phản biện độc lập đầu tiên đều 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 chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở phòng. Quy trình bảo vệ ở cấp phòng lại được thực hiện như trong Điều 23 của Quy chế này.

6. Nghiên cứu sinh chỉ được phép trình lại hồ sơ đề nghị bảo vệ sớm nhất sau 6 tháng và muộn nhất sau 2 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. Nếu lần này luận án vẫn không được chấp nhận thì Viện trưởng ra quyết định chấm dứt quá trình đào tạo tiến sĩ của nghiên cứu sinh.

Điều 26. Đánh giá luận án cấp Viện

1. Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện gồm 07 thành viên, bao gồm các nhà toán học, có bằng tiến sĩ trở lên, cùng hoặc gần với chuyên ngành của nghiên cứu sinh. Số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ít nhất là 04 người, thành viên tiến sĩ phải sau khi nhận bằng 3 năm. Số thành viên thuộc Viện không quá 3 người.

2. Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, 3 người phản biện và các uỷ viên. Chủ tịch phải là người có chức danh GS hoặc PGS, đúng với chuyên ngành của luận án. Các phản biện là người ở các phòng, hoặc các đơn vị khác nhau, trong đó có ít nhất 01 phản biện là cán bộ ngoài Viện, không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố liên quan đến đề tài luận án, không cùng đề tài nghiên cứu cấp Viện hoặc cấp nhà nước với nghiên cứu sinh trong thời gian làm 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 Viện.

4. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến phản biện, sắp xếp thời gian và điều hành buổi bảo vệ. Sau khi bảo vệ, Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo hoàn thành các thủ tục liên quan đến buổi bảo vệ để nộp Trung tâm đào tạo sau đại học.

5. Thư ký Hội đồng chịu trách nhiệm kiểm tra hồ sơ liên quan đến buổi bảo vệ, các văn bản nhận xét, tổng hợp các ý kiến nhận xét gửi đến trước buổi bảo vệ, ghi biên bản chi tiết của buổi bảo vệ và hoàn thành các thủ tục liên quan đến buổi bảo vệ để nộp Trung tâm đào tạo sau đại học.

6. Các phản biện đọc và viết nhận xét trong đó cần ghi rõ luận án có đáp ứng được yêu cầu của một luận án tiến sĩ toán học hay không. Thời gian đọc và gửi nhận xét không quá 02 tháng. Nếu vì lí do nào đó không thể nhận xét được theo đúng thời gian quy định thì phải báo cáo lại để Chủ tịch Hội đồng trình Viện trưởng kéo dài thời gian đọc và gửi nhận xét hoặc thay đổi người phản biện nếu cần.

7. Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét bằng văn bản gửi đến Viện trong thời gian tối đa là 02 tháng.

Điều 27. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp viện

1. Trung tâm đào tạo sau đại học có nhiệm vụ bố trí đủ nhân lực thực hiện các công việc tổ chức bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh.

2. Sau khi có đủ các nhận xét của các thành viên Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng ấn định thời gian và địa điểm bảo vệ luận án và cho đăng báo, đồng thời công bố trên trang web của Viện, gửi tới trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo, thông báo trên bảng tin của Trung tâm đào tạo sau đại học của Viện. Thời gian tổ chức bảo vệ không trước 12 ngày và không quá 30 ngày kể từ ngày đăng báo.

3. Luận án, tóm tắt luận án phải được gửi đến các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức, cá nhân theo danh sách đã được Viện phê duyệt và phải được trưng bày ở phòng đọc thư viện Viện Toán học ít nhất 30 ngày trước ngày bảo vệ.

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

- Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;
- Vắng mặt Thư ký Hội đồng;
- Vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
- Vắng mặt từ 02 thành viên của Hội đồng trở lên;
- Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên;
- Không đáp ứng được các quy định ở các Khoản 1, 2, 3 của Điều này.

5. Viện trưởng quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng chấm luận án trong hợp cần thiết và chỉ vì lý do bất khả kháng (như đi công tác dài hạn ở nước ngoài, ốm nặng không thể tham gia Hội đồng,...). Các thời hạn quy định, liên quan đến các hoạt động của các thành viên Hội đồng và việc tổ chức bảo vệ luận

án, được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện.

6. Trong thời gian tối đa là 03 tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh. Quá thời hạn này, Hội đồng tự giải tán. Sau thời gian này, nghiên cứu sinh có quyền tiếp tục đề nghị được bảo vệ luận án nếu đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của Viện. Viện trưởng quyết định việc đưa luận án ra bảo vệ. Trình tự, thủ tục bảo vệ luận án thực hiện như đối với nghiên cứu sinh bảo vệ luận án lần đầu.

