

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

Số: 6046 / QĐ-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31. tháng 12. năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Luật giáo dục đại học ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và đào tạo về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ Tiến sĩ;

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐT-TĐHYKPNT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Hội đồng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Quyết định số 1847/QĐ-UBND ngày 12 tháng 05 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phân công phụ trách lãnh đạo, quản lý, điều hành hoạt động, thực hiện các giao dịch tài chính và thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Theo đề nghị của Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học tại Tờ trình số 626/TTr-QLĐTSDH ngày 09 tháng 12 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2026 và thay thế cho Quyết định 1940/QĐ-TĐHYKPNT ngày 06 tháng 6 năm 2023

về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý đào tạo Sau đại học, Khoa Dược, Khoa Điều dưỡng – Kỹ thuật Y học, Khoa Khoa học cơ bản – Y học cơ sở, Khoa Răng Hàm Mặt, Khoa Y, Khoa Y dược cổ truyền, Khoa Y tế công cộng, Hội đồng đạo đức, Văn phòng Trường, Phòng Quản lý thực hành lâm sàng, Phòng Bảo đảm chất lượng và Khảo thí, Phòng Quản lý Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế, Trung tâm Giáo dục y học, Thư viện, Phòng Công nghệ thông tin, Phòng Tài chính kế toán, Phòng Thanh tra – Pháp chế, Trung tâm Kỹ năng và sáng tạo mô phỏng lâm sàng (CECICS), Trung tâm Nghiên cứu y sinh và các nghiên cứu sinh có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. / 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tập thể Lãnh đạo (để biết);
- Lưu: VT, P.QLĐTSDH (D_5b) 

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PHỤ TRÁCH ĐIỀU HÀNH




PGS. TS. DS. Nguyễn Đăng Thoại

QUY CHẾ
TUYỂN SINH VÀ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 6046/QĐ-TĐHYKPNT ngày 21 tháng 12 năm 2015
của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định các nội dung về công tác tuyển sinh, chương trình đào tạo (sau đây gọi tắt là CTĐT), tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ, luận án và đánh giá luận án, thẩm định luận án và cấp bằng tiến sĩ, nhiệm vụ và quyền của các cá nhân và đơn vị liên quan, khiếu nại, tố cáo, thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch (sau đây gọi tắt là Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch).

2. Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo những chương trình ở trình độ tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng (bao gồm cả các chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài theo quy định về hợp tác và đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục).

3. Quy chế này áp dụng đối với các nghiên cứu sinh (sau đây gọi tắt là nghiên cứu sinh), giảng viên, các Khoa hoặc Bộ môn xây dựng và quản lý CTĐT (sau đây gọi chung là Đơn vị chủ quản CTĐT), các Khoa hoặc Bộ môn được phân công quản lý nghiên cứu sinh (sau đây gọi tắt là Đơn vị chuyên môn); các Phòng Ban chức năng, các đơn vị và cá nhân có liên quan.

Điều 2. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch xây dựng, thẩm định và ban hành, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cụ thể như sau:

a) Khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp thạc sĩ đúng ngành;

b) Khối lượng học tập tối thiểu 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành. Trong đó bao gồm các học phần với mục a khoản 1 điều này và tối thiểu 30 tín chỉ thuộc các học phần bổ sung;

2. Nghiên cứu khoa học là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Kết quả nghiên cứu được thể hiện trong luận án tiến sĩ và những công bố khoa học có liên quan của nghiên cứu sinh.

a) Luận án tiến sĩ là chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án;

b) Tùy theo tính chất của lĩnh vực nghiên cứu mà Đơn vị chuyên môn 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;

c) 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 thì để đảm bảo chất lượng luận án nghiên cứu sinh được đăng ký kéo dài thời gian nghiên cứu và gia hạn thời gian đào tạo đáp ứng Điều 3 và Điều 16 Quy chế này.

3. Phương pháp đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện chủ yếu bằng tự học, tự nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của giảng viên, 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.

4. Kết cấu chương trình đào tạo bao gồm các học phần ở trình độ tiến sĩ, các học phần bổ sung trình độ thạc sĩ (nếu có) và luận án tiến sĩ.

a) Các học phần ở trình độ tiến sĩ nhằm nâng cao trình độ lý luận chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu. Học phần ở trình độ tiến sĩ bao gồm tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, và các môn học bắt buộc và môn học tự chọn.

b) Tiểu luận tổng quan yêu cầu nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu, từ đó rút ra mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của luận án tiến sĩ. Tiểu luận tổng quan tương ứng 04 tín chỉ.

c) Chuyên đề tiến sĩ yêu cầu nghiên cứu sinh cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ, thể hiện năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh, mỗi chuyên đề tiến sĩ tương ứng 02 tín chỉ;

d) Các môn học bắt buộc là những học phần căn bản, liên quan đến kiến thức cốt lõi của ngành và chuyên ngành ở mức độ cao.

đ) Các học phần tự chọn với nội dung chuyên sâu liên quan đến đề tài của nghiên cứu sinh hoặc hỗ trợ rèn luyện các phương pháp nghiên cứu chuyên ngành, liên ngành, xuyên ngành và cách viết bài báo khoa học.

e) Tối đa 16 tín chỉ các học phần, môn học bắt buộc hoặc tự chọn đối với đầu vào trình độ thạc sĩ.

g) Nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ chiếm tối thiểu 80% chương trình đào tạo (phụ lục I).

5. Các học phần bổ sung nhằm hỗ trợ nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu.

a) Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ khác với ngành đào tạo: căn cứ

vào các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu, Đơn vị chuyên môn đề xuất số học phần và khối lượng tín chỉ nghiên cứu sinh cần phải học bổ sung.

b) 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 ngành/ chuyên ngành tương ứng đang triển khai tại Trường, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn thạc sĩ. Các học phần bổ sung trong chương trình đào tạo có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ bao gồm các học phần, môn học bắt buộc hoặc tự chọn để đảm bảo nghiên cứu sinh đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu.

Điều 3. Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo tiêu chuẩn của trình độ tiến sĩ từ 03 năm (36 tháng) đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ đúng ngành đến 04 năm (48 tháng) đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ đúng ngành, được ghi rõ trong Quyết định ban hành CTĐT, bảo đảm phần lớn nghiên cứu sinh hoàn thành CTĐT trong thời gian này; mỗi nghiên cứu sinh có một kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (phụ lục II).

2. Nghiên cứu sinh được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa không quá 01 năm (12 tháng), hoặc chậm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành các thủ tục trình luận án cho Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch.

3. Đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức chính quy; nghiên cứu sinh phải dành đủ thời học tập, nghiên cứu tại Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch theo kế hoạch đã được phê duyệt; trong đó khi đăng ký đủ 30 tín chỉ trong một năm học được xác định là tập trung toàn thời gian.

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

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

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài đáp ứng quy định tại Điều 29 Luật Giáo dục đại học năm 2025 và những quy định pháp luật khác có liên quan;

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

c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác

giảng dạy, nghiên cứu và triển khai những hoạt động trao đổi, hợp tác quốc tế về lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

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

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

b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ (sau đây gọi chung là tác giả chính) của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được tính tới 0,75 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành hoặc của 01 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành.

3. Nhiệm vụ của giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo tiến sĩ:

a) Thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều 30 Luật Giáo dục đại học năm 2025 và theo hợp đồng làm việc đã ký với Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch và theo quy định pháp luật liên quan;

b) Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ kế hoạch, chương trình đào tạo, các quy định của Trường ĐKYH Phạm Ngọc Thạch;

c) Thường xuyên cải tiến phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo; thực hiện tư vấn, giúp đỡ nghiên cứu sinh trong quá trình học tập.

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

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, người hướng dẫn chính, người hướng dẫn độc lập, người đồng hướng dẫn khi không phân biệt giữa hướng dẫn chính và hướng dẫn phụ phải có thêm kết quả nghiên cứu trong lĩnh vực chuyên môn liên quan tới đề tài luận án hướng dẫn, cụ thể như sau:

a) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus) hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả); hoặc

b) Là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia hoặc quốc tế; hoặc của ít nhất 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia hoặc quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với lĩnh vực nghệ thuật và nhóm ngành thể dục, thể thao.

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

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ và người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 30 Luật Giáo dục đại học 2025, theo quy chế của cơ sở đào tạo và theo quy định pháp luật liên quan.

2. Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 07 nghiên cứu sinh; người có chức danh phó giáo sư, hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập tối đa 03 nghiên cứu sinh. Trường hợp đồng hướng dẫn 01 nghiên cứu sinh được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 nghiên cứu sinh.

3. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh có trách nhiệm:

a) Thông qua kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và hằng năm của nghiên cứu sinh; hướng dẫn, hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu theo kế hoạch đã thông qua;

b) Đề xuất hoặc có ý kiến về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

c) Đề xuất để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tại Đơn vị chuyên môn và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch; nếu luận án cấp đã đáp ứng các yêu cầu quy định;

d) Đề xuất hội nghị khoa học để nghiên cứu sinh tham gia, duyệt và hỗ trợ nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu;

đ) Hướng dẫn nghiên cứu sinh chuẩn bị báo cáo chuyên đề theo lịch trình của Đơn vị chuyên 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;

e) 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 Đơn vị chuyên môn;

g) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo Quy chế của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch.



