



ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

SỔ TAY HỌC VIÊN SAU ĐẠI HỌC



LƯU HÀNH NỘI BỘ - 2024

Sổ tay học viên Sau Đại học năm 2024 là tài liệu chỉ dẫn thông tin một cách thiết yếu dành cho học viên nghiên cứu sinh, dự bị tiến sĩ và cao học tại Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

Những quy định trong sổ tay này có thể được cập nhật và sẽ công bố rộng rãi trên các kênh thông tin của Nhà trường.

Ban soạn thảo trân trọng những đóng góp, ý kiến góp ý về nội dung và hình thức của tài liệu này qua thư điện tử: congtacsinhvien@hcmussh.edu.vn.

Trân trọng cảm ơn!

Ban Soạn thảo





PGS.TS Ngô Thị Phương Lan

Thư chúc mừng của Hiệu trưởng

Các tân học viên sau đại học thân mến!

Thay mặt lãnh đạo Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh (USSH-HCM), tôi xin gửi lời chúc mừng vì các bạn đã trở thành học viên sau đại học của Nhà trường. Chúc các bạn có một hành trình học tập, nghiên cứu, phát triển năng lực học thuật thật mỹ mãn trong thời gian tới.

Với truyền thống hơn 67 năm hình thành và phát triển, Nhà trường trở thành trung tâm đào tạo - nghiên cứu các ngành khoa học xã hội và nhân văn hàng đầu cả nước, là trường đại học uy tín theo định hướng đại học nghiên cứu, vươn tầm Châu Á - nơi lấy triết lý giáo dục: Toàn diện - Khai phóng - Đa văn hóa làm kim chỉ nam cho sự phát triển. Nhà trường cũng là đơn vị tiên phong trong việc ứng dụng tri thức khoa học xã hội và nhân văn trong phát triển xã hội, phục vụ cộng đồng và hội nhập quốc tế. Trong môi trường sau đại học, các bạn sẽ tiếp nhận và trao đổi nhiều tri thức khoa học mới mẻ, tiếp xúc với nhiều nền văn hóa và bản sắc xã hội, tham gia nghiên cứu và ứng dụng kiến thức chuyên ngành và lan tỏa văn hóa, giá trị cốt lõi Người Nhân văn: Sáng tạo - Dẫn dắt - Trách nhiệm. Đây cũng là môi trường đặc biệt đề cao liêm chính học thuật, tinh thần sáng tạo.

Các bạn thân mến! con đường chinh phục đỉnh cao tri thức, kiến tạo các tri thức mới, luôn đòi hỏi sự dấn thân và tinh thần nhân văn cao cả. Ngôi trường Nhân văn sẽ là nơi mà những ước mơ, hoài bão, khát vọng của các bạn trở thành sự thật.

Chúc các bạn có những năm tháng tươi đẹp và ý nghĩa tại ngôi trường Nhân văn!

PGS.TS Ngô Thị Phương Lan

Hiệu trưởng





PHẦN 1

GIỚI THIỆU CHUNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

GIỚI THIỆU VỀ ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Nằm ở khu vực phía Đông TP.HCM - đô thị phát triển bậc nhất Việt Nam, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) được Chính phủ Việt Nam thành lập vào năm 1995 nhằm kiến tạo một trung tâm đào tạo đại học, sau đại học và nghiên cứu khoa học - công nghệ đa ngành, đa lĩnh vực, chất lượng cao, đạt trình độ tiên tiến, làm nòng cốt cho hệ thống giáo dục đại học, đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội.

Với tổng diện tích 643,7 hecta theo mô hình đô thị đại học hiện đại, ĐHQG-HCM là một trong những cơ sở giáo dục lớn nhất Việt Nam với 38 đơn vị, trong đó có 7 trường đại học thành viên (Trường đại học Bách Khoa, Trường đại học Khoa học Tự nhiên, Trường đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Trường đại học Quốc Tế, Trường đại học Công nghệ Thông tin, Trường đại học Kinh tế - Luật, Trường đại học An Giang), 1 viện nghiên cứu khoa học thành viên (Viện Môi trường và Tài nguyên), 2 khoa trực thuộc (Khoa Y, Khoa Chính trị - Hành chính), 1 Phân hiệu tại tỉnh Bến Tre và 27 đơn vị trực thuộc là các tổ chức khoa học và công nghệ, thư viện, các tổ chức phục vụ đào tạo, dịch vụ.

ĐHQG-HCM đào tạo 90.722 sinh viên đại học, 7.946 học viên cao học, 1.051 nghiên cứu sinh, cùng đội ngũ học giả với 37 giáo sư, 312 phó giáo sư và 1.140 tiến sĩ. Là hệ thống giáo dục đại học hàng đầu Việt Nam, chương trình đào tạo của ĐHQG-HCM gồm các lĩnh vực: khoa học tự nhiên, khoa học xã hội, kỹ thuật công nghệ, quản lý kinh tế - luật, khoa học sức khỏe và khoa học nông nghiệp... với 3 trình độ: đại học (139 ngành), thạc sĩ (141 ngành) và tiến sĩ (98 ngành). (Số liệu cập nhật ngày 22/12/2022 theo Báo cáo Hội nghị Thường niên)

Xác định tầm nhìn là một hệ thống đại học trong top đầu châu Á, ĐHQG-HCM nhiều năm liên tiếp được Tổ chức Giáo dục Quacquarelli Symonds Asia xếp hạng



thuộc top 150 ĐH hàng đầu châu lục này. Từ năm 2019, ĐHQG-HCM duy trì thứ hạng thuộc top 701-750 do Tổ chức Giáo dục Quacquarelli Symonds (QS) Anh quốc đánh giá trên 1.000 trường đại học hàng đầu thuộc 82 quốc gia.

Gắn kết và phục vụ cộng đồng là một trong những giá trị cốt lõi mà ĐHQG-HCM xây dựng. Từ năm 2016 đến nay, toàn ĐHQG-HCM thực hiện trên 3.000 hợp đồng chuyển giao công nghệ với tổng doanh thu trung bình hàng năm đạt khoảng 250 tỷ đồng. Cùng mạng lưới đối tác học thuật quốc tế là các tổ chức giáo dục hàng đầu từ châu Á, châu Âu, châu Mỹ và châu Úc, ĐHQG-HCM đã chủ động cập nhật các xu hướng giáo dục tiên bộ nhất trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, nhằm nâng cao vị thế và uy tín trong cộng đồng học thuật quốc tế.

"Thúc đẩy tiến bộ xã hội" là lý tưởng mà các đại học hàng đầu thế giới theo đuổi. Đây cũng chính là sứ mạng mà ĐHQG-HCM cam kết thực hiện.

Tầm nhìn

Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh trở thành một hệ thống đại học nghiên cứu trong tốp đầu Châu Á, nơi hội tụ của khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, văn hóa và tri thức Việt Nam.

Sứ mạng

- Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh tiên phong trong đổi mới cơ chế quản lý theo mô hình tự chủ đại học.

- Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh đi đầu trong đào tạo nhân lực chất lượng cao, bồi dưỡng nhân tài, có năng lực dẫn dắt, thúc đẩy sự phát triển kinh tế - xã hội; Phát triển và ứng dụng khoa học, công nghệ, nghiên cứu khoa học xuất sắc, đổi mới sáng tạo, các mô hình tăng trưởng kinh tế mới - đóng góp quan trọng cho công cuộc xây dựng đất nước, thúc đẩy tiến bộ xã hội, làm giàu thêm kho tàng tri thức nhân loại.





LỊCH SỬ HÌNH THÀNH VÀ PHÁT TRIỂN

01/3/1957

Trường Đại học Văn khoa thuộc Viện Đại học Sài Gòn.

10/1975

Trường khai giảng khóa học đầu tiên sau ngày thống nhất đất nước.

4/1977

Trường trở thành bộ phận các ngành khoa học xã hội và nhân văn trong Đại học Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh

30/3/1996

Đại học Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh được chia tách thành hai Trường - Trường Đại học Khoa học Xã hội & Nhân văn và Trường Đại học Khoa học Tự nhiên.

Trường mang tên Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn thuộc hệ thống Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

2017

Kỷ niệm 60 năm hình thành và phát triển Đại học Văn khoa - Đại học Tổng hợp - Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn.

2022

Kỷ niệm 65 năm hình thành và phát triển



▶ TẦM NHÌN

Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn là trường đại học nghiên cứu trong hệ thống ĐHQG-HCM, nằm trong топ đầu trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn của Châu Á.

▶ SỨ MẠNG

Đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, tạo ra những công trình nghiên cứu khoa học tiêu biểu trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn

Có đóng góp thiết thực cho chiến lược cũng như sách lược phát triển kinh tế xã hội của đất nước và các địa phương, trọng tâm là khu vực phía Nam.

▶ MỤC TIÊU CHIẾN LƯỢC

Xây dựng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn trở thành trường đại học tự chủ, có hệ thống quản trị hiện đại, chất lượng giáo dục và nghiên cứu khoa học theo chuẩn quốc tế; Tối ưu hóa nguồn lực hiện có của Nhà trường để thực hiện kế hoạch tự chủ đại học từ năm 2022.



TRIẾT LÝ GIÁO DỤC

TOÀN DIỆN - KHAI PHÓNG - ĐA VĂN HÓA

WHOLE PERSON - LIBERAL - MULTICULTURAL EDUCATION

▶ Triết lý giáo dục toàn diện

- Kiến thức rộng kết hợp với kiến thức chuyên ngành
- Tư duy tổng hợp, phân tích
- Vừa có kỹ năng chuyên môn (vận dụng và giải quyết các vấn đề chuyên môn) vừa có các kỹ năng chung và kỹ năng mềm (cá nhân và nhóm)
- Tự đánh giá và hoàn thiện bản thân, có tinh thần cầu tiến

▶ Triết lý giáo dục khai phóng

- Kiến thức liên ngành, xuyên ngành
- Tư duy độc lập, sáng tạo, hướng đến giải pháp
- Kỹ năng giải quyết vấn đề một cách độc lập, sáng tạo
- Kỹ năng đọc, suy luận và trình bày có cơ sở khoa học và mạch lạc
- Khả năng lãnh đạo, quản lý
- Tò mò khoa học, thích khám phá
- Khao khát tri thức, say mê học tập suốt đời

▶ Triết lý giáo dục đa văn hoá

- Kiến thức rộng đa dạng, liên ngành và xuyên ngành
- Tư duy tổng hợp, phản biện, hệ thống
- Kỹ năng giao tiếp, làm việc nhóm, hoà giải và đàm phán
- Khả năng chuyển đổi và thích ứng với môi trường đa văn hoá
- Hướng thiện, có lý tưởng, có ý thức trách nhiệm phục vụ
- Khoan dung và tôn trọng các khác biệt.

GIÁ TRỊ CỐT LÕI

SÁNG TẠO - DẪN DẮT - TRÁCH NHIỆM

CREATIVITY - LEADERSHIP - RESPONSIBILITY

▶ Sáng tạo

- Làm mới tri thức và sáng tạo tri thức mới, phát huy tinh thần khai phóng
- Đổi mới và cải tiến không ngừng trong mọi hoạt động

▶ Dẫn dắt

- Định hướng và dẫn dắt cộng đồng, xã hội phát triển hài hòa, bền vững
- Tiên phong, chủ động vượt qua thử thách

▶ Trách nhiệm

- Có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc những cam kết về chất lượng đào tạo, nghiên cứu và phục vụ cộng đồng
- Có trách nhiệm bảo tồn và tiếp biến những giá trị nhân văn của dân tộc và thế giới.