Điều 28. Tổ chức bảo vệ luận án tiến sĩ

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

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

3. Đối với những luận án bảo vệ trong thời gian quy định (không có gia hạn), có kết quả xuất sắc và được công bố trên ít nhất 02 bài báo trong danh sách SCI hoặc SCI-E, trên cơ sở đề nghị của tập thể hướng dẫn, Hội đồng cần xem xét đề nghị Viện trưởng khen thưởng. Kiến nghị đó phải được ghi rõ trong nghị quyết.

4. Hội đồng có nghị quyết trong đó nêu rõ:

- Kết quả bỏ phiếu đánh giá của Hội đồng;
- Những kết luận khoa học cơ bản, những điểm mới, đóng góp của luận án;
- Cơ sở khoa học, độ tin cậy của những kết quả nêu trong luận án;
- Ý nghĩa khoa học, thực tiễn của luận án;
- Những thiếu sót về mặt nội dung, hình thức của luận án;
- Mức độ đáp ứng các yêu cầu của luận án;
- Những điểm bổ sung, sửa chữa (nếu có) của luận án trước khi nộp Thư viện Quốc gia;

- Kiến nghị của Hội đồng về việc công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh;

- Kiến nghị khen thưởng (nếu có).

5. Kiến nghị của Hội đồng phải được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua bằng biểu quyết công khai.

6. Trình tự của buổi bảo vệ luận án theo Phụ lục 5.

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

Điều 29. Bảo vệ lại luận án

1. Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện 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, nhưng không sớm hơn 06 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất. Quá thời hạn này, luận án không được đưa ra bảo vệ.

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

3. Nếu nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Viện lần thứ hai vẫn không thành công, hoặc sau 24 tháng luận án không được đưa ra bảo vệ thì Viện sẽ ra quyết định chấm dứt quá trình đào tạo tiến sĩ của nghiên cứu sinh đó, và trả về cơ quan chủ quản (nếu có).

4. Khi bảo vệ lại nghiên cứu sinh phải tự túc kinh phí.

5. Trình tự buổi bảo vệ lại theo Phụ lục 5.

Chương V

HOÀN THIỆN HỒ SƠ VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 30. Hoàn thiện báo cáo

1. Trước ngày 20 của các tháng chẵn trong năm, Trung tâm đào tạo sau đại học chuẩn bị các báo cáo để gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh của Viện. Báo cáo gồm:

- Công văn của Viện, trong đó có danh sách trích ngang các nghiên cứu sinh bảo vệ trong hai tháng theo Phụ lục 6;
- Bản sao quyết định về việc thành lập các Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện;
- Bản sao biên bản và nghị quyết của Hội đồng đánh giá cấp Viện;
- Trang thông tin những đóng góp mới của luận án.

2. Sau ngày bảo vệ 3 tháng, nếu nghiên cứu sinh không bị khiếu nại tố cáo, không có tên trong danh sách cần thẩm định của Bộ giáo dục và Đào tạo, Viện xem xét cấp bằng cho nghiên cứu sinh theo quy trình và thủ tục quy định tại Điều 32, 33 của Quy chế này. Đối với những trường hợp cần thẩm định, việc xét cấp bằng tiến sĩ chỉ tiến hành sau khi có kết luận của Viện trưởng căn cứ ý kiến của Hội đồng thẩm định do Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định.

Điều 31. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định và không có yêu cầu bổ sung chỉnh sửa của Hội đồng thẩm định, Viện trưởng thực hiện cấp bằng cho nghiên cứu sinh theo quy trình và thủ tục quy định tại Điều 32, 33 của Quy chế này.

2. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định nhưng có ý kiến yêu cầu sửa chữa của Hội đồng thẩm định thì Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét và quyết định những điểm cần bổ sung chỉnh sửa. Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung chỉnh sửa, Chủ tịch Hội đồng cấp Viện kiểm tra và xác nhận chi tiết những nội dung đã bổ sung chỉnh sửa, báo cáo Viện trưởng để thực hiện cấp bằng cho nghiên cứu sinh theo quy trình và thủ tục quy định tại Điều 32,33 của Quy chế này.