Chương II TUYỂN SINH

Điều 7. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên ngành phù hợp, hoặc tốt nghiệp trình độ tương đương bậc 7 theo Khung trình độ quốc gia Việt Nam ở một số ngành đào tạo chuyên sâu đặc thù phù hợp với ngành đào tạo tiến sĩ, hoặc có bằng tốt nghiệp bác sĩ nội trú, chuyên khoa cấp II ngành phù hợp;

b) Đáp ứng yêu cầu đầu vào theo chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và của chương trình đào tạo tiến sĩ đăng ký dự tuyển của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch;

c) Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu; hoặc phải là tác giả chính (Tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả đóng góp tương đương hoặc tác giả liên hệ) của tối thiểu 01 bài báo, báo cáo khoa học đã công bố tại các tạp chí khoa học chuyên ngành trong Danh mục tạp chí khoa học của Hội đồng Giáo sư nhà nước; hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;

d) Có dự thảo đề cương nghiên cứu theo quy định của Thông báo tuyển sinh hằng năm và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa.

đ) Người dự tuyển không đang trong quá trình đào tạo bất kỳ chương trình đào tạo chính quy, tập trung, toàn thời gian khác (diễn ra trong giờ hành chính). Thời điểm kết thúc chương trình đào tạo khác mà người dự tuyển đang theo học phải trước ngày khai giảng của khóa tuyển sinh nghiên cứu sinh cùng năm. Trong trường hợp phát hiện vi phạm sau khi đã có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, Hiệu trưởng xem xét hủy quyết định công nhận hoặc buộc thôi học, tùy theo mức độ vi phạm.

2. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải đạt yêu cầu về năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong những văn bằng, chứng chỉ sau:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do một cơ sở đào tạo nước ngoài, phân hiệu của cơ sở đào tạo nước ngoài ở Việt Nam hoặc cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp cho người học toàn thời gian bằng tiếng nước ngoài;

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học ngành ngôn ngữ tiếng nước ngoài do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;

c) Có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ quy định tại Phụ lục III của Quy chế này còn hiệu lực tính đến ngày đăng ký dự tuyển hoặc các chứng chỉ ngoại ngữ khác tương đương trình độ bậc 4 (theo khung năng ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam) do Bộ Giáo dục Đào tạo công bố.

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình

đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài và phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai do Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch quyết định, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

4. Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch quy định chi tiết yêu cầu về trình độ chuyên môn phù hợp, năng lực ngoại ngữ, kinh nghiệm công tác và những yêu cầu khác đối với người dự tuyển tùy theo đặc điểm của từng lĩnh vực, ngành đào tạo và chương trình đào tạo cụ thể của Trường theo Đề án hoặc thông báo tuyển sinh hằng năm.

Điều 8. Tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh

1. Việc tuyển sinh được tổ chức một đến hai lần trong năm do Hiệu trưởng trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch ra quyết định khi đáp ứng đủ điều kiện bảo đảm chất lượng triển khai đào tạo ở trình độ tiến sĩ theo quy định hiện hành.

2. Phương thức tuyển sinh là xét tuyển theo quy trình do Hiệu trưởng ban hành nhằm bảo đảm đánh giá minh bạch, công bằng, khách quan và trung thực về kiến thức, năng lực của người dự tuyển. Trong trường hợp vì lý do bất khả kháng (thiên tai, dịch bệnh), việc tổ chức xét tuyển có thể thực hiện bằng hình thức trực tuyến khi đáp ứng những điều kiện bảo đảm chất lượng như đối với tuyển sinh trực tiếp. Thí sinh phải có mặt tại Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch trong buổi trình, kể cả trình đề cương trực tuyến. Chậm nhất hai (02) tháng trước mỗi kỳ tuyển sinh, các Đơn vị chuyên môn tập hợp, đề xuất 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 nghiên cứu sinh, số lượng nghiên cứu sinh có thể tiếp nhận theo từng hướng nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu gửi về Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học (sau đây gọi tắt là P. QLĐT Sau đại học).

3. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch ít nhất 30 ngày làm việc (tương đương 6 tuần) trước khi tổ chức tuyển sinh, trong đó bao gồm những thông tin:

- a) Đối tượng và điều kiện dự tuyển;
- b) Ngành tuyển sinh, yêu cầu chuyên môn phù hợp và chỉ tiêu tuyển sinh;
- c) Hồ sơ dự tuyển, kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học;
- d) Học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có);
- e) 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 (nếu có); và những thông tin cần thiết khác theo yêu cầu của

chương trình đào tạo và của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch.

4. Trong quá trình tổ chức tuyển sinh, Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch thực hiện việc kiểm tra, thanh tra và giám sát nội bộ theo quy định hiện hành.

5. Quyết định công nhận nghiên cứu sinh phải có đầy đủ thông tin bao gồm: tên nghiên cứu sinh, ngành đào tạo, tên đề tài luận án dự kiến, người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn, đơn vị chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh, thời gian đào tạo kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

6. Quy định chi tiết về kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, tổ chức tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh; quy định về lưu trữ phục vụ công tác quản lý, thẩm định, giám sát, thanh tra và kiểm tra; quy định cụ thể trách nhiệm và chế tài xử lý vi phạm đối với tập thể, đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động tổ chức tuyển sinh và công nhận nghiên cứu sinh được trình bày trong các khoản 7, 8 và 9 Điều này

7. Hội đồng Tuyển sinh

a) Hàng năm, để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh, Hiệu trưởng trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. P. QLĐT Sau đại học là đơn vị thường trực của Hội đồng tuyển sinh, là đầu mối hướng dẫn, điều phối, giám sát về công tác tuyển sinh và giải quyết các vấn đề phát sinh.

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

- Chủ tịch: Đại diện Tập thể Lãnh đạo;
- Phó chủ tịch: Phó Hiệu trưởng ĐHYK Phạm Ngọc Thạch. Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ và thay thế Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ủy quyền;
- Ủy viên thường trực là Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học;
- Các ủy viên: Ban chủ nhiệm Khoa và Trưởng các Phòng chức năng liên quan trực tiếp đến kỳ tuyển sinh;
- 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.

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

- Thông báo tuyển sinh; tiếp nhận, thẩm định và quản lý 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;
- Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh quy định tại Chương II của Quy chế này;

- Đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được thí sinh có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch;

- 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.

9. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

a) 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 thành viên thư ký. Thư ký Hội đồng tuyển sinh là chuyên viên P. QLĐT Sau Đại học phụ trách quản lý đào tạo nghiên cứu sinh

b) Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh:

- Thu nhận và thẩm định hồ sơ của thí sinh dự tuyển;
- Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh chuyển tới Đơn vị chuyên môn;
- Tiếp nhận kết quả đánh giá xét tuyển của các Tiểu ban chuyên môn, rà soát hồ sơ, nhập điểm, tổng hợp trình Hội đồng tuyển sinh xem xét;
- Công bố kết quả xét tuyển cho tất cả thí sinh;
- Quản lý, tổng hợp và bàn giao các văn bản, giấy tờ liên quan đến công tác xét tuyển nghiên cứu sinh và kết quả xét tuyển cho P. QLĐT Sau đại học làm thông báo trúng tuyển.

10. Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh

a) Căn cứ hồ sơ dự tuyển, ngành/ chuyên ngành và hướng nghiên cứu của các thí sinh, trưởng Đơn vị chuyên môn đề xuất các Tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng Tiểu ban xét tuyển nghiên cứu sinh, đề nghị Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

b) Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh có 5 người, có trình độ tiến sĩ trở lên (có đủ thâm niên 36 tháng kể từ ngày có quyết định công nhận học vị tiến sĩ), am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học, giảng viên trong hoặc ngoài trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch và có thể có người dự kiến hướng dẫn tham gia.

c) Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban, thư ký tiểu ban và các ủy viên tiểu ban. Trưởng tiểu ban và thư ký tiểu ban phải là cán bộ cơ hữu của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch. Người giới thiệu nghiên cứu sinh không được tham gia Tiểu ban. Cha, mẹ, anh, chị, em ruột (của thí sinh và của vợ hoặc chồng thí sinh); vợ, chồng, con của thí sinh không tham gia Tiểu ban chuyên môn

d) Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm sau:

- Đánh giá thí sinh thông qua hồ sơ dự tuyển, sự rõ ràng về ý tưởng nghiên

cứu, chất lượng đề cương nghiên cứu, tính khả thi trong kế hoạch nghiên cứu, việc trình bày, trao đổi xung quanh dự định nghiên cứu của thí sinh và những tư chất cần có của một nghiên cứu sinh;

- Có văn bản nhận xét, đánh giá phân loại thí sinh về các nội dung này và xét duyệt các thí sinh dự tuyển theo mức thang điểm đánh giá;
- Đề xuất các nội dung cần chỉnh sửa trong đề cương nghiên cứu, các kiến thức cần bổ sung quá trình học tập của nghiên cứu sinh;
- Bàn giao kết quả đánh giá và toàn bộ hồ sơ về Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