PGS.TS NGÔ THỊ PHƯƠNG LAN

HIỆU TRƯỞNG

PHỤ TRÁCH CHUNG

**PHỤ TRÁCH CÔNG TÁC TỔ CHỨC CÁN BỘ, HÀNH CHÍNH,
HỢP TÁC QUỐC TẾ, THANH TRA PHÁP CHẾ, TRUYỀN THÔNG**



TS. PHAN THANH ĐỊNH

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PHỤ TRÁCH KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT



TS. PHẠM TẤN HẠ

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

**PHỤ TRÁCH CÔNG TÁC ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC,
SAU ĐẠI HỌC VÀ ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG**



TS. LÊ HOÀNG DŨNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

**PHỤ TRÁCH CÔNG TÁC CHÍNH TRỊ, CÔNG TÁC SINH VIÊN
VÀ CÔNG TÁC QUẢN LÝ KHOA HỌC**



■ Miêu tả cấu trúc:

Logo có hình bầu dục, ngoài cùng là dải màu xanh tượng trưng cho bầu trời, vũ trụ; ghi tên Trường ở nửa dưới và tên Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh ở nửa trên; bên trong là hình quả địa cầu màu đỏ; ở vị trí trung tâm là hình tượng Khuê Văn Các, Văn Miếu Quốc Tử Giám, màu vàng chứa 4 chữ cái USSH là tên viết tắt tiếng Anh của Trường.

Như vậy, Logo đã thể hiện đầy đủ tên của Trường, có tên viết tắt tiếng Anh và tên của Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh - đơn vị chủ quản cấp trên của Trường.

■ Ý nghĩa biểu tượng:

Thể hiện các khía cạnh sau:

1. Hình tượng Khuê Văn Các, Văn Miếu Quốc Tử Giám - Biểu tượng nền văn hiến của dân tộc và trường đại học đầu tiên của Việt Nam - thể hiện:

- Trường ĐHKHXH&NV có cội nguồn lịch sử lâu đời, là sự tiếp nối của truyền thống đại học của dân tộc;

- Trường ĐHKHXH&NV với hình tượng Khuê Văn Các giữa địa cầu vừa là sự kết tinh văn hiến dân tộc, vừa là sự hội tụ, chắt lọc những tinh hoa văn hoá nhân loại.

2. Tổng thể cấu trúc hình khối:

- Logo hình bầu dục cũng tượng trưng là hình tròn - Dương; bên trong là Khuê Văn Các tượng trưng hình vuông - Âm. Logo là biểu tượng Âm - Dương hoà hợp để vận động, phát triển, sinh sôi;

- Vòng xanh ngoài cùng là vũ trụ (Trời) bao bọc Địa cầu bên trong với chính tâm hình tượng Khuê Văn Các là Đất nước - dân tộc: TRỜI - ĐẤT - ĐẤT NƯỚC & DÂN TỘC.

- Màu sắc: màu xanh là Thiên thanh (Trời); màu vàng là Thổ hoàng (Đất); màu đỏ là Xích tử (Nhân). Như vậy màu sắc Logo tượng trưng: Thiên - Địa - Nhân nhất thể

- Cấu trúc hình khối gồm Thiên - Địa - Nhân; Vũ trụ - Địa cầu - Đất nước; Xanh - Đỏ - Vàng đều là 3 là số đủ Âm Dương, vì 1 (số dương) + 2 (số âm) = 3 là con số của sự vận động, khai mở, sinh sôi và phát triển.

Logo của Trường thể hiện cội nguồn lịch sử, sự tiếp nối truyền thống giáo dục đại học nước nhà; sự kết tinh truyền thống văn hoá dân tộc và chắt lọc tinh hoa văn hoá nhân loại; thể hiện vũ trụ luận phương Đông là Âm - Dương hoà hợp; Thiên - Địa - Nhân nhất thể mang đến sự vận động, khai mở, sinh sôi và phát triển.

1. Phòng Công tác sinh viên

Phòng: B.002

 (028) 3829.3828 - 111 (ĐTH)
(028) 3724.3305 - 4201 (TĐ)
 congtaclsinhvien@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/ctsv>

8. Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ

Phòng: B.105

 (028) 3829.3828 - 123
 tptc@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/tptcshtt>

2. Phòng Bảo đảm chất lượng

Phòng: Lũng nhà C

 (028) 3829.3828 - 116
 testassess@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/ktdbcl>

9. Phòng Tổ chức - Cán bộ

Phòng: B.108

 (028) 3829.3828 - 172
 tccb@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/tccb>

3. Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học

Phòng: B.005, B.112

 (028) 3829.3828 - 114/122
(028) 3910.2016
 era@hcmussh.edu.vn
qlkh_da@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/era>

10. Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp

Phòng: A.107

 (028) 3829.3828 - 199
 oce@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/ocer>

4. Phòng Hành chính - Tổng hợp

Phòng: A.005

 (028)3829.3828 - Ext.110
(028)3822.1903
 hcth@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/hcth>

11. Ban Quản lý cơ sở Thủ Đức

Phòng: P3-03

 (028) 3724.3305 - 4303
 csthuduc@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/cstd>

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Phòng: B.004

 (028) 3829.3828 - 115
 finceo@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/khtc>

12. Thư viện Trường

Cơ sở ĐTH:

 (028) 3829.3828 - 125

Cơ sở TĐ:

 (028) 3724.2720 - 306
 thuvien@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/thuvien>

6. Phòng Quản trị - Thiết bị

Phòng: A.008

 (028) 3829.3828 - 117
 qttb@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/qttb>

13. VP. Đoàn Thanh niên - Hội Sinh viên

Phòng: B.008

 (028) 3829.3828 - 103
 doantn@hcmussh.edu.vn
hsv@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/youth>

7. Phòng Quản lý đào tạo (sau đại học)

Phòng: B.107

 (028) 3829.3828 - 121
 saudaihoc@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/qldt>

14. Tổ Công nghệ thông tin và Dữ liệu

Phòng: A.110

 (028) 3829.3828 - 171
 toctttvdl@hcmussh.edu.vn

Khoa BÁO CHÍ VÀ TRUYỀN THÔNG

Phòng: C.402

☎ (028) 3829.3828 - 129
 ✉ baochi@hcmussh.edu.vn
 🌐 <https://www.hcmussh.edu.vn/fjc>

Khoa LỊCH SỬ

Phòng: A.215

☎ (028) 3829.3828 - 133
 ✉ lichsu@hcmussh.edu.vn
 🌐 <https://hcmussh.edu.vn/lichsu>

Khoa CÔNG TÁC XÃ HỘI

Phòng: A.108

☎ (028) 3829.3828 - 150
 ✉ ctxh@hcmussh.edu.vn
 🌐 <https://hcmussh.edu.vn/ctxh>

Khoa HÀN QUỐC HỌC

Phòng: C.202

☎ (028) 3829.3828 - 153
 ✉ hanquoc@hcmussh.edu.vn
 🌐 <https://hcmussh.edu.vn/hanquoc>

Khoa ĐỊA LÝ

Phòng: A.222

☎ (028) 3829.3828 - 130
 ✉ dialy@hcmussh.edu.vn
 🌐 <https://hcmussh.edu.vn/dialy>

Khoa NGÔN NGỮ HỌC

Phòng: C.302

☎ (028) 3829.3828 - 161
 ✉ nnh@hcmussh.edu.vn
 🌐 <https://hcmussh.edu.vn/nnh>

Khoa ĐÔ THỊ HỌC

Phòng: A.309

☎ (028) 6286.0679
 (028) 3829.3828 - 151
 ✉ dothihoc@hcmussh.edu.vn
 🌐 <https://hcmussh.edu.vn/dothi>

Khoa LƯU TRỮ HỌC - QUẢN TRỊ VĂN PHÒNG

Phòng: A.317

☎ (028) 3829.3828 - 175
 ✉ luutru@hcmussh.edu.vn
 🌐 <https://hcmussh.edu.vn/lthqtpv>

Khoa ĐÔNG PHƯƠNG HỌC

Phòng: A.209

☎ (028) 3829.3828 - 131
 ✉ dongphuonghoc@hcmussh.edu.vn
 🌐 <https://hcmussh.edu.vn/dongphuong>

Khoa NGỮ VĂN ĐỨC

Phòng: A.307

☎ (028) 3829.3828 - 139
 ✉ nguvanduc@hcmussh.edu.vn
 🌐 <https://hcmussh.edu.vn/nvduc>

Khoa DU LỊCH

Phòng: A.220

☎ (028) 3829.3828 - 180
 ✉ dulich@hcmussh.edu.vn
 🌐 <https://hcmussh.edu.vn/dulich>

Khoa NGỮ VĂN ANH

Phòng: A.104

☎ (028) 3829.3828 - 137
 (028) 3910.0470 (giáo vụ)
 ✉ nguvananh@hcmussh.edu.vn
 🌐 <https://hcmussh.edu.vn/nva>

Khoa GIÁO DỤC

Phòng: A.314

☎ (028) 3829 3828 - 132
 ✉ giaoduc@hcmussh.edu.vn
 🌐 <https://hcmussh.edu.vn/giaoduc>

Khoa NGỮ VĂN PHÁP

Phòng: P6-02 (NĐH TĐ)

☎ (028) 37243301- 4603
 ✉ nguvanphap@hcmussh.edu.vn
 🌐 <https://hcmussh.edu.vn/nvp>

Khoa NGỮ VĂN NGÀ

Phòng: C.301

 (028) 3829.3828 - 140
 nguvannga@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/rf>

Khoa TRIẾT HỌC

Phòng: A.207

 (028) 3829.3828 - 171
 triethoc@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/triethoc>

Khoa NGỮ VĂN TRUNG QUỐC

Phòng: A.305

 (028) 3829.3828 - 142
 nguvantrung@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/nvtq>

Khoa TÂM LÝ HỌC

Phòng: A.201B

 (028) 3829.3828 - Ext.157
 tamlyhoc@hcmussh.edu.vn
 <https://tamly.hcmussh.edu.vn/>

Khoa NGỮ VĂN TÂY BAN NHA - ITALIA

Phòng: A.110 (TBN); A.312 (Italia)

 (028) 3829.3828 -154 (TBN)
 (028) 3829.3828 -155 (Italia)
 nguvantaybannha@hcmussh.edu.vn
 itadep@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/espita>

Khoa VĂN HÓA HỌC

Phòng: A.204

 (028) 3829.3828 - 145
 vanhoahoc@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/vhh>

Khoa QUAN HỆ QUỐC TẾ

Phòng: A.206

 (028) 3829.3828 - 135
 qhqt@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/fir>

Khoa VĂN HỌC

Phòng: A.214

 (028) 3829.3828 - 146
 khoavanhoc@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/khoavanhoc>

Khoa NHÂN HỌC

Phòng: A.310

 (028) 3829.3828 - 134
 nhanhoc@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/nhanhoc>

Khoa XÃ HỘI HỌC

Phòng: A.315

 (028) 3829.3828 - Ext 149
 xahoihoc@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/xhh>

Khoa THƯ VIỆN - THÔNG TIN HỌC

Phòng: A.103

 (028) 3829.3828 - 143
 thuvienthongtin@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/tvth>

Khoa VIỆT NAM HỌC

Phòng: C.001

 (028) 38225009;
 (028) 3829.3828 - 147
 vietnamhoc@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/vnh>

Khoa NHẬT BẢN HỌC

Phòng: C.104

 (028) 3829.3828 - 156
 nhatban@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/jps>

Khoa KHOA HỌC LIÊN NGÀNH

Phòng: A.212

 (028) 3829.3828 - 299
 fis@hcmussh.edu.vn
 <https://hcmussh.edu.vn/fis>

Phần 2

CÁC QUY ĐỊNH, QUY CHẾ SAU ĐẠI HỌC



QUY ĐỊNH TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
(Ban hành theo Quyết định số: 830/QĐ-XHNV-ĐT ngày 28 tháng 7 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm: quy định chung; chương trình đào tạo; tổ chức và quản lý đào tạo; thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm; tổ chức thực hiện.