3. Đối với luận án không đạt yêu cầu thẩm định, tùy theo mức độ đánh giá của Hội đồng thẩm định, Viện trưởng ra quyết định xử lý đối với luận án của nghiên cứu sinh theo một trong các hình thức:

- Yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa luận án mà không cần bảo vệ lại;
- Yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung và bảo vệ lại.

4. Thời gian cho phép nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, chỉnh sửa luận án nhiều nhất là 12 tháng kể từ ngày Hội đồng bảo vệ luận án cấp Viện họp và ra quyết định, hoặc không quá 06 tháng kể từ ngày có quyết định yêu cầu thẩm định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc bảo vệ luận án tuân theo các khoản ở các Điều 26, 27, 28 của Quy chế này.

Điều 32. Hoàn thiện hồ sơ cấp bằng tiến sĩ

1. Hoàn thiện hồ sơ:

a) Trước khi đến hạn xét cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh thuộc diện nói đến trong Khoản 2 của Điều 31 của Quy chế này phải nộp cho Thư viện của Viện Toán học và Thư viện Quốc gia Việt Nam 01 bản luận án, tóm tắt luận án (bao gồm bản in trên giấy và bản ghi trên đĩa CD).

b) Bản luận án nộp Thư viện gồm 2 phần:

+ Toàn văn bản luận án đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu lần cuối cùng của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện (nếu có)

+ Các tài liệu của các phiên họp đánh giá luận án cấp Viện bao gồm:

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

2. Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ gồm:

- Các bản nhận xét của các thành viên của Hội đồng, của các cơ quan và các nhà toán học gửi tới Hội đồng;

- Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;

- Bản nhận xét, đánh giá của tập thể nghiên cứu sinh;

- Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ;

- Giấy biên nhận luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;
- Tờ báo có đăng tin bảo vệ;
- Bản in trang thông tin Những đóng góp mới của luận án trên web của Bộ giáo dục và Đào tạo.

Hồ sơ này phải được lưu trữ ít nhất 20 năm tại Viện.

Điều 33. 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 luận án không phải thẩm định và hồ sơ của các luận án đã đạt được yêu cầu thẩm định theo quy định tại Khoản 1, 2, 3 của Điều 31 của Quy chế này.
2. Viện trưởng có trách nhiệm tổ chức thẩm tra quá trình đào tạo, chất lượng luận án, việc tổ chức và hoạt động của Hội đồng đánh giá luận án trước khi tổ chức cuộc họp thường kỳ Hội đồng Khoa học của Viện 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.
3. Bằng tiến sĩ gồm 02 trang, 01 trang bằng tiếng Việt, 01 trang bằng tiếng Anh.
4. Mỗi nghiên cứu sinh được cấp 01 bản chính và 03 bản sao bằng tiến sĩ.
5. Không cấp lại bằng tiến sĩ. Trường hợp bị mất, Viện chỉ cấp giấy chứng nhận. Khi nhận phải ghi vào sổ lưu của Viện. Không cho phép nhận thay trừ trường hợp bất khả kháng.

Chương VI

KHIẾU NẠI, TỐ CÁO VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 34. Khiếu nại, tố cáo

Các cơ quan, tổ chức và cá nhân 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 02 tháng kể từ ngày bảo vệ.

Điều 35. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện 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 đề nghị cơ quan có thẩm quyền truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Nghiên cứu sinh vi phạm Khoản 4 Điều 20 của Quy chế này sẽ bị xử lý từ khiển trách, cảnh cáo đến huỷ bỏ kết quả học tập, huỷ bỏ quyền được bảo vệ luận án. Nếu thông tin về người phản biện độc lập bị tiết lộ thì những người liên quan đến quá trình gửi luận án đi xin ý kiến phản biện độc lập bị xem xét kỷ luật từ khiển trách, cảnh cáo đến buộc thôi việc.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 36. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Quy chế chỉ được sửa đổi khi có kiến nghị của Hội đồng Khoa học của Viện Toán học, hoặc khi có những thay đổi trong quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Hà Nội, ngày...11... tháng ...7.....năm 2009

VIỆN TRƯỞNG VIỆN TOÁN HỌC



Ngô Việt Trung

MỤC LỤC

Chương 1: Những quy định chung	1
Chương 2: Tuyển sinh	2
Chương 3: Chương trình và tổ chức đào tạo	5
Chương 4: Luận án và bảo vệ luận án.....	10
Chương 5: Hoàn thiện hồ sơ và cấp bằng tiến sĩ.....	19
Chương 6: Khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm	21
Chương 7: Điều khoản thi hành	22