11. Phương thức đánh giá thí sinh và công nhận trúng tuyển

a) Thang điểm đánh giá người dự tuyển được tính như sau:

- Thành tích nghiên cứu khoa học được đánh giá dựa trên các bài báo của thí sinh đã công bố trên các tạp chí thuộc Danh mục tạp chí khoa học của Hội đồng giáo sư Nhà nước, kinh nghiệm trong các đề tài nghiên cứu đã nghiệm thu và các thành tích, giải thưởng khoa học các cấp liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu;
- Đề cương nghiên cứu phù hợp mã ngành đăng ký dự tuyển, đáp ứng các tiêu chuẩn được quy định theo Thông báo tuyển sinh hằng năm;
- Bài trình bày về Đề cương nghiên cứu và trả lời các câu hỏi của Tiểu ban chuyên môn.

b) Căn cứ các yêu cầu đánh giá, Tiểu ban chuyên môn đánh giá thí sinh bằng chấm điểm theo thang điểm 100. Các thành viên của Tiểu ban chuyên môn chấm điểm độc lập, từng thành viên cho điểm đánh giá cụ thể theo từng điểm thành phần. Điểm tổng kết của thí sinh là trung bình cộng điểm của các thành viên Tiểu ban chuyên môn tham gia trực tiếp trong buổi đánh giá.

c) Buổi đánh giá đề cương dự tuyển được tổ chức tại Trường đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch. Buổi đánh giá đề cương là buổi tổ chức thi tuyển, thành viên tham dự chỉ bao gồm Tiểu ban chuyên môn, Ban thư ký của Hội đồng tuyển sinh và nhân sự được phê duyệt tham gia hỗ trợ. Tiểu ban chuyên môn không tổ chức họp đánh giá đề cương dự tuyển nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây:

- Vắng mặt Trưởng tiểu ban;
- Vắng mặt Thư ký;
- Vắng mặt từ hai thành viên Tiểu ban trở lên.

d) Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh có trách nhiệm thu nhận, kiểm tra lại hồ sơ chấm điểm, nhập điểm, lập báo cáo tổng hợp kết quả xét tuyển nghiên cứu sinh, trong đó các thí sinh được xếp thứ tự theo điểm đánh giá từ trên cao xuống thấp và chuyển kết quả xếp loại tuyển sinh 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 Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch quyết định cho từng ngành đào tạo và kết quả xếp loại các thí sinh, trình Hiệu trưởng phê

duyet danh sách các thí sinh trúng tuyển.

12. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan trong công tác tuyển sinh

a) Phòng Tài chính Kế toán chịu trách nhiệm ban hành Thông báo học phí hằng năm, thu lệ phí tuyển sinh, thanh tiền tham gia công tác tuyển sinh cho các đơn vị và cá nhân có liên quan.

b) Văn phòng Trường đảm bảo cơ sở vật chất tổ chức các buổi xét tuyển đề cương nghiên cứu tại Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch.

c) Phòng Công nghệ thông tin đảm bảo phần mềm, đường truyền và các thiết bị liên quan khi tổ chức xét tuyển nghiên cứu sinh trực tuyến.

d) Phòng Thanh tra-Pháp chế chịu trách nhiệm thanh tra, giám sát công tác tuyển sinh theo đúng quy định hiện hành.

đ) Đơn vị chuyên môn chịu trách nhiệm đề xuất các thành viên Tiểu ban chuyên môn, liên hệ, mời các thành viên Tiểu ban chuyên môn tham dự và phân công nhân sự hỗ trợ Ban thư ký Hội đồng tuyển sinh tổ chức Buổi đánh giá thí sinh và đề cương dự tuyển.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 9. Tổ chức hoạt động đào tạo

1. Đào tạo trình độ tiến sĩ được triển khai theo hình thức chính quy quy định tại khoản 3 Điều 3 của Quy chế này ở tại Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch, trừ một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm, thực hành lâm sàng hoặc đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện ở ngoài cơ sở theo Quy chế của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch

2. Các cơ sở đào tạo được thỏa thuận để tổ chức giảng dạy những học phần học chung và công nhận kết quả học tập lẫn nhau

3. Đơn vị chuyên môn được tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp khi đáp ứng quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có giải pháp bảo đảm chất lượng các lớp học này không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.

4. Việc đánh giá và tính điểm học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ (bao gồm các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan) được áp dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo Quy chế đào tạo trình độ đại học hiện hành và được đánh giá theo thang điểm 10; yêu cầu nghiên cứu sinh phải đạt điểm tối thiểu từ điểm C trở lên.

5. Các quy định chi tiết các hoạt động học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; thời gian, địa điểm, phương thức tổ chức đào tạo; cách đánh giá, tính điểm học phần và những quy định liên quan khác trong tổ chức hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ của cơ sở đào tạo đảm bảo tuân thủ theo quy chế này

6. Đơn vị chuyên môn triển khai theo các hoạt động đào tạo, học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh tuân thủ các quy định sau:

a) Khuyến khích và đòi hỏi 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 thực hiện theo quy trình đánh giá khách quan, liên tục trong quá trình đào tạo.

c) Tổ chức học tập các học phần ở trình độ tiến sĩ chủ yếu thực hiện theo hình thức tự học, tự nghiên cứu: cán bộ giảng dạy giới thiệu đề cương học phần, nội dung chủ yếu của giáo trình và các tài liệu tham khảo. Nghiên cứu sinh nghiên cứu lý thuyết, thực hành, thí nghiệm, bài tập, tiểu luận. Giảng viên và đơn vị chuyên môn tổ chức đánh giá học phần bằng một trong các hình thức thi viết, vấn đáp, viết tiểu luận, trình báo cáo.

d) Đơn vị chuyên môn chịu trách nhiệm đề xuất người hướng dẫn khoa học và xét duyệt Kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khóa của từng nghiên cứu sinh. Trong vòng 01 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh hoàn tất thủ tục nhập học, tên đề tài, tên người hướng dẫn và kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh phải được gửi về cho P. QLĐT Sau đại học trình Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

7. Thời gian đào tạo được trình bày rõ trong kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh, trong đó phải ghi rõ thời gian dự kiến và nội dung học phần, tên chuyên đề và tiểu luận tổng quan. Khi xây dựng kế hoạch cần lưu ý:

a) Trong 01 năm đầu (12 tháng) kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, nghiên cứu sinh phải trình Hội đồng khoa học trong Nghiên cứu Y sinh để có giấy chấp thuận cho phép thực hiện đề tài, trừ trường hợp được phép thay đổi đề tài theo Điều 15 của Quy chế này;

b) Trong 02 năm đầu (24 tháng) kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, nghiên cứu sinh phải có kế hoạch dành ít nhất 12 tháng theo học tập trung liên tục tại trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch, và phải hoàn tất các học phần bắt buộc (bao gồm cả 02 chuyên đề và 01 tiểu luận tổng quan), học phần tự chọn, và học phần bổ sung (nếu có);

8. Phương thức tổ chức đào tạo được quy định như sau:

a) Đối với các học phần bổ sung trình độ thạc sĩ có nội dung trùng hoặc gần trùng với học phần tương ứng trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành, nghiên cứu sinh có thể đăng ký học cùng các học phần của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ cùng ngành của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch. Đối với các học phần còn lại, nghiên cứu sinh làm đơn đăng ký học theo kế hoạch riêng và gửi cho P. QLĐT Sau đại học để giải quyết.

b) Đối với các học phần đã học ở các chương trình thạc sĩ ngành phù hợp hoặc

các chương trình đào tạo trình độ tương đương bậc 7 ngành phù hợp (như chuyên khoa I, chuyên khoa II, bác sĩ nội trú,...) nghiên cứu sinh có thể đăng ký xem xét chuyển điểm vào học phần thạc sĩ tương ứng trong quá trình đào tạo.

c) Việc chuyển điểm được triển khai khi đảm bảo với các điều kiện sau:

- Số tín chỉ được công nhận và chuyển đổi không vượt quá 30 tín chỉ;
- Thời điểm hoàn thành chương trình đào tạo có học phần đăng ký xét chuyển đổi không quá 5 năm tính đến thời điểm nộp đơn xem xét công nhận, chuyển điểm;
- Điểm đánh giá đạt từ điểm C (hoặc quy đổi tương đương) trở lên;
- Đáp ứng các yêu cầu về khối lượng học tập và các yêu cầu khác của học phần trong chương trình đào tạo thạc sĩ.