2. Quy chế này không áp dụng đối với chương trình liên kết đào tạo trình độ thạc sĩ với cơ sở giáo dục nước ngoài, do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng; chương trình đào tạo thạc sĩ chất lượng cao.

Điều 2. Hình thức, ngôn ngữ và thời gian đào tạo

1. Hình thức đào tạo: gồm chính quy hoặc vừa làm vừa học. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy của hình thức đào tạo chính quy, vừa làm vừa học được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 4 Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Ngôn ngữ đào tạo là tiếng Việt. Việc đào tạo bằng ngôn ngữ tiếng nước ngoài phải bảo đảm theo các quy định hiện hành về việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân và do Hiệu trưởng quyết định.

3. Thời gian đào tạo được xác định trên cơ sở số lượng tín chỉ phải tích lũy cho từng chương trình đào tạo; đáp ứng quy định tại Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân và chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành.

a) Thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ: 02 năm. Thời gian học tập của học viên căn cứ theo thời điểm chương trình chính thức bắt đầu của khóa tương ứng, được ghi rõ theo quyết định công nhận học viên nhập học.

b) Thời gian đào tạo toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn từ 20% đến 50% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng chương trình đào tạo.

c) Thời gian đào tạo được tính từ thời điểm chương trình chính thức bắt đầu của khóa tương ứng, ghi rõ trong quyết định nhập học.

d) Thời gian đào tạo tối đa cho mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo là thời gian đào tạo toàn khóa cộng thêm 24 tháng.

CHƯƠNG II
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 3. Loại chương trình đào tạo

Các loại chương trình đào tạo thạc sĩ trong phạm vi của Quy định này, gồm:

1. Chương trình đào tạo do CSĐT cấp văn bằng:

a) Chương trình đơn ngành do CSĐT cấp 1 văn bằng.

b) Chương trình song ngành được CSĐT cấp 2 văn bằng.

c) Chương trình liên thông do CSĐT cấp 1 văn bằng.

2. Chương trình đào tạo song ngành của 2 CSĐT khác nhau trong hệ thống ĐHQG-HCM do mỗi đơn vị cấp 1 văn bằng.

3. Chương trình liên kết trong phạm vi điều chỉnh của Quy định này, gồm:

a) Chương trình đào tạo do CSĐT liên kết với CSĐT ngoài hệ thống ĐHQG-HCM hoặc với cơ sở giáo dục nước ngoài cùng cấp chung 1 văn bằng.

b) Chương trình đào tạo do CSĐT liên kết với CSĐT ngoài hệ thống ĐHQG-HCM hoặc với cơ sở giáo dục nước ngoài mỗi bên cấp 1 văn bằng.

Điều 4. Quy định về chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, đảm bảo khối lượng kiến thức tối thiểu là 60 tín chỉ theo Khung trình độ Quốc gia Việt Nam.

2. Chương trình đào tạo gồm chương trình theo định hướng nghiên cứu và chương trình theo định hướng ứng dụng (sau đây gọi là chương trình nghiên cứu và chương trình ứng dụng).

a) Chương trình nghiên cứu: theo khoản 7, Điều 2 Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, giúp người học có các kỹ năng về tư duy phản biện, tư duy sáng tạo, nghiên cứu độc lập, tư duy đổi mới có hệ thống, phát triển các quan điểm, ý tưởng, luận thuyết khoa học mới về vấn đề khoa học hoặc thực nghiệm khoa học, có khả năng thực hiện công việc ở các vị trí nghiên cứu, giảng dạy, tư vấn và hoạch định chính sách hoặc các vị trí khác thuộc lĩnh vực ngành đào tạo.

b) Chương trình ứng dụng: theo khoản 8, Điều 2 Thông tư số 17/2021/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, giúp cho người học nâng cao kiến thức chuyên môn và kỹ năng hoạt động nghề nghiệp; có năng lực làm việc độc lập, sáng tạo; có khả năng thiết kế sản phẩm, ứng dụng kết quả nghiên cứu, phát hiện và tổ chức thực hiện các công việc phức tạp trong hoạt động chuyên môn nghề nghiệp, phát huy và sử dụng hiệu quả kiến thức chuyên ngành vào việc thực hiện các công việc cụ thể, phù hợp với điều kiện theo thực tế tại cơ quan, đơn vị.

3. Chương trình đào tạo do Hiệu trưởng tổ chức xây dựng, thẩm định, ban hành, đánh giá, cải tiến chất lượng đào tạo và thực hiện kiểm định chất lượng theo quy định hiện hành.

4. Tín chỉ, môn học/học phần:

a) Tín chỉ

- Tín chỉ là đơn vị tính khối lượng học tập của học viên bao gồm tiết học, giờ học dưới sự hướng dẫn trực tiếp của giảng viên và giờ tự học;

- Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của người học, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá.

- Đối với hoạt động dạy học trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận, trong đó một giờ lên lớp được tính bằng 50 phút.

b) Môn học/học phần

- Môn học/học phần, môn chuyên đề nghiên cứu (sau đây gọi chung là môn học) là khối lượng kiến thức học viên cần tích lũy trong quá trình học tập; nội dung được phân bố giảng dạy trong một học kỳ. Thời lượng tối thiểu của môn học là 2 tín chỉ;

- Nội dung môn học bao gồm giảng dạy lý thuyết và thực hành (bài tập, thí nghiệm, thực hành, tiểu luận);

- Môn học có hai loại gồm bắt buộc và tự chọn: Môn học bắt buộc gồm những nội dung kiến thức chính yếu của mỗi chương trình và học viên bắt buộc phải tích lũy; Môn học tự chọn gồm những nội dung nhằm đáp ứng yêu cầu nghề nghiệp khác nhau của học viên trong một ngành, học viên được lựa chọn theo hướng dẫn của cơ sở đào tạo hoặc tự chọn để tích lũy đủ số tín chỉ quy định của chương trình liên quan.

5. Khung chương trình đào tạo, đề cương chi tiết môn học được xây dựng theo mẫu quy định tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 của Quy định này.

Điều 5. Phương thức đào tạo và cấu trúc chương trình đào tạo

1. Chương trình nghiên cứu được đào tạo theo hai phương thức:

a) Phương thức 1: Học viên sử dụng toàn thời gian nghiên cứu khoa học và thực hiện luận văn. Kết quả nghiên cứu là bài báo khoa học được chấp nhận công bố hoặc được công bố trên tạp chí khoa học quốc tế.

b) Phương thức 2: Học viên phải học các môn học của chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học và thực hiện luận văn.

2. Chương trình ứng dụng được đào tạo theo hai phương thức:

a) Phương thức 1: Học viên phải học các môn học của chương trình đào tạo và thực hiện luận văn.

b) Phương thức 2: Học viên tích lũy tín chỉ của chương trình đào tạo, thực tập và thực hiện đề án tốt nghiệp.

3. Cấu trúc chương trình đào tạo gồm các môn học hoặc học phần và luận văn hoặc đề án tốt nghiệp đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo hiện hành.

a) Chương trình nghiên cứu theo phương thức 1: gồm Triết học; môn phương pháp nghiên cứu khoa học nâng cao và luận văn tối thiểu là 53 tín chỉ. Công bố khoa học thực hiện theo Khoản 2, Điều 14 của Quy định này.

b) Chương trình nghiên cứu theo phương thức 2: gồm Triết học; môn phương pháp nghiên cứu khoa học; các môn học của chương trình đào tạo; khối lượng nghiên cứu khoa học (các đề án, chuyên đề nghiên cứu khác) tối thiểu 12 tín chỉ và luận văn tối thiểu là 15 tín chỉ.

c) Chương trình ứng dụng theo phương thức 1: gồm Triết học; môn phương pháp nghiên cứu khoa học; các môn học của chương trình đào tạo và luận văn tối thiểu là 12 tín chỉ.

d) Chương trình ứng dụng theo phương thức 2: gồm Triết học; các môn học của chương trình đào tạo; thực tập tối thiểu 6 tín chỉ và thực hiện đề án tốt nghiệp tối thiểu là 6 tín chỉ.

4. Môn học: Môn học của chương trình đào tạo bao gồm các môn học bắt buộc và môn học tự chọn. Trong đó, các môn học tự chọn chiếm tối thiểu 30% khối lượng chương trình đào tạo (không bao gồm luận văn thạc sĩ). Đơn vị chuyên môn tổ chức xây dựng số môn học tự chọn nhiều hơn số môn học mà học viên được chọn. Mỗi học kỳ, người học được đăng ký tối đa 25 tín chỉ nhưng không quá 45 tín chỉ trong một năm học.

5. Đối với môn Triết học

a) Chương trình môn Triết học khối không chuyên ngành Triết học trình độ đào tạo thạc sĩ thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Đối với học viên là người nước ngoài môn Triết học có thể thay thế bằng môn Lịch sử văn hóa Việt Nam.

Điều 6. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo

1. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo quy định về kiến thức, kỹ năng, mức tự chủ, trách nhiệm và công việc mà học viên có thể đảm nhận được sau khi tốt nghiệp và các yêu cầu khác đối với từng phương thức đào tạo, từng ngành đào tạo; phù hợp với mục tiêu của chương trình đào tạo và yêu cầu của các bên liên quan, phù hợp với mô tả năng lực học viên đối với từng trình độ theo Khung trình độ Quốc gia Việt Nam.

2. Đơn vị chuyên môn xây dựng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo:

a) Chuẩn về kiến thức, năng lực chuyên môn.

b) Chuẩn về kỹ năng.

c) Chuẩn về mức tự chủ và trách nhiệm.

d) Vị trí việc làm của học viên có khả năng đảm nhận sau khi tốt nghiệp.

đ) Khả năng học tập, nâng cao trình độ sau khi tốt nghiệp.

e) Các chuẩn khác.

3. Chuẩn ngoại ngữ trình độ thạc sĩ được quy định tại Phụ lục 3 của Quy định này.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 7. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo là tỉnh hoặc thành phố nơi đặt trụ sở chính hoặc phân hiệu được ĐHQG-HCM cho phép hoạt động đào tạo.

2. Các hoạt động thực hành, thực tập, nghiên cứu và trải nghiệm thực tế được tổ chức ở ngoài Trường nhưng không vượt quá 20% khối lượng chương trình đào tạo.

3. Đối với các ngành thuộc lĩnh vực sức khỏe, việc tổ chức đào tạo tại các cơ sở thực hành thực hiện theo quy định của Chính phủ, đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo và phải được thể hiện rõ trong kế hoạch giảng dạy.

Điều 8. Tổ chức đào tạo

1. Đầu khóa học, đơn vị chuyên môn thông báo cho học viên về quy chế đào tạo, chương trình đào tạo toàn khóa, kế hoạch giảng dạy, đề cương chi tiết môn học; kế hoạch học tập; kế hoạch kiểm tra, thi; các quy định của Trường có liên quan đến khóa học. Việc thay đổi, điều chỉnh chương trình đào tạo phải thực hiện theo quy định hiện hành; phải được công bố và hướng dẫn cho học viên trước khi áp dụng.

2. Trường được tổ chức các lớp học trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng. Tổng số tín chỉ các học phần được đào tạo theo phương thức trực tuyến không vượt quá 30% tổng số tín chỉ của chương trình đào tạo. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, Trường thực hiện theo hướng dẫn của ĐHQG-HCM.