9. Cách đánh giá, tính điểm học phần được quy định như sau:

a) Các học phần bắt buộc và tự chọn được đánh giá theo Khoản 4 Điều này;

b) Các chuyên đề tiến sĩ và tiểu luận tổng quan được thực hiện bằng hình thức tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh dưới sự hướng dẫn của giảng viên và được đánh giá bởi Tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ. Thành phần tiểu ban chấm chuyên đề tiến sĩ và tiểu ban chấm tiểu luận tổng quan do Đơn vị chuyên môn đề nghị, gửi P. QLĐT Sau đại học trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Tiểu ban.

c) Mỗi chuyên đề có Tiểu ban chấm chuyên đề riêng, gồm 3 thành viên, trong đó gồm Chủ tịch, 01 Ủy viên thư ký và 01 Ủy viên, trong đó có ít nhất 01 thành viên ở ngoài Đơn vị chuyên môn. Tiểu ban chấm Tiểu luận tổng quan gồm 05 thành viên, gồm Chủ tịch, 01 Ủy viên thư ký và 03 Ủy viên. Người hướng dẫn khoa học không được làm Chủ tịch hoặc Thư ký tiểu ban.

d) Tổ chức buổi đánh giá chấm điểm của các Tiểu ban được tiến hành như sau:

- Đơn vị chuyên môn chịu trách nhiệm gửi giấy mời, Quyết định thành lập và bản thảo chuyên đề hoặc tiểu luận tổng quan cho các thành viên trong Tiểu ban; chuẩn bị các thủ tục cần thiết cho buổi đánh giá chấm điểm;

- Hồ sơ chuẩn bị cho buổi đánh giá chấm điểm gồm: biên bản, Phiếu chấm điểm, bản nhận xét;

- Buổi đánh giá chấm điểm được thực hiện tại trường hoặc trực tuyến theo Quy định bảo vệ luận văn trực tuyến;

- Điểm chuyên đề hoặc tiểu luận tổng quan là điểm trung bình cộng của các thành viên tham gia buổi đánh giá chấm điểm. Biên bản và kết quả đánh giá nộp về cho P. QLĐT Sau đại học chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành buổi đánh giá chấm điểm.

đ) Chậm nhất 01 năm (12 tháng) trước khi kết thúc chương trình đào tạo (bao gồm cả thời gian gia hạn nếu có), nghiên cứu sinh có học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu theo quy định của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch sẽ không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh của trường.

THẠC SĨ

e) Nghiên cứu sinh có học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu phải đăng ký học lại. Kinh phí học lại học phần và tổ chức chấm chuyên đề hoặc tiểu luận tổng quan do nghiên cứu sinh nộp theo quy định hiện hành

10. Những quy định liên quan khác trong tổ chức hoạt động đào tạo trình độ tiến sĩ:

a) Sáu tháng một lần (15/6 và 15/12 hàng năm), nghiên cứu sinh phải gửi báo cáo kết quả nghiên cứu, học tập về Đơn vị chuyên môn và P. QLĐT Sau đại học. Báo cáo phải có xác nhận của người hướng dẫn khoa học và Đơn vị chuyên môn. Nghiên cứu sinh không gửi báo cáo đúng hạn xem như chưa hoàn thành nhiệm vụ của người học.

b) Chậm nhất 01 năm (12 tháng) trước khi kết thúc chương trình đào tạo (bao gồm cả thời gian gia hạn nếu có), nghiên cứu sinh có học phần, chuyên đề tiến sĩ hoặc tiểu luận tổng quan không đạt yêu cầu theo quy định của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch sẽ không được tiếp tục làm nghiên cứu sinh của trường.

c) 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), Đơn vị chuyên môn có văn bản đánh giá quá trình học tập của nghiên cứu sinh báo cáo trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch. P. QLĐT Sau đại học có văn bản thông báo cho đơn vị cử nghiên cứu sinh đi học biết kết quả cuối cùng.

Điều 10. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất với Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch về việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, thay đổi Đơn vị chuyên môn phụ trách và chuyển qua cơ sở đào tạo khác. Việc thay đổi phải kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và bảo đảm thời gian đào tạo tuân thủ quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

2. Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học trong những trường hợp sau:

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 của Quy chế này;

b) Vi phạm nghiêm trọng quy định về thực hiện trách nhiệm của nghiên cứu sinh hoặc quy định của pháp luật đã được hội đồng chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền kết luận;

c) Vi phạm quy định của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch ở mức độ buộc thôi học;

3. Quy định chi tiết về việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, thay đổi đơn vị chuyên môn phụ trách và chuyển cơ sở đào tạo như sau:

a) Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc chương trình đào tạo theo quyết định công

nhận nghiên cứu sinh (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có) và chỉ thực hiện khi có lý do chính đáng;

b) Việc thay đổi đề tài luận án chỉ được giải quyết khi có lý do chính đáng. Việc thay đổi được thực hiện chậm nhất trước 24 tháng tính đến ngày kết thúc chương trình đào tạo theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có). Nghiên cứu sinh phải thực hiện lại việc trình duyệt đề cương nghiên cứu, kèm theo điều chỉnh kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa;

c) Việc chuyển cơ sở đào tạo được xem xét trong trường hợp thời hạn học tập của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 12 tháng theo Quyết định công nhận nghiên cứu sinh. Nghiên cứu sinh chỉ được chuyển cơ sở đào tạo khi có lý do chính đáng, được Người hướng dẫn và Đơn vị chuyên môn đồng ý. Cơ sở chuyển đến phải đang triển khai đào tạo ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ.

4. Quy định chi tiết về việc rút ngắn hoặc kéo dài thời gian học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh; các trường hợp bị buộc thôi học và quy trình, thủ tục cho nghiên cứu sinh thôi học như sau:

a) Nghiên cứu sinh được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa không quá 01 năm (12 tháng), Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép nghiên cứu sinh được rút ngắn thời gian học tập nếu nghiên cứu sinh hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo theo Quy định này

b) Nghiên cứu sinh được phép gia hạn thời gian đào tạo nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành các thủ tục trình luận án cho Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch.

- Trước khi hết hạn 03 tháng, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn học tập, có ý kiến của người hướng dẫn, Trưởng Đơn vị chuyên môn và 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;

- Mỗi lần xin gia hạn, nghiên cứu sinh chỉ được gia hạn tối đa 12 tháng. Trong thời gian này, nghiên cứu sinh phải theo học tập trung tại Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch

c) Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học trong trường hợp chậm nhất trước 18 tháng tính đến ngày kết thúc chương trình đào tạo theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (bao gồm cả thời gian gia hạn và cả trường hợp đã thay đổi đề tài, nếu có), đề cương nghiên cứu không được Hội đồng Đạo Đức trong nghiên cứu Y Sinh chấp thuận cho phép thực hiện.



Điều 11. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu

1. Kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh đã tích lũy trong chương trình đào tạo tiến sĩ được bảo lưu, xem xét công nhận, chuyển đổi trong những trường hợp sau:

a) Nghiên cứu sinh bị thôi học và có nguyện vọng được tiếp tục theo học chương trình đào tạo thạc sĩ ngành tương ứng nếu đáp ứng những quy định của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành;

b) Nghiên cứu sinh chuyển ngành đào tạo hoặc Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch;

c) Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch.

2. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo, được thực hiện trên cơ sở đề xuất của hội đồng chuyên môn. Trường hợp chuyển cơ sở đào tạo hoặc là nghiên cứu sinh mới, việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo

3. Thời hạn bảo lưu kết quả học tập tối đa 05 năm. Thành phần hội đồng chuyên môn đảm bảo đáp ứng tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy ở trình độ tiến sĩ, quy trình thực hiện việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh đáp ứng các quy định hiện hành về chuyển đổi kết quả học tập.

Điều 12. Quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh trong quá trình đào tạo

1. Thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều 32 Luật Giáo dục đại học năm 2025.

2. Xây dựng và đề xuất kế hoạch học tập và nghiên cứu khoa học chi tiết từng năm trên cơ sở kế hoạch toàn khóa (phụ lục II) đã được phê duyệt tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh, trong đó có kế hoạch làm việc và báo cáo với người hướng dẫn; thực hiện kế hoạch đã được người hướng dẫn và Đơn vị chuyên môn thông qua; định kỳ 06 tháng báo cáo tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu cho Đơn vị chuyên môn; đề xuất với người hướng dẫn và Đơn vị chuyên môn về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu.

3. Tham gia sinh hoạt khoa học tại Đơn vị chuyên môn như một giảng viên trợ giảng, nghiên cứu viên cơ hữu; tham gia thực hiện các nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu theo phân công của người hướng dẫn. Tham gia đầy đủ tất cả các Hội nghị khoa học của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch tổ chức trong thời gian đào tạo và ít nhất một lần gửi bài và báo cáo tại Hội nghị của trường.

4. Tuân thủ quy định của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch về liêm chính

học thuật, bảo đảm kết quả công bố xuất phát từ nghiên cứu của cá nhân với sự hỗ trợ của người hướng dẫn; ghi nhận và trích dẫn đầy đủ sự tham gia của cá nhân, tập thể hoặc tổ chức khác (nếu có).

5. Được tiếp cận các nguồn tài liệu, sử dụng thư viện, các trang thiết bị thí nghiệm phục vụ cho học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện luận án.

6. Hoàn tất học phí và các khoản chi phí khác theo quy định.

7. Giữ gìn và bảo vệ tài sản của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch.

8. Chấp hành pháp luật của Nhà nước, thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo Quy chế của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch.

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của Đơn vị chuyên môn

Đơn vị chuyên môn có quyền và trách nhiệm sau:

1. Đề xuất người hướng dẫn nghiên cứu sinh có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án.

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

3. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh; triển khai đánh giá luận án của nghiên cứu sinh tại đơn vị chuyên môn; thông qua đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo.

4. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy chế của cơ sở đào tạo như sau:

a) Bổ sung, cập nhật các hướng, lĩnh vực, đề tài nghiên cứu. Đề xuất chỉ tiêu tuyển sinh hằng năm. Đề xuất thành phần Tiểu ban chuyên môn thực hiện việc xét tuyển đề cương nghiên cứu của thí sinh.

b) Tổ chức buổi báo cáo tiến độ và kết quả nghiên cứu định kỳ tối thiểu 6 tháng 01 lần cho nghiên cứu sinh, trong buổi báo cáo phải có sự tham gia của giảng viên hướng dẫn và tối thiểu 01 thành viên thuộc Tiểu ban chuyên môn đánh giá đề cương của nghiên cứu sinh, từ đó đề xuất và thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu chi tiết năm tiếp theo của nghiên cứu sinh; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

c) Tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã được duyệt. Đề xuất, bố trí hoặc ghép lớp cho nghiên cứu sinh theo các môn học thuộc chương trình cao học cho các đối tượng chưa có bằng thạc sĩ (hoặc bằng thạc sĩ không đúng chuyên ngành) hoặc các học phần bổ sung. Đề xuất các thành viên các Tiểu ban chấm chuyên đề và tiểu luận tổng quan.

d) Báo cáo về kết quả đào tạo, bao gồm các học phần bắt buộc, các học phần tự chọn, các học phần bổ sung (nếu có) và tiến độ nghiên cứu khoa học của nghiên

cứu sinh định kỳ hàng năm.

đ) Kiểm tra hồ sơ xin bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Đơn vị chuyên môn và gửi đề xuất cho P. QLĐT Sau đại học xét duyệt và trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án ở cấp Đơn vị chuyên môn.

e) Triển khai đánh giá luận án của nghiên cứu sinh tại Đơn vị chuyên môn; thông qua đề nghị cho nghiên cứu sinh đủ tiêu chuẩn theo Điều 20 được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 14. Đánh giá luận án tại Đơn vị chuyên môn

1. Việc đánh giá luận án tại Đơn vị chuyên môn được tổ chức khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ những yêu cầu sau, bao gồm các yêu cầu bổ sung của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch đối với từng chương trình đào tạo:

a) Đã hoàn thành các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

b) Có bản thảo luận án tiến sĩ được người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn đồng ý đề xuất được đánh giá ở Đơn vị chuyên môn.

c) Là tác giả chính của bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên theo ngành đào tạo, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 2,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả), có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

d) Yêu cầu tại điểm c khoản này có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của: 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế; hoặc 01 giải thưởng chính thức của cuộc thi quốc gia, quốc tế được công nhận bởi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với lĩnh vực nghệ thuật và nhóm ngành thể dục, thể thao; có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án.

đ) Bản thảo luận án tiến sĩ phải đáp ứng quy định của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch về khối lượng, hình thức, cách trình bày luận án, quy định trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo. Trong trường hợp luận án sử dụng nội dung công trình khoa học của tập thể mà nghiên cứu sinh là đồng tác giả thì phải có văn bản đồng ý của các đồng tác giả khác cho phép nghiên cứu sinh được sử dụng kết quả của nhóm nghiên cứu.

e) Nghiên cứu sinh cần đảm bảo tuân thủ các quy định của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, bao gồm các quy định về kiểm soát đạo văn, những tiêu chuẩn về liêm chính học thuật, minh bạch nguồn tham khảo kết quả nghiên cứu chung của nghiên cứu sinh và của các tác giả khác (nếu có) và thực hiện đúng các quy định khác của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

g) Các kết quả nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh đạt được trong thời gian nghiên cứu sinh học tập tại Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch khi công bố phải ghi địa chỉ: Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch, tên tiếng Anh ghi rõ: Pham Ngoc Thach University of Medicine) ở vị trí đầu tiên. Các kết quả không ghi địa chỉ như trên sẽ không được tính điểm cho minh chứng điểm c khoản này.

2. Quy định chi tiết của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch về việc đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn bảo đảm đúng tính chất là sinh hoạt khoa học, hỗ trợ nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo như sau:

a) Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Đơn vị chuyên môn được Đơn vị chuyên môn rà soát, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu theo quy định và quy trình tổ chức Hội đồng đánh giá luận án tại Đơn vị chuyên môn. Đơn vị chuyên môn công khai thời gian bảo vệ luận án tại Đơn vị chuyên môn và các nội dung liên quan trên trang thông tin điện tử của Đơn vị chuyên môn tại Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch.

b) Việc đánh giá luận án cấp cơ sở là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần khi luận án vẫn còn những điểm cần sửa chữa, bổ sung, hỗ trợ nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án của trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch. Buổi đánh giá luận án cấp Đơn vị chuyên môn có sự tham gia của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Đơn vị chuyên môn, các thành viên khác của Đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật). Trong trường hợp phải tổ chức họp từ 2 phiên trở lên, Hội đồng cần xác định rõ thời gian cho lần họp tiếp theo.

c) Đơn vị chuyên môn chịu trách nhiệm đề xuất, gửi thư mời và các hồ sơ liên quan đến các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Đơn vị chuyên môn. 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. 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. Ít nhất 10 ngày làm việc trước khi tổ chức Hội đồng, Đơn vị chuyên môn có trách nhiệm thông báo cho P. QLĐT Sau đại học về thời gian, địa điểm tổ chức Hội đồng để P. QLĐT Sau đại học phối hợp giám sát và làm các thủ tục chuẩn bị theo quy định. Chậm nhất là 01 (một) tháng kể từ khi có quyết định thành lập, Hội đồng

phải tiến hành họp đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh.

d) Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở đáp ứng các quy định sau:

- Số lượng thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp cơ sở tối thiểu là 07 người, gồm có Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thư ký, 02 phản biện và các ủy viên, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) thành viên là các nhà khoa học ngoài Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch;

- Các thành viên Hội đồng không phải là người có quan hệ gia đình của nghiên cứu sinh; không là cán bộ cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh;

- Thành viên Hội đồng là người có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, đáp ứng tiêu chuẩn của Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ được quy định tại Điều 4;

- Số lượng nhà khoa học tham gia đánh giá lần sau (nếu có) phải đảm bảo trùng tối thiểu hai phần ba (2/3) với tổng số nhà khoa học được mời nhận xét luận án đã tham gia ở lần đánh giá trước để nhận xét quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh; trong đó, phải có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp trường, viện.

đ) Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau, bao gồm vắng mặt Chủ tịch Hội đồng hoặc vắng mặt Thư ký Hội đồng hoặc vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án hoặc vắng mặt từ hai thành viên Hội đồng trở lên;

e) Hội đồng được tổ chức trực tuyến khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây: thiên tai hoặc dịch bệnh bất khả kháng theo thông báo của Chính quyền. Các điều kiện, trình tự, thủ tục để tổ chức phải được thực hiện theo quy định hiện hành;

g) Kết thúc buổi đánh giá luận án tại Đơn vị chuyên môn, Hội đồng phải có Quyết nghị chỉ ra những kết quả mới, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung. Luận án chỉ được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá tại Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch khi đã được chỉnh sửa hoàn chỉnh trên cơ sở các ý kiến đóng góp trong các phiên họp trước của Hội đồng và có tối thiểu ba phần tư (3/4) số nhà khoa học được mời nhận xét luận án ở lần đánh giá cuối cùng tán thành (ghi trong Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án ở Đơn vị chuyên môn);

h) Trong thời hạn tối đa 30 ngày (tương đương 01 tháng) kể từ sau khi họp Hội đồng đánh giá tại Đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh phải hoàn tất việc chỉnh sửa luận án và gửi về Ủy viên Thư ký Hội đồng;

- Nếu quá thời hạn trên mà nghiên cứu sinh không nộp luận án đã hoàn tất chỉnh sửa sẽ bị hủy kết quả của Đánh giá luận án tại Đơn vị chuyên môn;

- Sau khi có bản chỉnh sửa hoàn thiện, được sự chấp thuận của Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Thư ký của Hội đồng hoàn thiện hồ sơ theo quy định, bàn giao lại

cho Đơn vị chuyên môn;

- Đơn vị chuyên môn có thể đề nghị danh sách có tối thiểu 20 nhà khoa học có thể tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch. Các nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ tối thiểu 03 năm kể từ ngày cấp bằng, có cùng ngành (chuyên ngành) hoặc có ngành phù hợp với đề tài luận án, trong đó có ít nhất 10 nhà khoa học ở các cơ sở đào tạo và cơ quan khác ngoài Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch. Không giới thiệu các nhà khoa học đã tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Đơn vị chuyên môn, các nhà khoa học là đồng tác giả trong các công trình nghiên cứu có liên quan đến luận án của nghiên cứu sinh. Danh sách này cần ghi rõ họ tên, học vị, chức danh, chuyên ngành, phương thức liên lạc của từng nhà khoa học. Danh sách này cùng hồ sơ của Buổi bảo vệ luận án cấp Đơn vị chuyên môn được chuyển về P. QLĐT Sau đại học trong thời hạn tối đa 06 tuần kể từ ngày tổ chức bảo vệ tại Đơn vị chuyên môn.