3. Tiêu chuẩn, trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên giảng dạy trình độ thạc sĩ thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Chương trình đào tạo phải được rà soát và cập nhật định kỳ tối thiểu 2 năm 1 lần.

Điều 9. Chương trình song ngành

1. Nội dung chương trình

a) Chương trình song ngành là sự kết hợp giữa hai chương trình đào tạo thuộc hai ngành đào tạo khác nhau (chương trình đào tạo ngành thứ nhất – chương trình đào tạo ngành thứ hai).

b) Chương trình song ngành phải đảm bảo chuẩn đầu ra của người học sau khi tốt nghiệp của hai chương trình đào tạo và phù hợp với Khung trình độ Quốc gia Việt Nam.

2. Điều kiện tổ chức đào tạo chương trình song ngành

a) Mã ngành đào tạo của chương trình đào tạo song ngành có trong Danh mục đào tạo hiện hành của Trường.

b) Chương trình đào tạo thứ hai là ngành gần hoặc ngành khác với chương trình đào tạo thứ nhất.

3. Quy định số tín chỉ của chương trình đào tạo ngành thứ hai

a) Đối với ngành gần: khối lượng môn học tối thiểu là 15 tín chỉ và luận văn hoặc đề án; tổng khối lượng kiến thức (bao gồm các tín chỉ trùng nhau và được công nhận tương đương giữa hai chương trình) phù hợp với quy định hiện hành.

b) Đối với ngành khác có khối lượng môn học tối thiểu 30 tín chỉ và luận văn hoặc đề án; tổng khối lượng kiến thức (bao gồm các tín chỉ trùng nhau và được công nhận tương đương giữa hai chương trình) phù hợp với quy định hiện hành.

4. Điều kiện học viên đăng ký học chương trình song ngành

a) Học viên đang học chương trình đào tạo theo hình thức chính quy.

b) Học viên đã hoàn thành năm học đầu tiên (tối thiểu 30 tín chỉ) của chương trình đào tạo ngành thứ nhất có điểm trung bình tích lũy từ 6.5 trở lên theo thang điểm 10.

c) Học viên đăng ký chậm nhất 1 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

d) Đối với học viên học chương trình nghiên cứu theo phương thức 1 không áp dụng khoản b và khoản c của Điều này.

5. Việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ giữa các ngành trong cùng CSĐT hoặc giữa các CSĐT được thực hiện theo thỏa thuận giữa thủ trưởng các CSĐT.

6. Đơn vị chuyên môn xây dựng chương trình đào tạo song ngành theo Phụ lục 4 của Quy định này; Nhà trường ban hành quy định hướng dẫn chi tiết thực hiện chương trình song ngành và công tác tài chính theo quy định hiện hành.

Điều 10. Chương trình đào tạo liên thông từ trình độ đại học lên trình độ thạc sĩ (Chương trình liên thông).

1. Chương trình liên thông là chương trình giúp sinh viên có học lực khá trở lên rút ngắn thời gian học tập so với tổng thời gian đào tạo trình độ đại học và trình độ thạc sĩ của ngành tương ứng.

2. Điều kiện đơn vị chuyên môn đăng ký và tổ chức đào tạo chương trình liên thông theo quy định hiện hành của Trường.

3. Khung chương trình đào tạo được xây dựng theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 của Quy định này.

Điều 11. Bồi dưỡng sau đại học

1. Bồi dưỡng sau đại học nhằm cung cấp những kiến thức mới, bổ sung, cập nhật và hiện đại hóa các kiến thức đã học, đáp ứng các nhu cầu cấp thiết đang đặt ra trong công việc và nghề nghiệp của những người đã có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sĩ hoặc tiến sĩ.

2. Hiệu trưởng xem xét quyết định việc công nhận chứng nhận bồi dưỡng sau đại học đối với chứng nhận bồi dưỡng sau đại học được tổ chức đào tạo đồng thời ở nhiều CSĐT.

Điều 12. Trao đổi học viên

1. Trao đổi học viên chỉ thực hiện giữa CSĐT với các cơ sở giáo dục trong và ngoài nước đã ký văn bản thỏa thuận hợp tác đào tạo trình độ thạc sĩ.

2. CSĐT và các cơ sở giáo dục trong và ngoài nước xây dựng văn bản thỏa thuận hợp tác việc công nhận tín chỉ lẫn nhau cho phép học viên của CSĐT này được học một số học phần tại CSĐT khác và ngược lại.

3. Điều kiện trao đổi học viên: Cơ sở đào tạo ở nước ngoài phải là cơ sở giáo dục đại học, được cơ quan có thẩm quyền về giáo dục nước sở tại công nhận về chất lượng, cho phép đào tạo và cấp bằng thạc sĩ trong nhóm ngành tương ứng.

Điều 13. Công nhận và chuyển đổi tín chỉ trong chương trình đào tạo

1. Điều kiện công nhận và chuyển đổi tín chỉ

a) Đáp ứng chuẩn đầu ra, yêu cầu về giảng viên, khối lượng học tập và các yêu cầu khác của học phần trong chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ.

b) Điểm môn học đạt từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10.

c) Thời điểm hoàn thành môn học không quá 5 năm kể từ ngày dự thi kết thúc môn học hoặc học phần.

2. Nguyên tắc công nhận và chuyển đổi tín chỉ

a) Đối với chương trình bồi dưỡng sau đại học trong hệ thống ĐHQG-HCM, tổng số tín chỉ bồi dưỡng sau đại học được tính công nhận và chuyển đổi tối đa là 50% đối với chương trình đào tạo thạc sĩ liên quan.

b) Đối với chương trình liên thông trong hệ thống ĐHQG-HCM: Nhà trường quy định các môn học của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ giảng dạy trong phần trình độ đại học nhưng không quá 50% số tín chỉ của chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ; các môn học này phải có trong khung chương trình đào tạo thạc sĩ của ngành tương ứng và đảm bảo tổng số tín chỉ tích lũy của người học tối thiểu 180 tín chỉ.

c) Đối với chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù của ngành phù hợp với ngành đào tạo thạc sĩ được xem xét công nhận và chuyển đổi tín chỉ của các môn học, đảm bảo số tín chỉ tích lũy của người học tối thiểu 180 tín chỉ cho toàn bộ chương trình đào tạo đại học - thạc sĩ và số tín chỉ được công nhận, chuyển đổi tối đa 30 tín chỉ.

d) Đối với chương trình song ngành, việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ giữa các CSĐT phải đảm bảo sự tương đồng về chuẩn đầu ra môn học hoặc học phần, chương trình đào tạo, đề cương chi tiết môn học hoặc được thực hiện dựa trên văn bản thỏa thuận của thủ trưởng các CSĐT.

đ) Đối với ngành được tổ chức đào tạo đồng thời ở nhiều CSĐT, căn cứ chương trình đào tạo học viên được quyền đăng ký môn học và tích lũy không quá 25% tín chỉ lựa chọn cùng ngành đào tạo ở CSĐT khác nếu được thủ trưởng CSĐT nơi học viên trúng tuyển đồng ý.

e) Đối với chương trình trao đổi học viên, số tín chỉ mà học viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo. Đối với các CSĐT trình độ thạc sĩ trực thuộc Đại học Quốc gia, số tín chỉ mà học viên tích lũy không vượt quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. CSĐT có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận kết quả môn học của học viên khi hoàn thành quá trình học tập theo quy định.

4. Việc công nhận và chuyển đổi tín chỉ không áp dụng đối với trường hợp người học bổ sung kiến thức.

Điều 14. Điều kiện đăng ký và quy định công bố khoa học đối với chương trình thạc sĩ nghiên cứu theo phương thức 1

1. Điều kiện đăng ký

Học viên phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Thực hiện thủ tục đăng ký học chương trình thạc sĩ nghiên cứu theo phương thức 1 ngay từ ngày nhập học đầu khóa.

b) Có giấy chấp thuận hướng dẫn luận văn của người hướng dẫn, có xác nhận của bộ môn hoặc phòng thí nghiệm đào tạo đảm bảo điều kiện nghiên cứu cho học viên.

2. Quy định công bố khoa học

a) Học viên là tác giả chính hoặc tác giả liên hệ của tối thiểu 1 bài báo khoa học được chấp nhận công bố hoặc được công bố trên tạp chí thuộc danh mục Web of Science (WoS)/Scopus trong quá trình đào tạo

và liên quan đến nội dung luận văn.

b) Cách ghi công bố quốc tế theo quy định hiện hành của ĐHQG-HCM.

3. Đơn vị chuyên môn xác định danh mục WoS/Scopus, chịu trách nhiệm thẩm định sự phù hợp nội dung các bài báo với đề tài nghiên cứu của luận văn.

Điều 15. Đánh giá môn học

1. Quy định chung: Môn học được đánh giá bởi các điểm thành phần (bài tập, kiểm tra định kỳ, tiểu luận, thi kết thúc môn học) và điểm tổng kết. Số điểm thành phần ít nhất là 2, trong đó điểm thi kết thúc môn học là thành phần bắt buộc, có trọng số không dưới 50%. Thi kết thúc môn học có thể theo hình thức tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp hoặc báo cáo tiểu luận.

2. Tổ chức đánh giá môn học

Việc đánh giá môn học phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ người học; công khai, minh bạch các quy định về đánh giá và kết quả đánh giá môn học.

b) Đề thi, đề kiểm tra phải phù hợp với nội dung và đảm bảo mục tiêu môn học đã xác định trong đề cương chi tiết.

c) Điểm tổng kết môn học là điểm trung bình theo trọng số các điểm đánh giá thành phần lấy đến một chữ số thập phân. Môn học đạt yêu cầu từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10.

d) Điểm đánh giá thành phần và điểm tổng kết phải được ghi đầy đủ trong bảng điểm môn học theo biểu mẫu do Trường quy định, có chữ ký của giảng viên phụ trách môn học và trưởng đơn vị chuyên môn. Bảng điểm môn học được lưu giữ theo quy định hiện hành.

e) Đối với môn học được đào tạo theo hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến, người học sẽ dự thi theo hình thức thi trực tiếp, ngoại trừ trường hợp thiên tai, dịch bệnh.

3. Điều kiện thi kết thúc môn học

Học viên phải tham gia tối thiểu 80% thời gian môn học, hoàn thành các bài kiểm tra đánh giá thành phần, không bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

4. Phúc khảo

Học viên được phép đề nghị chấm phúc khảo điểm môn học. Đơn vị chuyên môn nhận giấy đề nghị của học viên trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày công bố kết quả thi, đồng thời đề cử giảng viên tham gia chấm phúc khảo. Giảng viên chấm phúc khảo là người có trình độ chuyên môn về môn thi và chưa tham gia chấm thi lần một.

5. Học lại, cải thiện điểm

Học viên phải đăng ký học lại đối với các môn học < 5.5 điểm. Học viên có thể chọn môn học khác tương đương trong chương trình đào tạo để thay thế đối với môn học tự chọn.

Học viên có thể đăng ký học cải thiện đối với những môn học có điểm < 7.0 điểm. Khi đăng ký học cải thiện, điểm môn học sẽ bị hủy. Kết quả học cải thiện sẽ là điểm chính thức của môn học.

Điều 16. Luận văn thạc sĩ

1. Đề tài luận văn

a) Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài luận văn cho học viên; phê duyệt người hướng dẫn trước khi tổ chức bảo vệ luận văn ít nhất 3 tháng.

b) Việc thay đổi tên đề tài luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định trên cơ sở đơn đề nghị của học viên, được người hướng dẫn và trưởng đơn vị chuyên môn đồng ý.

2. Yêu cầu đối với luận văn

a) Luận văn là một báo cáo khoa học trình bày kết quả sử dụng mô hình lý thuyết và phương pháp nghiên cứu để luận giải, làm rõ một vấn đề thực tiễn nhằm mang lại đóng góp mới về mặt lý luận, học thuật hoặc có kết quả mới trong nghiên cứu vấn đề khoa học mang tính thời sự thuộc ngành đào tạo. Ngôn ngữ luận văn là tiếng Việt (trừ các ngành ngoại ngữ). Việc sử dụng ngoại ngữ để viết luận văn phải do học viên, người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn đề xuất và được Hiệu trưởng đồng ý.

b) Luận văn phải có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, giá trị văn hóa, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

c) Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của Luật Sở hữu trí tuệ. Kết quả nghiên cứu trong

luận văn phải là kết quả thực hiện của học viên và chưa được công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào khác.

d) Cách thức trình bày luận văn, trình bày tài liệu tham khảo, trích dẫn thực hiện theo Phụ lục 7 của Quy định này.

e) Xét duyệt đạo đức nghiên cứu: thực hiện theo quy trình xét duyệt đạo đức nghiên cứu của Trường.

Điều 17. Người hướng dẫn luận văn

1. Người hướng dẫn phải là giảng viên, nghiên cứu viên cơ hữu của ĐHQG-HCM.

2. Người hướng dẫn và đồng hướng dẫn đảm bảo các điều kiện sau:

a) Đạt trình độ tiến sĩ trở lên, chuyên môn phù hợp với hướng đề tài của học viên.

b) Bảo đảm đủ năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin để giảng dạy, nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế.

c) Có kết quả nghiên cứu khoa học liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của người học trong thời gian 5 năm tính đến thời điểm được giao hướng dẫn.

d) Đáp ứng những yêu cầu khác theo chuẩn chương trình đào tạo của ngành, lĩnh vực đào tạo và quy định của Trường.

3. Đối với chương trình thạc sĩ ứng dụng, người đồng hướng dẫn có thể là thạc sĩ đạt học vị từ 3 năm trở lên và phải đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:

- Có chuyên môn phù hợp với hướng đề tài của học viên

- Có tối thiểu 5 năm kinh nghiệm làm công tác thực tế thuộc lĩnh vực của đề tài.

- Có tối thiểu 2 năm giữ chức vụ lãnh đạo cơ quan, đơn vị sử dụng kết quả nghiên cứu của luận văn.

4. Đối với chương trình nghiên cứu theo phương thức 1, người hướng dẫn phải đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Đảm bảo các điều kiện được quy định tại khoản 2 của Điều này.

b) Trong thời gian 5 năm tính đến thời điểm có quyết định nhận hướng dẫn luận văn phải đáp ứng một trong các tiêu chuẩn sau:

- Là tác giả chính của tối thiểu 1 bài công bố trên tạp chí khoa học thuộc danh mục WoS/Scopus.

- Là đồng tác giả của 2 bài công bố trên tạp chí khoa học thuộc danh mục WoS/Scopus.

- Là tác giả/chủ sở hữu hoặc đồng tác giả/đồng chủ sở hữu của 1 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ quốc gia hoặc quốc tế.

- Là tác giả chính hoặc đồng tác giả của 2 bài công bố đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc tế xuất bản có chỉ số ISBN, tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện thuộc lĩnh vực liên quan đến hướng đề tài của học viên.

- Là tác giả chính của 03 bài báo khoa học công bố trên tạp chí khoa học chuyên ngành thuộc danh mục Hội đồng giáo sư nhà nước hoặc có 2 công trình chuyên khảo xuất bản phù hợp với hướng nghiên cứu đề tài của học viên đối với lĩnh vực Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên, Nhân văn, Khoa học xã hội và hành vi.

5. Chỉ tiêu hướng dẫn

Tại một thời điểm người hướng dẫn là giáo sư, phó giáo sư hoặc tiến sĩ khoa học được hướng dẫn tối đa 7 học viên; tiến sĩ được hướng dẫn tối đa 5 học viên (bao gồm cả học viên chương trình nghiên cứu và chương trình ứng dụng); thạc sĩ được đồng hướng dẫn tối đa 2 học viên chương trình thạc sĩ ứng dụng.

6. Trường hợp có hai người hướng dẫn, trong quyết định giao đề tài phải ghi rõ người hướng dẫn và đồng hướng dẫn. Tỷ lệ % hướng dẫn: người hướng dẫn 60% và người đồng hướng dẫn 40%.

7. Việc thay đổi người hướng dẫn luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định trên cơ sở đề nghị của học viên và được trường đơn vị chuyên môn đồng ý.

Điều 18. Điều kiện bảo vệ, miễn bảo luận văn

1. Điều kiện bảo vệ luận văn: học viên phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Học viên hoàn thành các học phần của chương trình đào tạo, đạt điểm trung bình tích lũy các học phần đạt tối thiểu từ 5,5 trở lên theo thang điểm 10.

b) Đạt trình độ ngoại ngữ theo quy định tại Phụ lục 3 của Quy định này.

c) Có đơn đề nghị bảo vệ và cam đoan danh dự về kết quả nghiên cứu trung thực, đồng thời phải có

ý kiến xác nhận của người hướng dẫn là luận văn đạt các yêu cầu theo quy định tại Khoản 2, Điều 16 Quy định này;

d) Luận văn được tập thể hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ.

e) Học viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập; không bị tố cáo theo quy định của pháp luật về nội dung khoa học trong luận văn.

2. Điều kiện miễn bảo vệ luận văn được áp dụng đối với tất cả chương trình, phương thức đào tạo và đáp ứng các điều kiện sau:

a) Học viên đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

b) Học viên là tác giả chính hoặc tác giả liên hệ của tối thiểu 1 bài báo khoa học được chấp nhận công bố hoặc được công bố trên tạp chí thuộc danh mục WoS/Scopus trong quá trình đào tạo và liên quan đến nội dung luận văn.

c) Học viên hoàn thành bằng tóm tắt bài báo nghiên cứu khoa học và nộp cho đơn vị chuyên môn, Phòng Sau Đại học, Thư viện Trường. Đơn vị chuyên môn chịu trách nhiệm thẩm định sự phù hợp nội dung các bài báo với đề tài nghiên cứu của luận văn hoặc đề án.

Điều 19. Hội đồng đánh giá luận văn

1. Hội đồng đánh giá luận văn do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập. Quyết định thành lập hội đồng đánh giá luận văn được ban hành trong thời hạn tối đa 30 ngày làm việc, tính từ ngày học viên nộp luận văn và đủ điều kiện bảo vệ theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Quy định này.

2. Thành phần hội đồng

a) Chương trình nghiên cứu: Hội đồng có tối thiểu 5 thành viên gồm chủ tịch, thư ký, tối thiểu hai phản biện và các ủy viên. Hội đồng có tối thiểu hai thành viên ngoài Trường, trong đó có một người là phản biện.

b) Chương trình ứng dụng: Hội đồng có tối thiểu 3 thành viên gồm chủ tịch, thư ký và phản biện. Thành viên phản biện ngoài Trường.

3. Yêu cầu đối với thành viên hội đồng

a) Các thành viên hội đồng có trình độ tiến sĩ trở lên với chuyên môn phù hợp với hướng đề tài luận văn.

b) Chủ tịch hội đồng phải có năng lực chuyên môn và uy tín khoa học, có kinh nghiệm hướng dẫn luận văn thạc sĩ, có kinh nghiệm trong tổ chức điều hành công việc của hội đồng; là giảng viên cơ hữu của Trường.

c) Phản biện phải am hiểu sâu sắc lĩnh vực của hướng đề tài luận văn.

d) Người hướng dẫn luận văn có thể tham gia hội đồng với vai trò là ủy viên hội đồng và được cho điểm đánh giá.

đ) Các thành viên tham gia hội đồng đánh giá luận văn phải có bản nhận xét.

e) Bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột của học viên không tham gia hội đồng đánh giá luận văn.

g) Thành viên hội đồng phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, khách quan trong việc nhận xét, đánh giá luận văn theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Quy định này.

4. Trong thời gian 30 ngày làm việc tính từ ngày ra quyết định thành lập, hội đồng phải tổ chức họp để đánh giá luận văn. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận văn trong các trường hợp sau:

a) Vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký hội đồng.

b) Vắng mặt phản biện có ý kiến không tán thành luận văn.

c) Vắng mặt từ hai thành viên hội đồng trở lên.

5. Trong trường hợp có lý do khách quan, đơn vị chuyên môn đề xuất Hiệu trưởng quyết định việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng nhưng vẫn phải bảo đảm các yêu cầu quy định tại khoản 3 Điều này. Thời hạn tổ chức họp hội đồng được tính từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên hội đồng.

Điều 20. Đánh giá luận văn

1. Luận văn được đánh giá công khai tại phiên họp của hội đồng, trừ một số đề tài thuộc lĩnh vực bảo mật theo quy định của cơ quan có thẩm quyền. Hội đồng tập trung vào đánh giá việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận văn; mức độ đáp ứng yêu cầu đối với luận văn theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Quy định này; đảm bảo đánh giá đúng kiến thức của học viên và khả năng vận dụng kiến thức vào giải quyết những vấn đề mà đề tài luận văn đặt ra.

2. Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên và điểm của mỗi

thành viên trong hội đồng không được chênh lệch quá 3,0 điểm trở lên theo thang điểm 10. Đối với học viên được miễn bảo vệ luận văn theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Quy định này thì điểm luận văn hoặc đề án đạt điểm tuyệt đối.

3. Điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân, gồm: điểm nội dung luận văn tối đa 9 điểm do Hiệu trưởng quy định cụ thể và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1 điểm cho những luận văn mà học viên đã có bài báo khoa học liên quan được chấp nhận công bố hoặc được công bố trên danh mục tạp chí khoa học chuyên ngành theo quy định về công bố khoa học hoặc đề tài ứng dụng đã được nơi ứng dụng xác nhận bằng văn bản về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu. Điểm luận văn là trung bình cộng điểm chấm của các thành viên có mặt trong buổi đánh giá luận văn, làm tròn đến một chữ số thập phân.

4. Trong trường hợp luận văn không đạt yêu cầu, căn cứ theo kết luận của Hội đồng đánh giá luận văn, Hiệu trưởng xem xét cho phép học viên bảo vệ luận văn lần 2 nếu còn thời gian đào tạo. Trường hợp bảo vệ luận văn lần 2 không đạt thì không tổ chức bảo vệ lần 3. Thời gian tối đa để hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định tại điểm d, khoản 3 Điều 2 Quy định này. Chi phí cho việc đánh giá bảo vệ lại luận văn bao gồm: chỉnh sửa, bổ sung luận văn hoặc thực hiện đề tài mới, tổ chức đánh giá lại luận văn do học viên tự chi trả theo quy định của Trường.

5. Đánh giá luận văn trực tuyến

Việc tổ chức đánh giá luận văn trực tuyến thực hiện theo Quy định tổ chức họp Hội đồng đánh giá đề cương luận văn, chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ theo hình thức trực tuyến và phải bảo đảm đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Tiêu chuẩn, yêu cầu và số lượng thành viên hội đồng đánh giá luận văn được quy định tại Điều 19 của Quy định này.

b) Được sự đồng thuận của các thành viên hội đồng và người học; các thành viên hội đồng, người học phải được chuẩn bị các kỹ năng cần thiết để sử dụng các thiết bị, phần mềm hỗ trợ họp trực tuyến trước buổi bảo vệ.

c) Bảo vệ luận văn trực tuyến thực hiện theo đúng quy trình của bảo vệ trực tiếp. Biên bản của buổi bảo vệ luận văn trực tuyến do thư ký hội đồng chịu trách nhiệm ghi chép và công khai ngay trong buổi bảo vệ, sau đó được gửi đến các thành viên hội đồng tham gia buổi bảo vệ và người học để xác nhận và gửi lại Phòng Sau đại học cùng phiếu đánh giá của từng thành viên hội đồng.

d) Diễn biến của buổi bảo vệ luận văn trực tuyến được ghi hình, ghi âm đầy đủ và lưu trữ kèm theo hồ sơ của người học.