Điều 15. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của nghiên cứu sinh được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được Đơn vị chuyên môn thông qua, Phòng QLĐT SDH phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại khoản 3 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng

2. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia không phải là cán bộ của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập quy định tại Điều 5 của Quy chế này. Người phản biện độc lập không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án.

3. Việc phản biện độc lập phải đảm bảo khách quan và minh bạch. Ý kiến kết luận của người phản biện độc lập đối với luận án phải ghi rõ đồng ý hay không đồng ý về chuyên môn. Luận án được xác định là đạt quy trình phản biện độc lập khi được 02 người phản biện độc lập đồng ý. Nếu có 01 người phản biện không đồng ý, Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch gửi luận án để lấy ý kiến của thêm 01 người phản biện độc lập khác làm căn cứ quyết định. Trong trường hợp 02 người phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch yêu cầu nghiên cứu sinh và người hướng dẫn chỉnh sửa, bổ sung luận án và triển khai quy trình gửi lấy ý kiến phản biện độc lập lần

thứ hai. Không thực hiện quy trình gửi lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

4. Thông tin về người phản biện độc lập được giữ kín kể cả với nghiên cứu sinh và người hướng dẫn. Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện. Mọi liên hệ với người phản biện trong quá trình phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của Hiệu trưởng, Trường P. QLĐT SDH và chuyên viên phụ trách được phân công. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch và trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

5. Quy trình lựa chọn, gửi lấy ý kiến và xử lý ý kiến phản biện độc lập; việc bảo mật danh tính và thông tin cá nhân của người phản biện độc lập được quy định cụ thể như sau:

a) Hiệu trưởng thông qua các nguồn thông tin khác nhau và danh sách đề xuất của Đơn vị chuyên môn và P. QLĐT SDH để chọn các nhà khoa học có ngành/ chuyên ngành phù hợp với đề tài nghiên cứu thể hiện qua các công trình trong cùng lĩnh vực và đảm bảo đáp ứng các quy định trong khoản 2 Điều này.

b) Việc liên hệ với Phản biện độc lập, quản lý hồ sơ của nghiên cứu sinh (bao gồm luận án, tóm tắt luận án, bài báo, công trình nghiên cứu liên quan luận án và các tài liệu khác phải được ẩn danh), thư mời và các tài liệu liên quan do chuyên viên quản lý nghiên cứu sinh của P. QLĐT SDH phụ trách.

c) Trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ của nghiên cứu sinh, phản biện độc lập có trách nhiệm đọc kỹ luận án, tóm tắt luận án, và các công trình khoa học của nghiên cứu sinh, viết ý kiến đánh giá về giá trị khoa học, những đóng góp của luận án cho lĩnh vực khoa học chuyên ngành, những điểm đúng, sai, chưa đầy đủ của luận án, sự phù hợp của đề tài với mã số chuyên ngành, sự không trùng lặp của đề tài, số liệu, kết quả nghiên cứu và sự phản ánh kết quả nghiên cứu trong những công trình đã công bố, kết luận của luận án, tính trung thực, rõ ràng trong trích dẫn, chất lượng công trình và tạp chí đăng bài cho nghiên cứu sinh. Phản biện độc lập cần nêu rõ những yêu cầu cần nghiên cứu sinh phải bổ sung, hoàn chỉnh luận án, và đưa ra kết luận đồng ý hay không đồng ý để luận án được bảo vệ cấp trường.

d) Xử lý ý kiến của Phản biện độc lập được thực hiện theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này.

đ) Khi luận án đạt được sự đồng thuận của 02 người Phản biện độc lập, toàn văn bản nhận xét (không có danh tính Phản biện độc lập) sẽ được P. QLĐT Sau đại học gửi cho nghiên cứu sinh để nghiên cứu sinh tiếp tục sửa chữa hoặc bảo lưu quan điểm của mình, có văn bản giải trình và ý kiến của người hướng dẫn nộp cho P. QLĐT Sau đại học. Trong thời gian tối đa 30 ngày kể từ ngày nhận được bản nhận xét của Phản biện độc lập, nghiên cứu sinh phải nộp về P. QLĐT Sau đại học bản giải trình và hồ sơ chuẩn bị bảo vệ luận án cấp Trường.

Điều 16. Đánh giá luận án tại cơ sở đào tạo

1. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ để được bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch:

a) Là báo cáo khoa học tổng hợp kết quả học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh, thể hiện nghiên cứu sinh có khả năng độc lập nghiên cứu, sáng tạo tri thức mới có giá trị làm gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề xuất những ý tưởng, giải pháp mới giải quyết những vấn đề đang đặt ra ở lĩnh vực nghiên cứu trong những hoàn cảnh thực tiễn cụ thể.

b) Đạt quy trình phản biện độc lập.

c) Tuân thủ quy định của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch về hình thức trình bày, kiểm soát đạo văn và những tiêu chuẩn về liên chính học thuật; minh bạch nguồn tham khảo kết quả nghiên cứu chung của nghiên cứu sinh và của những tác giả khác (nếu có) và thực hiện đúng các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ.

2. Việc thành lập Hội đồng đánh giá luận án của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch bảo đảm những yêu cầu sau:

a) Số lượng thành viên Hội đồng bao gồm 07 người, trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch tối thiểu là 02 người.

b) Thành phần Hội đồng gồm Chủ tịch, Ủy viên Thư ký, 03 ủy viên phản biện và 02 Ủy viên, trong đó có 01 Phản biện là người của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch và 01 Phản biện là người ngoài Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch; phản biện phải là người ở các đơn vị khác nhau, không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên.

c) Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 5 trừ thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

d) Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng.

3. Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Việc tổ chức buổi đánh giá luận án cho nghiên cứu sinh bảo đảm những yêu cầu sau:

a) Thời gian, địa điểm tổ chức buổi đánh giá luận án, tóm tắt luận án được



4

công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch (trừ trường hợp đánh giá luận án theo chế độ mật) chậm nhất 20 ngày trước ngày bảo vệ.

b) Không tổ chức buổi đánh giá luận án khi Chủ tịch, Ủy viên thư ký hoặc thành viên hội đồng không tán thành thông qua luận án vắng mặt hoặc khi vắng mặt quá 01 người.

c) Trường hợp Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch tổ chức đánh giá luận án trực tuyến phải bảo đảm có ít nhất 03 thành viên Hội đồng có mặt trực tiếp cùng nghiên cứu sinh; trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh bất khả kháng thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án.

4. Hội đồng phải bỏ phiếu (đánh giá tán thành hoặc không tán thành) và quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án; trong đó nêu rõ: kết quả đánh giá luận án của các thành viên Hội đồng; những đóng góp mới của luận án về lý luận và thực tiễn; những thiếu sót về nội dung và hình thức của luận án; tính trung thực của kết quả nghiên cứu; yêu cầu những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua. Phiếu trắng không được coi là phiếu tán thành. Luận án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không đồng ý về chuyên môn. Diễn biến của buổi đánh giá luận án được ghi biên bản; trong trường hợp tổ chức trực tuyến phải được ghi âm, ghi hình đầy đủ và lưu trữ tại Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch. Biên bản buổi đánh giá luận án cấp trường được toàn thể thành viên Hội đồng có mặt thông qua và có chữ ký xác nhận của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

5. Quy chế của cơ sở đào tạo quy định chi tiết về quy trình thành lập Hội đồng đánh giá luận án, tiêu chuẩn và nhiệm vụ đối với từng thành viên trong Hội đồng; việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng và quy trình tổ chức đánh giá luận án trực tuyến và trực tiếp của cơ sở đào tạo

6. Quy định chi tiết về yêu cầu đối với nghiên cứu sinh trước khi đánh giá luận án:

Yêu cầu về hồ sơ đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường khi nộp về P. QLĐT SDH:

- a) Toàn văn luận án hoàn chỉnh, có xác nhận của Người hướng dẫn;
- b) Tóm tắt luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh);
- c) Quyết định công nhận nghiên cứu sinh và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);
- d) Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp

Đơn vị chuyên môn, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký;

đ) 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 người hướng dẫn, Chủ tịch Hội đồng và hai người phản biện luận án

e) Các bản nhận xét cuối cùng của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Đơn vị chuyên môn;

g) Bản nhận xét của phản biện độc lập;

h) Danh sách đề xuất các nhà khoa học tham gia luận án cấp trường;

i) Bản sao các công bố khoa học liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

k) Báo cáo toàn khóa của nghiên cứu sinh có xác nhận của người hướng dẫn và Đơn vị chuyên môn hoặc bảng 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, tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh;

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

m) Văn bản 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 khóa đào tạo; chức danh khoa học, học vị, tên người hướng dẫn; tên Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch; 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.