đ) Phần mềm hỗ trợ truyền hình trực tuyến và cơ sở hạ tầng kết nối tổ chức các buổi bảo vệ trực tuyến do Trường lựa chọn, bảo đảm độ an toàn, tính bảo mật, chất lượng về âm thanh, hình ảnh kết nối tới tất cả các cá nhân tham gia.

e) Đầu cầu tổ chức buổi bảo vệ phải đáp ứng:

- Có tối thiểu 2 thành viên là chủ tịch và thư ký có mặt tại Trường.

- Hoặc học viên đến Trường để bảo vệ luận văn.

6. Việc tổ chức đánh giá luận văn trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, thực hiện theo hướng dẫn của ĐHQG-HCM.

7. Ngôn ngữ bảo vệ luận văn là tiếng Việt (trừ các ngành ngoại ngữ). Việc sử dụng ngoại ngữ để bảo vệ luận văn phải do học viên, người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn đề xuất và được Hiệu trưởng đồng ý.

Điều 21. Thẩm định luận văn

1. Khi có phản ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc trong những trường hợp khác theo yêu cầu quản lý, Trường quyết định việc tổ chức thẩm định chất lượng luận văn.

Hội đồng thẩm định luận văn đáp ứng yêu cầu:

a) Số lượng, yêu cầu đối với thành viên hội đồng thẩm định luận văn theo quy định tại các khoản 2 và khoản 3 Điều 19 của Quy định này.

b) Các thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham gia hội đồng thẩm định.

2. Thẩm định luận văn

a) Trước khi họp hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng có bản nhận xét về sự cần thiết của việc

nghiên cứu đề tài luận văn, sự phù hợp với chuyên ngành; sự không trùng lặp về đề tài, nội dung, kết quả nghiên cứu với các công trình đã được công bố; tính trung thực, minh bạch trong trích dẫn tư liệu; bố cục và hình thức trình bày; nội dung, phương pháp, kết quả, ý nghĩa, độ tin cậy của các kết quả đạt được; đánh giá thành công và hạn chế của luận văn, khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu của một luận văn thạc sĩ.

b) Việc thẩm định luận văn được thực hiện theo quy định tại Điều 20 của Quy định này.

c) Tác giả luận văn, người hướng dẫn, thành viên hội đồng đánh giá luận văn không tham dự phiên họp của hội đồng thẩm định nhưng được Nhà trường thông báo và có thể gửi ý kiến, cung cấp tài liệu (nếu có) cho hội đồng thẩm định.

3. Xử lý kết quả thẩm định luận văn không đạt yêu cầu: Hội đồng thẩm định kết luận luận văn không đạt yêu cầu, Hiệu trưởng dừng việc cấp bằng hoặc thu hồi, hủy bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (trong trường hợp đã cấp bằng).

4. Thẩm định luận văn ngẫu nhiên: ĐHQG-HCM xác định các luận văn cần thẩm định theo cách lựa chọn ngẫu nhiên khi có nghi vấn trong quá trình đào tạo, quá trình hoạt động của hội đồng đánh giá luận văn. ĐHQG-HCM có văn bản thông báo về trường hợp cần thẩm định và yêu cầu hồ sơ cần gửi về ĐHQG-HCM để thẩm định.

Điều 22. Đề án tốt nghiệp

1. Đề tài đề án

a) Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài đề án cho học viên; phê duyệt người hướng dẫn trước khi bảo vệ đề án ít nhất 03 tháng.

b) Việc thay đổi tên đề tài đề án do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của học viên, được người hướng dẫn và trưởng đơn vị chuyên môn đồng ý.

2. Yêu cầu đối với đề án

a) Đề án là một báo cáo khoa học vận dụng những kiến thức đã tiếp thu trong lĩnh vực chuyên ngành để giải quyết các yêu cầu về ứng dụng lý thuyết vào thực tiễn, thể hiện năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ về giải quyết vấn đề của người học.

b) Học viên tuân thủ quy định của cơ sở đào tạo về liên chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

c) Cấu trúc của đề án gồm 03 phần chính: phần mở đầu, phần nội dung, phần kết luận và kiến nghị. Cách thức trình bày đề án theo Phụ lục 7 của Quy định này.

d) Mỗi học viên có một hoặc 02 người hướng dẫn đề án, trong đó có một người là giảng viên cơ hữu của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh. Người hướng dẫn đề án phải có trình độ thạc sĩ từ 03 năm trở lên, có chuyên môn phù hợp với hướng đề tài của học viên. Tại một thời điểm, một người hướng dẫn độc lập không quá 05 học viên (tính cả số học viên thực hiện luận văn); đồng hướng dẫn 02 học viên tương đương với hướng dẫn độc lập 01 học viên.

e) Hội đồng đánh giá đề án có tối thiểu 03 thành viên gồm chủ tịch, thư ký và phản biện. Người hướng dẫn không được tham gia hội đồng. Buổi đánh giá chỉ được tổ chức khi hội đồng có mặt chủ tịch, thư ký và phản biện.

f) Sau khi bảo vệ thành công, đề án phải được nộp và lưu trữ tại thư viện Trường. Trong trường hợp đề án không đạt yêu cầu, học viên được chỉnh sửa, bổ sung đề án để đánh giá lần thứ hai (nếu còn thời gian đào tạo) trong thời gian 45 ngày tính từ ngày tính từ ngày họp hội đồng đánh giá lần thứ nhất; không tổ chức đánh giá đề án lần thứ ba.

Điều 23. Điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp

1. Điều kiện tốt nghiệp

a) Học viên hoàn thành chương trình đào tạo và đạt điểm trung bình tích lũy toàn khóa học, điểm luận văn, đề án tốt nghiệp theo quy định.

b) Học viên đạt trình độ ngoại ngữ theo quy định tại khoản 3, Điều 6 của Quy định này.

c) Học viên hoàn thành các trách nhiệm theo quy định của Trường:

- Luận văn, đề án tốt nghiệp được hội đồng đánh giá đạt yêu cầu; trường hợp luận văn, đề án tốt nghiệp được hội đồng yêu cầu chỉnh sửa thì phải có văn bản thuyết minh chỉnh sửa luận văn, đề án và được người hướng dẫn, chủ tịch hội đồng xác nhận thông qua; bài báo nghiên cứu khoa học đạt yêu cầu quy định tại

khoản 2, khoản 3 Điều 14 của Quy định này đối với trường hợp học viên được miễn bảo vệ luận văn.

- Luận văn, đề án, bảng tóm tắt bài báo nghiên cứu khoa học (đối với trường hợp học viên được miễn bảo vệ luận văn) được nộp lưu tại Thư viện Trường và lưu trữ theo quy định tại khoản 2, Điều 27 của Quy định này.

d) Học viên không bị truy cứu trách nhiệm hình sự và không trong thời gian bị kỷ luật, đình chỉ học tập.

đ) Đối với chương trình đào tạo song ngành, học viên được xét tốt nghiệp chương trình đào tạo thứ hai khi đã tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và chưa hết thời hạn đào tạo được quy định tại điểm d, khoản 3 Điều 2 của Quy định này.

2. Hiệu trưởng quyết định công nhận tốt nghiệp, bảng điểm học tập; quyết định cấp bằng thạc sĩ theo quy định.

3. Hồ cấp bằng thạc sĩ gồm:

a) Bản sao văn bằng tốt nghiệp đại học;

b) Minh chứng đủ điều kiện ngoại ngữ theo quy định tại Khoản 3, Điều 6 Quy định này;

c) Bảng điểm học tập toàn khóa;

d) Lý lịch khoa học của học viên;

đ) Hồ sơ bảo vệ luận văn gồm: biên bản của Hội đồng chấm luận văn/đề án, nhận xét của các thành viên hội đồng, biên bản kiểm phiếu và các phiếu chấm điểm;

e) Các hồ sơ khác theo quy định.

Điều 24. Nghỉ học tạm thời, thôi học, quá thời gian đào tạo

1. Học viên được phép nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

a) Được điều động vào lực lượng vũ trang.

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế.

c) Bị ốm, thai sản hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài.

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng phải hoàn thành học tập ít nhất một học kỳ và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật.

2. Ngoài quy định tại điểm d, khoản 3 Điều 2 của Quy định này, thời gian được xem xét thêm sau khi nghỉ học tạm thời:

a) Đối với điểm a, b, khoản 1 Điều này, thời gian học viên được xem xét thêm căn cứ theo quyết định điều động của học viên.

b) Đối với điểm c khoản 1 Điều này, thời gian học viên được xem xét thêm tối đa 06 tháng.

3. Học viên nghỉ học tạm thời, phải có Quyết định điều động, giấy xác nhận của cơ sở khám, chữa bệnh có thẩm quyền theo quy định của Bộ Y tế. Học viên khi muốn trở lại học tiếp tại Trường, phải có đơn gửi Hiệu trưởng trong thời gian đăng ký học của học kỳ liên quan.

4. Học viên quá thời gian đào tạo hoặc được thôi học vì lý do cá nhân (trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật) muốn quay trở lại học:

a) Phải dự tuyển đầu vào.

b) Căn cứ chương trình đào tạo, học viên trúng tuyển của khóa học mới được phép đề xuất xét chuyển điểm, số tín chỉ và các môn học đã đạt yêu cầu ở khóa học trước. Việc bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy được thực hiện theo Quy định xem xét, bảo lưu kết quả học tập trong đào tạo sau đại học.

c) Căn cứ thời điểm học viên trúng tuyển và phương thức đào tạo, học viên được bảo vệ luận văn tốt nghiệp sớm nhất là 01 năm kể từ ngày trúng tuyển khóa mới.

d) Khi hết thời gian đào tạo theo quy định tại điểm a, b và c khoản 3 Điều 2 của Quy định này, học viên có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính phát sinh.

Điều 25. Chuyển đổi phương thức đào tạo và chuyển ngành đào tạo trong cùng CSĐT

1. Chuyển đổi phương thức đào tạo

a) Trong quá trình học, học viên được chuyển đổi phương thức đào tạo nhưng phải tích lũy đủ số tín chỉ môn học theo quy định đối với chương trình nghiên cứu hoặc chương trình ứng dụng trong thời hạn tối đa của khóa đào tạo tương ứng.

b) Điều kiện chuyển đổi phương thức đào tạo: Học viên đáp ứng điều kiện điểm a, b khoản 1 Điều 26 của Quy định này. Không áp dụng chuyển đổi phương thức đào tạo đối với chương trình đào tạo ứng dụng

theo phương thức 2.

2. Chuyển đổi ngành đào tạo

- a) Trong quá trình học, học viên được chuyển đổi ngành đào tạo.
 - b) Điều kiện chuyển ngành đào tạo: Học viên đáp ứng điều kiện điểm a, b khoản 1 Điều 26 của Quy định này và phải đảm bảo các yêu cầu theo đề án mở ngành và đề án tuyển sinh của Trường.
3. Căn cứ chương trình đào tạo, trưởng đơn vị chuyên môn đề xuất Hiệu trưởng xem xét công nhận một phần hoặc toàn bộ các học phần mà học viên đã học, quyết định số học phần phải học bổ sung.

Điều 26. Chuyển CSĐT trong và ngoài hệ thống ĐHQG-HCM

1. Điều kiện chung

- a) Không trong thời gian bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.
- b) Học viên không đang học ở học kỳ cuối của chương trình đào tạo hoặc đang thực hiện luận văn thạc sĩ.
- c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, không vượt quá khả năng đào tạo theo quy định hiện hành.
- d) Được sự đồng ý của cơ sở giáo dục xin chuyển đi và cơ sở giáo dục xin chuyển đến.

2. Điều kiện chuyển CSĐT

- a) Ngoài hệ thống ĐHQG-HCM phải đáp ứng các điều kiện sau:
 - Theo khoản 1 Điều này.
 - Chuyển đến CSĐT có cùng mã ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo cấp IV trình độ thạc sĩ hiện hành.
 - Đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình đào tạo tương ứng của CSĐT nơi chuyển đến.
- b) Trong hệ thống ĐHQG-HCM phải đáp ứng các điều kiện sau:
 - Theo khoản 1 Điều này.
 - Chuyển đến CSĐT có cùng mã ngành trong Danh mục giáo dục đào tạo cấp III trình độ thạc sĩ hiện hành.

3. Căn cứ chương trình đào tạo, trưởng đơn vị chuyên môn đề xuất Hiệu trưởng xem xét công nhận một phần hoặc toàn bộ các học phần mà học viên đã học, quyết định số học phần phải học bổ sung.

Điều 27. Báo cáo, lưu trữ và công khai thông tin

1. Báo cáo

Trước ngày 30 tháng 12 hàng năm, Nhà trường báo cáo ĐHQG-HCM về công tác đào tạo trình độ thạc sĩ và các báo cáo khác liên quan do ĐHQG-HCM yêu cầu.

- a) Số liệu tổng số học viên nhập học, tốt nghiệp, thôi học và đang học trong năm của Trường.
- b) Số liệu dự kiến tốt nghiệp trong năm sau.
- c) Số liệu được phân loại theo chương trình thạc sĩ nghiên cứu, thạc sĩ ứng dụng; ngành đào tạo, khóa đào tạo, hình thức đào tạo.
- d) Tỷ lệ về thời lượng giảng dạy trực tuyến so với tổng thời lượng của chương trình đào tạo; báo cáo tỷ lệ cho từng chương trình đào tạo.

2. Lưu trữ:

- a) Hồ sơ quản lý đào tạo được lưu trữ và bảo quản theo quy định hiện hành.
- b) Công tác lưu trữ các tài liệu liên quan đến quá trình đào tạo của học viên được thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Công khai thông tin

Nhà trường công khai trên trang thông tin điện tử chậm nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức đào tạo:

- a) Các văn bản quy định về đào tạo trình độ thạc sĩ; chương trình đào tạo, mục tiêu, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy; về kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các ngành đã được giao, các đề tài luận văn đã thực hiện, danh sách học viên tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ trên trang thông tin điện tử của Trường.

- b) Các minh chứng về việc đáp ứng các yêu cầu tối thiểu để tổ chức đào tạo trực tuyến theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Quy định này.

Chương IV

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

Điều 28. Thanh tra, kiểm tra

1. Trường thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ thạc sĩ của các đơn vị chuyên môn theo quy định hiện hành.

2. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm: quá trình đào tạo, thời lượng, nội dung, chương trình đào tạo, việc biên soạn đề cương chi tiết, việc thực hiện kế hoạch đào tạo, lịch trình giảng dạy, đánh giá môn học của giảng viên, trợ giảng và các nhiệm vụ khác liên quan đến đào tạo.

Điều 29. Khiếu nại, tố cáo

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền khiếu nại, tố cáo về hoạt động vi phạm quy định của Trường, về gian lận của học viên, về sai phạm trong thực hiện đào tạo.

2. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 30. Xử lý vi phạm

Cá nhân hoặc tổ chức vi phạm một trong các quy định của Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu hành vi vi phạm gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

1. Xử lý vi phạm đối với học viên:

a) Học viên có gian lận trong thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập sẽ bị xử lý kỷ luật, hủy kết quả đối với từng học phần đã vi phạm.

b) Học viên thi hệ hoặc nhờ người thi hệ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

c) Học viên bị buộc thôi học nếu vi phạm một trong các quy định sau:

- Hết thời gian đào tạo theo quy định tại điểm d, khoản 3, Điều 2 của Quy định này mà chưa đủ điều kiện tốt nghiệp.

- Không đăng ký môn học, không có đơn xin nghỉ học tạm thời.

- Sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện để bảo vệ luận văn hoặc đề án.

- Sao chép, sử dụng công trình của tác giả khác vi phạm Luật Sở hữu trí tuệ hoặc vi phạm quy định trích dẫn và chống đạo văn của Trường.

d) Học viên bị thu hồi văn bằng (trường hợp học viên đã được cấp văn bằng trước khi phát hiện sai phạm).

- Sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện để bảo vệ luận văn hoặc đề án.

- Sao chép, sử dụng công trình của tác giả khác vi phạm Luật Sở hữu trí tuệ hoặc vi phạm quy định trích dẫn và chống đạo văn của Trường.

- Nhờ hoặc thuê người khác làm hộ luận văn, đề án.

2. Xử lý vi phạm trong tổ chức, quản lý đào tạo và giảng dạy

Cá nhân hoặc tổ chức vi phạm một trong các hành vi vi phạm Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Quy định này áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2022.

Điều 32. Căn cứ tình hình thực tế, Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định này./.

* Xem các phụ lục đính kèm tại: <https://hcmussh.edu.vn/news/item/29477>

QUY ĐỊNH TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

(Ban hành theo Quyết định số: 373/QĐ-XHNV-ĐT ngày 03 tháng 4 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn (ĐH KHXH&NV), Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM), bao gồm: quy định chung; chương trình đào tạo; tổ chức và quản lý đào tạo; luận án, đánh giá và bảo vệ luận án; thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án và cấp bằng tiến sĩ; tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền của cá nhân và đơn vị liên quan; thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm; tổ chức thực hiện.

2. Quy định này không áp dụng đối với các chương trình liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục nước ngoài và do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng.

Điều 2. Hình thức, ngôn ngữ và thời gian đào tạo

1. Hình thức đào tạo: chính quy. Nghiên cứu sinh phải dành đủ thời gian học tập, nghiên cứu tại cơ sở đào tạo 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.

2. Ngôn ngữ đào tạo là tiếng Việt. Việc đào tạo bằng ngôn ngữ nước ngoài thực hiện theo các quy định hiện hành về việc dạy và học bằng tiếng nước ngoài trong các cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân. Đơn vị chuyên môn đề xuất, trình Hiệu trưởng quyết định.

3. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện trong 04 năm học đối với người có bằng tốt nghiệp đại học, 03 năm học đối với người có bằng thạc sĩ, bảo đảm phù hợp với quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân và được ghi trong quyết định công nhận nghiên cứu sinh kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa.

4. Nghiên cứu sinh có thể hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nhưng không sớm hơn quá 01 năm (12 tháng). Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, Nhà trường xem xét cho phép nghiên cứu sinh được gia hạn để tiếp tục học tập, nghiên cứu. Tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng). Thời gian đào tạo được tính từ ngày bắt đầu khóa đào tạo theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh đến thời điểm hoàn thành đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Thời gian nghiên cứu sinh được điều động vào lực lượng vũ trang và nghỉ thai sản theo quy định của nhà nước không tính trong thời gian đào tạo.

Chương II CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 3. Loại chương trình đào tạo

Các loại chương trình đào tạo trong phạm vi điều chỉnh của Quy định này, bao gồm:

1. Chương trình đào tạo do Trường ĐH KHXH&NV cấp văn bằng:

- Chương trình đào tạo tiến sĩ;
- Chương trình liên thông từ trình độ thạc sĩ lên trình độ tiến sĩ.

2. Chương trình liên kết đào tạo giữa Trường ĐH KHXH&NV và các cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM hoặc giữa Trường ĐH KHXH&NV với cơ sở giáo dục đại học nước ngoài, được chia thành:

- Chương trình do Trường ĐH KHXH&NV cấp văn bằng;
- Chương trình do các bên liên kết cùng cấp văn bằng.

Điều 4. Quy định về chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo do đơn vị chuyên môn xây dựng, trình Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường

thẩm định và Hiệu trưởng ký ban hành, bảo đảm đạt bậc 8 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và chuẩn chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ hiện hành.

2. Chương trình đào tạo có khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và tối thiểu 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học.

3. Cấu trúc chương trình đào tạo bao gồm: các môn học hoặc học phần, tiểu luận tổng quan, chuyên đề (sau đây gọi chung là học phần) và luận án tiến sĩ, phù hợp với chuẩn chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

a) Các học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn) nhằm nâng cao trình độ lý luận chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu, trong đó:

- 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;

- Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu nghiên cứu sinh nâng cao năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ;

- Nghiên cứu sinh phải hoàn thành học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng tối thiểu 20 tín chỉ, trong đó tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ (02 hoặc 03 chuyên đề) là những học phần bắt buộc. Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ phải hoàn thành thêm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc ngành hoặc chuyên ngành tương ứng, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn; có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ 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.

b) Luận án tiến sĩ 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. Khối lượng luận án tiến sĩ ≥ 70 tín chỉ.

4. Chương trình đào tạo phải được rà soát, cập nhật định kỳ ít nhất một lần trong 05 năm.

5. Chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo là những yêu cầu cần đạt được về kiến thức, kỹ năng, mức độ tự chủ và trách nhiệm, năng lực của nghiên cứu sinh để được công nhận tốt nghiệp; phù hợp với mục tiêu của chương trình đào tạo và yêu cầu của các bên liên quan; đáp ứng chuẩn đầu ra quy định cho bậc 8 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam; làm căn cứ để xây dựng và triển khai chương trình đào tạo.

Điều 5. Phương thức đào tạo

Chương trình đào tạo được thực hiện theo hai phương thức:

1. Phương thức 1:

a) Nghiên cứu sinh phải học môn Phương pháp nghiên cứu khoa học, sử dụng toàn thời gian nghiên cứu khoa học, thực hiện tiểu luận tổng quan, chuyên đề và luận án;

b) Nghiên cứu sinh phải báo cáo tiểu luận tổng quan trong vòng 01 năm (12 tháng) tính từ khi nhập học;

c) Kết quả nghiên cứu: nghiên cứu sinh là tác giả chính công bố tối thiểu 04 bài báo trong tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc có chỉ số ISBN/ISSN, có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án, trong đó có 03 bài đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là tạp chí WoS/Scopus); 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).

2. Phương thức 2:

a) Nghiên cứu sinh phải học môn Phương pháp nghiên cứu khoa học, học các học phần của chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học, thực hiện tiểu luận tổng quan, chuyên đề và luận án;

b) Kết quả nghiên cứu:

- Nghiên cứu sinh 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 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);

- Hoặc là 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, quốc tế và ít nhất 01 bài công bố trong kỷ yếu hội thảo quốc tế, tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc có chỉ số ISBN/ISSN hoặc 01 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 (áp dụng cho nghiên cứu sinh tất cả các ngành);

- Các bài báo, báo cáo khoa học, kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ phải liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án. Đơn vị chuyên môn chịu trách nhiệm thẩm định sự phù hợp nội dung các bài báo với đề tài nghiên cứu của luận án trên cơ sở đề xuất của hội đồng hoặc trưởng bộ môn.