7. Quy định chi tiết về quy trình thành lập Hội đồng đánh giá luận án, tiêu chuẩn và nhiệm vụ đối với từng thành viên trong Hội đồng, việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng và quy trình tổ chức đánh giá luận án trực tuyến và trực tiếp của cơ sở đào tạo được quy định như sau:

a) Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường. Quyết định thay đổi thành viên Hội đồng chấm luận án được ban hành trong trường hợp có các lý do bất khả kháng (như thành viên Hội đồng ốm nặng, đi công tác nước ngoài dài ngày, khi không đảm bảo các điều kiện theo quy định hoặc các lý do chính đáng khác).

b) Trên cơ sở P. QLĐT SDH đề xuất, Hiệu trưởng chỉ đạo nhân sự là thư ký hành chính cho Hội đồng, chịu trách nhiệm chuẩn bị và hỗ trợ tổ chức triển khai Hội đồng. Thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 4 của Quy định này, có hiểu biết về các thủ tục bảo vệ luận án, có nhiệm vụ kiểm tra và chịu trách nhiệm về hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường của nghiên cứu sinh theo khoản 5 của Điều này

c) Ủy viên thư ký Hội đồng có nhiệm vụ kiểm tra và chịu trách nhiệm về các

hồ sơ trong buổi bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh, tổng hợp kết quả đánh giá và soạn thảo Quyết nghị trình cho Chủ tịch Hội đồng xem xét và phê duyệt;

d) Sau khi Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường được ban hành, nghiên cứu sinh đóng quyển luận án bìa cứng, in tóm tắt luận án và các hồ sơ theo đúng quy định và nộp cho P. QLĐT Sau đại học.

đ) Trước ngày tổ chức Hội đồng đánh giá luận án tại Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch tối thiểu 15 ngày, Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch có trách nhiệm gửi các cuốn luận án đến thành viên Hội đồng và đăng tải tóm tắt luận án công khai trên trang điện tử của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch trừ các đề tài thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh và các đề tài bảo mật.

e) Các thành viên Hội đồng phải có nhận xét theo mẫu gửi đến P. QLĐT Sau đại học trước ngày bảo vệ luận án của nghiên cứu sinh tối thiểu 7 ngày, trong đó có kết luận rõ ràng về mức độ đáp ứng yêu cầu đối với luận án tiến sĩ. Sau khi xem xét, xác định đủ các điều kiện để nghiên cứu sinh được bảo vệ, P. QLĐT Sau đại học triển khai các công tác tổ chức buổi bảo vệ.

g) Sau khi tổ chức buổi họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường, nghiên cứu sinh phải tiến hành bổ sung, chỉnh sửa luận án theo Nghị quyết của Hội đồng và có văn bản báo cáo giải trình những điểm đã bổ sung, sửa chữa. Ủy viên thư ký và Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án, ký xác nhận văn bản báo cáo trong vòng 04 tuần sau buổi họp Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường.

Điều 17. Đánh giá luận án theo chế độ mật

1. Trong trường hợp đề tài luận án liên quan đến bí mật quốc gia thuộc danh mục bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định thì Đơn vị chuyên môn phải xác định tính chất mật của đề tài ngay sau khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh, trình Hiệu trưởng Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch xem xét, báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo kèm theo minh chứng và phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo đồng ý bằng văn bản.

2. nghiên cứu sinh thực hiện những đề tài luận án được xác định là mật phải đáp ứng những yêu cầu chung đối với nghiên cứu sinh, riêng các yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 14 của Quy chế này có thể thay thế bằng những báo cáo nội bộ có giá trị về khoa học và thực tiễn của lĩnh vực nghiên cứu được cơ sở đào tạo xác nhận.

3. Quy định chi tiết việc tổ chức đào tạo, nghiên cứu, đánh giá luận án, quản lý hồ sơ và tài liệu liên quan theo quy định bảo mật của pháp luật như sau:

a) Danh sách Hội đồng đánh giá luận án cấp Đơn vị chuyên môn và cấp trường, danh sách các cá nhân, tổ chức tham gia trong buổi bảo vệ luận án, danh sách những Phản biện độc lập được gửi luận án và tóm tắt luận án phải được Bộ, Ngành quản lý bí mật đó gửi văn bản đề nghị Hiệu trưởng Trường ĐHYK Phạm

Ngọc Thạch xem xét;

b) Khi tổ chức cho một luận án bảo vệ theo chế độ mật, các thông tin liên quan đến buổi bảo vệ sẽ không công bố công khai, trừ trường hợp có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền

Điều 18. Đánh giá lại luận án tại Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch thông qua ở buổi bảo vệ lần thứ nhất nhưng được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại, chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm tổ chức đánh giá luận án lần thứ nhất, Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án lần thứ hai.

2. Không tổ chức đánh giá lại luận án khi không có kiến nghị của Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba.

3. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch lần thứ hai phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án.

4. Quy trình, hồ sơ và thủ tục đối với việc đánh giá luận án lần thứ hai tương tự như lần thứ nhất. Đơn vị chuyên môn phải có văn bản gửi P. QLĐT Sau đại học trình Hiệu trưởng, trong đó ghi rõ về quá trình bổ sung, sửa chữa, hoàn thiện luận án và đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ lần 02.

Điều 19. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

1. Nghiên cứu sinh được xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ khi đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch đồng ý thông qua.

b) Nghiên cứu sinh đã nộp cho Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch (cả bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, xác nhận của người hướng dẫn; xác nhận Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (nếu có).

c) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản điện tử và bản in) tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch.

2. Toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh được Thư viện Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch đăng trên trang thông tin điện tử của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, Trường ĐHYK Phạm Ngọc

TRƯỜNG ĐHYK PHẠM NGỌC THẠCH
QUY ĐỊNH
NGOẠI
★

4

Thạch tổ chức xét và ban hành quyết định công nhận trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

4. Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch lập hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ, bao gồm:

- a) Biên bản của buổi đánh giá luận án tại Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch;
- b) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch;
- c) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá luận án có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá luận án;
- d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn nghiên cứu sinh; bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án (nếu có);
- đ) Những tài liệu khác theo quy định của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch bao gồm:

- Danh sách có chữ ký của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường, viện có mặt tại buổi đánh giá luận án của nghiên cứu sinh;
- Giấy biên nhận đã nộp (cả bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng cho Thư viện của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch;
- Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;
- Xác nhận hoàn tất các khoản chi phí đào tạo từ Phòng tài chính kế toán.

5. Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch thực hiện việc cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực.

Chương V

KIỂM TRA HỒ SƠ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ THẨM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN

Điều 20. Nguyên tắc chọn kiểm tra, thẩm định luận án và quy trình thực hiện

1. Việc kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án do Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện trong những trường hợp sau:

- a) Kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này và những quy định có liên quan;
- b) Kiểm tra, thẩm định đối với những trường hợp cụ thể khi có phản ánh, khiếu nại hoặc tố cáo.

2. Danh mục hồ sơ kiểm tra, thẩm định:

- a) Kiểm tra quá trình đào tạo: Hồ sơ dự tuyển và quyết định công nhận nghiên cứu sinh; hồ sơ buổi đánh giá luận án tại Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch; hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ;

b) Thẩm định chất lượng luận án: Luận án tiến sĩ; tóm tắt luận án tiến sĩ; bản sao các công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

3. Quy trình kiểm tra, thẩm định:

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần kiểm tra quá trình đào tạo hoặc thẩm định chất lượng luận án trên cơ sở báo cáo định kỳ của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch;

b) Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch gửi 01 bộ hồ sơ đối với kiểm tra quá trình đào tạo hoặc 03 bộ hồ sơ đối với thẩm định chất lượng luận án về Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra, thẩm định và có văn bản thông báo kết quả với Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 21. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định

1. Kết quả kiểm tra, thẩm định đạt yêu cầu trong những trường hợp sau:

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch cung cấp đủ minh chứng bảo đảm việc tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo và quy trình tổ chức đánh giá luận án đáp ứng yêu cầu của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch được áp dụng cho nghiên cứu sinh theo quy định;

b) Chất lượng luận án được tối thiểu 02 trong 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, với chuyên môn phù hợp, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh thẩm định và có ý kiến đồng ý về chuyên môn.

2. Kết quả kiểm tra, thẩm định không đạt yêu cầu trong những trường hợp sau:

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch cung cấp không đủ minh chứng đáp ứng những quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án theo Quy chế này và Quy chế của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch được áp dụng cho nghiên cứu sinh;

b) Chất lượng luận án không được 02 trong 03 nhà khoa học thẩm định đồng ý về chuyên môn.

3. Đối với những trường hợp hồ sơ kiểm tra quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu, Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch có trách nhiệm giải trình những vấn đề liên quan, bổ sung minh chứng và đề xuất hướng xử lý với Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành.

4. Đối với những trường hợp chất lượng luận án không đạt yêu cầu:

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án để xem xét, đánh giá và quyết nghị về chất lượng luận án; ủy quyền Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo;

PH
KHOA
HỌC
TẠCH

4

b) Hội đồng thẩm định có 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 03 thành viên không là phản biện độc lập hoặc thành viên Hội đồng đánh giá luận án; những nhà khoa học thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này là thành viên đương nhiên của Hội đồng;

c) Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này;

d) Hội đồng thẩm định luận án chỉ họp khi có mặt tối thiểu 06 thành viên bao gồm chủ tịch, thư ký và các thành viên hội đồng có ý kiến không tán thành luận án;

đ) Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng thẩm định luận án có mặt trở lên không thông qua. Trong trường hợp này, Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án có sự tham dự của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp tối thiểu là 09 người, trong đó chủ tịch, phản biện, thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của cả hai Hội đồng phải có mặt. Luận án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về chất lượng luận án.

5. Trường hợp quá trình đào tạo và chất lượng luận án sau khi thực hiện quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này vẫn không đạt yêu cầu, Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch xem xét, quyết định thực hiện theo các phương án sau:

a) Nếu nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch cho phép nghiên cứu sinh bổ sung, hoàn thiện các điều kiện để được cấp bằng (đối với trường hợp kiểm tra quá trình đào tạo) trong thời gian đào tạo ghi tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh và bao gồm cả thời gian được phép kéo dài (nếu có); hoặc được đánh giá lại luận án nếu chưa đánh giá lần thứ hai (đối với trường hợp thẩm định chất lượng luận án) trong thời hạn tối đa 06 tháng.

b) Nếu nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ, việc thu hồi bằng được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp: hồ sơ quá trình đào tạo được xác nhận có vi phạm, sai sót nghiêm trọng dẫn đến người được cấp bằng không còn bảo đảm đáp ứng đủ điều kiện dự tuyển, công nhận nghiên cứu sinh và duy trì các điều kiện bảo đảm chất lượng trong quá trình học tập và nghiên cứu tại Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch; sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án và bị Hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định của Quy chế này; luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm e khoản 4 Điều này.

6. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo

của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra, thẩm định cuối cùng hoặc ngày có kết quả cuộc họp đối thoại, Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định kèm theo minh chứng.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Xây dựng và thực hiện quy chế của cơ sở đào tạo

1. Căn cứ Quy chế này và những quy định hiện hành khác có liên quan, Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch có trách nhiệm:

a) Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy chế của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch; Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch phân công các đơn vị cụ thể hóa các văn bản, quy trình với yêu cầu ngang bằng hoặc cao hơn nhưng không trái với những quy định của Quy chế này.

b) Thực hiện trách nhiệm trong công tác bảo đảm chất lượng giáo dục theo quy định tại Chương VI Luật Giáo dục đại học năm 2025. ;

c) Thực hiện trách nhiệm và quyền hạn trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 27, Điều 28 Luật Giáo dục đại học năm 2025.

d) Tăng cường liên chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; xây dựng chế tài, nghiêm túc xử lý khi có vi phạm; bảo đảm tính trung thực của nội dung những luận án tiến sĩ được đánh giá tại cơ sở đào tạo.

đ) Xây dựng chính sách thúc đẩy bình đẳng giới trong đào tạo tiến sĩ nhằm góp phần thực hiện mục tiêu của chiến lược quốc gia về bình đẳng giới trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

e) Có kế hoạch và tổ chức kiểm tra, thanh tra hằng năm việc thực hiện quy chế của cơ sở đào tạo về tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng trình độ tiến sĩ.

g) Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho nghiên cứu sinh trước khi bắt đầu khóa học quy chế của cơ sở đào tạo và những quy định liên quan khác đến quá trình học tập, nghiên cứu; quy định về quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh.

h) Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, chương trình, quy chế của cơ sở đào tạo và các nhiệm vụ khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và cấp bằng ở trình độ tiến sĩ; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có thẩm quyền theo các quy định hiện hành.

2. Cơ sở đào tạo thực hiện giải trình theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 23. Chế độ lưu trữ, báo cáo và công khai thông tin

1. Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch phân công các đơn vị có trách nhiệm:

a) P. QLĐT Sau đại học hoàn thiện cơ sở dữ liệu nội bộ và cập nhật dữ liệu



4

về đào tạo tiến sĩ trong cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học bao gồm: thông tin tuyển sinh; thông tin của nghiên cứu sinh; thông tin của giảng viên và người hướng dẫn; thông tin về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ liên quan đến đào tạo tiến sĩ; thông tin về cấp bằng tiến sĩ; tóm tắt và toàn văn luận án hoàn chỉnh của nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam;

b) Lưu trữ và bảo quản hồ sơ tuyển sinh và quá trình đào tạo và cấp văn bằng của nghiên cứu sinh theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, P. QLĐT Sau đại học báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án của cơ sở đào tạo trong 02 tháng trước đó; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

3. Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch Công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ĐHYK Phạm Ngọc Thạch trước khi tuyển sinh và tổ chức đào tạo:

a) Quy chế của cơ sở đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng tiến sĩ;

b) Các điều kiện bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và những thông tin khác theo quy định.

Phụ lục I
QUY ĐỊNH TÍN CHỈ CHO PHẦN LUẬN ÁN TIỀN SĨ
VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 60.46 / QĐ-TĐHYKPNT ngày 31 tháng 12 năm 2025
của trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch)

Nội dung		Số tín chỉ	Minh chứng hoàn thành
I. Nội dung Luận án (bắt buộc)			
1	Chỉnh sửa đề cương nghiên cứu và bảo vệ trước Hội đồng đạo đức trong Nghiên cứu Y sinh	5	Giấy cho phép thực hiện nghiên cứu của HĐDD trong nghiên cứu Y sinh
2	Thu thập số liệu	15	Danh sách bệnh nhân/ mẫu nghiên cứu có xác nhận của cơ quan chủ quản
3	Xử lý và viết kết quả	10	Xác nhận của Người hướng dẫn
4	Bàn luận	10	Xác nhận của Người hướng dẫn
5	Hoàn tất luận án	10	Đơn xin bảo vệ luận án có xác nhận của Người hướng dẫn
II. Công bố khoa học (tự chọn*) trên các tạp chí khoa học chuyên ngành trong Danh mục tạp chí khoa học của Hội đồng Giáo sư nhà nước			
1	Bài báo trên tạp chí khoa học của Việt Nam	5	Bài báo đã đăng công khai
2	Bài báo trên tạp chí khoa học quốc tế phân nhóm Q4	10	Bài báo đã đăng công khai
3	Bài báo trên tạp chí khoa học quốc tế phân nhóm Q3	15	Bài báo đã đăng công khai
4	Bài báo trên tạp chí khoa học quốc tế phân nhóm Q1, Q2	20	Bài báo đã đăng công khai
III. Khác (tự chọn)			
1	Tham gia Hội nghị/ hội thảo khoa học	2	Chứng chỉ CME/ xác nhận tham gia của Đơn vị tổ chức
2	Tham gia giảng dạy	5	Xác nhận của Khoa/Bộ môn chủ quản CTĐT
3	Poster/ trình bày báo cáo các kết quả có liên quan đến luận án tại Hội nghị	5	Chứng chỉ CME/ xác nhận tham gia của Đơn vị tổ chức
4	Các nội dung khác	2 - 4	Cần được thông qua/ chấp nhận bởi Hội đồng Khoa học đào tạo Khoa
* Các bài báo công bố phải đáp ứng điều 14 của Quy chế này			



Phụ lục II**KẾ HOẠCH HỌC TẬP VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CHI TIẾT**

(Ban hành kèm theo Quyết định số. 60.46 / QĐ-TĐHYKPNT ngày 21 tháng 11 năm. 2015
của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch)

**KẾ HOẠCH HỌC TẬP VÀ
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CHI TIẾT**

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Niên khóa:

Tên đề tài:

Ngành (chuyên ngành):

Mã số:

Thuộc Bộ môn/Khoa:

Người hướng dẫn chính:

Người hướng dẫn phụ (nếu có):

Năm thứ 1:

- Học phần bổ sung chương trình thạc sĩ (Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ hoặc bằng thạc sĩ không đúng chuyên ngành đang học)

STT	Môn học	Số tín chỉ
1	Môn ...	
	...	
TỔNG CỘNG		

- Học phần tiến sĩ

STT	Nội dung	Phân loại	Số tín chỉ
1		Môn học	
2		Chuyên đề	
3		Nghiên cứu khoa học	
TỔNG CỘNG			

Năm thứ 2:

- Học phần tiến sĩ

STT	Nội dung	Phân loại	Số tín chỉ
1		Môn học	
2		Chuyên đề	
3		Nghiên cứu khoa học	
TỔNG CỘNG			

Năm thứ 3

- Học phần tiến sĩ

STT	Nội dung	Phân loại	Số tín chỉ
1		Môn học	
2		Chuyên đề	
3		Nghiên cứu khoa học	
TỔNG CỘNG			

Phụ lục III

**DANH SÁCH MỘT SỐ CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI MINH CHỨNG
CHO TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 60.46/ QĐ-TĐHYKPNT ngày 31 tháng 12 năm 2025
của trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch)*

STT	Ngôn ngữ	Bảng/Chứng chỉ/Chứng nhận	Trình độ/Thang điểm
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	Từ 46 trở lên
		IELTS	Từ 5.5 trở lên
		Cambridge Assessment English	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill Thang điểm: từ 160 trở lên
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF từ 400 trở lên DELF B2 trở lên Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe -Institut	Goethe- Zertifikat B2 trở lên
		The German TestDaF language certificate	TestDaF level 4 (TDN 4) trở lên
4	Tiếng Trung Quốc	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 4 trở lên
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N3 trở lên
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	TPKH-2 trở lên
7	Các ngôn ngữ tiếng nước ngoài khác	Chứng chỉ đánh giá theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam	Từ bậc 4 trở lên