- Các công bố khoa học được thực hiện trong thời gian đào tạo nghiên cứu sinh; tính theo điểm do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định đối với ngành, liên ngành phù hợp với ngành đào tạo của nghiên cứu sinh. Bài báo khoa học, kết quả nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án trong thời gian học chương trình liên thông, dự bị tiến sĩ được sử dụng trong quá trình làm nghiên cứu sinh chính thức.

3. Trong quá trình học, nghiên cứu sinh được chuyển đổi phương thức đào tạo nhưng phải đáp ứng yêu cầu của phương thức đào tạo muốn chuyển sang và còn trong thời gian đào tạo theo quy định.

Điều 6. Chương trình đào tạo liên thông từ trình độ thạc sĩ lên trình độ tiến sĩ

1. Chương trình đào tạo liên thông từ trình độ thạc sĩ lên trình độ tiến sĩ giúp học viên có học lực khá, giỏi rút ngắn thời gian học tập so với tổng thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ và trình độ tiến sĩ của ngành tương ứng.

2. Điều kiện đăng ký và tổ chức đào tạo chương trình liên thông từ trình độ thạc sĩ lên trình độ tiến sĩ thực hiện theo quy định hiện hành của ĐHQG-HCM.

Chương III TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 7. Địa điểm đào tạo

1. Địa điểm đào tạo: Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM.
2. Nghiên cứu sinh có thể học một số học phần, tiến hành nghiên cứu ở các cơ sở giáo dục, đơn vị khác theo thỏa thuận giữa Trường ĐH KHXH&NV và các cơ sở đào tạo.

Điều 8. Tổ chức đào tạo

1. Đầu khóa học, đơn vị chuyên môn thông báo cho nghiên cứu sinh về quy chế đào tạo, chương trình đào tạo, đề cương chi tiết các học phần; kế hoạch học tập, nghiên cứu; các quy định của Nhà trường. Việc thay đổi, điều chỉnh chương trình đào tạo phải thực hiện theo quy định hiện hành; phải được công bố và hướng dẫn cho nghiên cứu sinh trước khi áp dụng.

2. Đơn vị chuyên môn được tổ chức các lớp học trực tuyến hoặc kết hợp trực tuyến và trực tiếp khi đáp ứng các 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. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác, thực hiện theo hướng dẫn của ĐHQG-HCM.

3. Việc đánh giá các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ được thực hiện bằng hình thức chấm điểm. Mỗi học phần có hai cột điểm: điểm giữa học phần chiếm 30% tổng điểm, điểm cuối học phần chiếm 70% tổng điểm.

4. Việc đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sĩ được thực hiện bằng cách chấm điểm bài trình bày của nghiên cứu sinh trước tiểu ban đánh giá. Tiểu ban đánh giá gồm ít nhất ba thành viên có học vị tối thiểu từ tiến sĩ trở lên và hiểu biết sâu về chuyên đề và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, trong đó đại diện tập thể cán bộ hướng dẫn có thể tham gia tiểu ban đánh giá với tư cách là ủy viên.

5. Nghiên cứu khoa học là bắt buộc trong quá trình đào tạo. Trong quá trình học tập và thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt khoa học của đơn vị chuyên môn; tham

gia các hoạt động khoa học của đơn vị chuyên môn và của Trường; đơn vị chuyên môn quy định chi tiết về việc nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh tùy theo yêu cầu của ngành đào tạo cụ thể, phù hợp với điều kiện đơn vị.

6. Sau khi đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, đơn vị chuyên môn đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tên đề tài luận án chính thức (nếu tên đề tài có điều chỉnh).

7. Việc chuyển ngành đào tạo hoặc cơ sở đào tạo, trao đổi nghiên cứu sinh, nghỉ học tạm thời, điều kiện công nhận và chuyển đổi tín chỉ, đánh giá học phần được thực hiện theo các quy định của Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành của Trường ĐH KHXH&NV.

Điều 9. Những thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Việc điều chỉnh tên đề tài luận án được thực hiện trước khi đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn. Sau khi đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn, căn cứ trên kết luận của Hội đồng, ý kiến của cán bộ phận biên độc lập, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tên đề tài luận án chính thức.

2. Việc thay đổi hướng nghiên cứu chỉ giải quyết khi có lý do chính đáng và nghiên cứu sinh, người hướng dẫn đảm bảo hoàn thành chương trình đào tạo theo thời gian quy định, thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khoá học theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có).

3. Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khoá học theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng.

4. 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. Thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có).

Việc công nhận kết quả học tập đã tích lũy và các học phần mà nghiên cứu sinh cần bổ sung (nếu có) do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 10. Hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, gia hạn và rút ngắn thời gian học tập

1. Nghiên cứu sinh được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu luận án đã được Hội đồng đánh giá cấp đơn vị chuyên môn thông qua trong thời gian quy định tại khoản 3 Điều 2 của Quy định này. Trong vòng 12 tháng kể từ ngày luận án được Hội đồng đánh giá cấp đơn vị chuyên môn thông qua, nghiên cứu sinh phải bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

2. Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn học tập. Thời gian gia hạn không vượt quá tổng thời gian đào tạo. Hết thời gian đào tạo, nếu luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn thông qua thì Hiệu trưởng quyết định cho nghiên cứu sinh thôi học.

3. 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.

Điều 11. Công nhận tín chỉ, kết quả học tập và nghiên cứu

1. Người học dự bị tiến sĩ được tích lũy không quá 50% số tín chỉ trong chương trình đào tạo tiến sĩ tương ứng.

2. Chương trình đào tạo liên thông trình độ thạc sĩ - tiến sĩ: đơn vị chuyên môn đề xuất Hiệu trưởng quyết định các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ giảng dạy trong phần trình độ thạc sĩ, các kết quả nghiên cứu được công nhận. Tổng số tín chỉ của các học phần không quá 50% số tín chỉ của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Khung chương trình đào tạo liên thông trình độ thạc sĩ - tiến sĩ phải đảm bảo tổng số tín chỉ tích lũy theo quy định hiện hành.

3. Đối với ngành được tổ chức đào tạo đồng thời ở nhiều cơ sở đào tạo trong ĐHQG-HCM, nghiên cứu sinh được quyền đăng ký và tích lũy không quá 25% số tín chỉ học phần giảng dạy ở cơ sở đào tạo khác nếu được cơ sở đào tạo nơi nghiên cứu sinh trúng tuyển đồng ý.

4. Đối với chương trình trao đổi nghiên cứu sinh, số tín chỉ mà nghiên cứu sinh tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo khác không vượt quá 25% số tín chỉ của chương trình đào tạo. Riêng đối với các cơ sở đào tạo thuộc Đại học quốc gia, số tín chỉ có thể tích lũy không vượt quá 50% số tín chỉ của chương trình đào tạo.

5. Đối với nghiên cứu sinh chuyển ngành đào tạo hoặc cơ sở đào tạo: việc công nhận kết quả học tập,

nghiên cứu đã tích lũy và các học phần mà nghiên cứu sinh cần bổ sung (nếu có) do đơn vị chuyên môn đề xuất Hiệu trưởng quyết định.

6. Nghiên cứu sinh không thể hoàn thành chương trình tiến sĩ 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; nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của cơ sở đào tạo: việc công nhận kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy do cơ sở đào tạo quyết định, tối đa không quá 50% số tín chỉ của chương trình đào tạo.

7. 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 hoặc đơn vị chuyên môn và trong thời gian không quá 7 năm kể từ ngày hoàn thành kết quả học tập, nghiên cứu.

Chương IV

LUẬN ÁN, ĐÁNH GIÁ VÀ BẢO VỆ LUẬN ÁN

Điều 12. Yêu cầu chung đối với luận án tiến sĩ và đánh giá luận án

1. Yêu cầu chung đối với luận án tiến sĩ:

a) Luận án tiến sĩ đáp ứng quy định tại điểm b, khoản 3 Điều 4 của Quy định này. Luận án có khối lượng không vượt quá 200 trang A4, không tính phần phụ lục (nếu có). Hình thức, cách trình bày luận án (xem Phụ lục 2).

b) Ngôn ngữ để viết và trình bày luận án là tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài (một trong các ngôn ngữ: Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung, Nhật, Hàn).

Trường hợp chọn tiếng nước ngoài để viết và trình bày luận án, nghiên cứu sinh cần có văn bản đề nghị và phải được Hiệu trưởng chấp thuận nhằm đảm bảo các điều kiện cần thiết cho việc đánh giá luận án viết và trình bày bằng tiếng nước ngoài.

c) Đáp ứng quy định của cơ sở đào tạo về mục đích, nội dung, khối lượng, hình thức, cách trình bày, việc trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo;

d) Tuân thủ quy định về kiểm tra trùng lặp dữ liệu của Trường và thực hiện đúng các quy định khác của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

2. Luận án tiến sĩ được đánh giá theo quy trình sau:

a) Đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn;

b) Phản biện độc lập luận án;

c) Đánh giá luận án cấp Trường.

Điều 13. Đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn

1. Việc đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần, trong trường hợp Hội đồng họp tới lần thứ ba và đánh giá luận án không thể hoàn thiện, nâng cấp thì Hội đồng đề nghị Hiệu trưởng xem xét không tổ chức Hội đồng lần tiếp theo; các thành viên của đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham dự buổi đánh giá (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật).

2. Nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn khi đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Đã hoàn thành các học phần, tiểu luận tổng quan, chuyên đề theo quy định tại Điều 4 và Điều 5;

b) Đã hoàn thành luận án tiến sĩ đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều 12;

c) Đã công bố kết quả nghiên cứu theo quy định tại Điều 5;

d) Đã thực hiện các nhiệm vụ của nghiên cứu sinh theo quy định của Trường;

đ) Tập thể người hướng dẫn hoặc người hướng dẫn nghiên cứu sinh đề nghị cho nghiên cứu sinh được đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn.

3. Quy định về đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn:

a) Số lượng nhà khoa học được mời nhận xét luận án tối thiểu là 05 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; có sự tham gia của ít nhất 02 nhà khoa học ngoài cơ sở đào tạo. 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, có mặt những người có ý kiến chưa đồng ý đưa luận án ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Trường;

b) Luận án chỉ được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp Trường khi 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 phiếu nhận xét luận án);

c) Những người không được tham gia đánh giá luận án: người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) của nghiên cứu sinh, cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh, đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án (ngoại trừ tập thể cán bộ hướng dẫn);

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

đ) Đại diện tập thể cán bộ hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể được mời tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn với tư cách là ủy viên;

e) Không tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn trong trường hợp vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký, vắng mặt người phản biện có ý kiến không tán thành luận án hoặc vắng mặt từ 02 thành viên Hội đồng trở lên;

g) Việc đánh giá luận án phải tập trung chủ yếu vào việc thực hiện mục tiêu nghiên cứu, nội dung và chất lượng của luận án, đảm bảo sự chính xác, khách quan, khoa học, tranh thủ được nhiều ý kiến đóng góp của các nhà khoa học trong việc xem xét đánh giá luận án của nghiên cứu sinh, chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung;

h) Toàn bộ diễn biến, nội dung của các phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết.

i. Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng), đơn vị chuyên môn đề xuất Hiệu trưởng quyết định thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn và thời hạn liên quan đến hoạt động của Hội đồng được tính từ ngày quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên có hiệu lực.

k. Sau khi luận án được Hội đồng cấp đơn vị chuyên môn tán thành, trong thời gian không quá 60 ngày làm việc, nghiên cứu sinh hoàn thiện luận án để tiến hành lấy ý kiến phản biện độc lập luận án. Cán bộ hướng dẫn, Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo bổ sung, sửa chữa của nghiên cứu sinh.

Điều 14. Phản biện độc lập luận án

1. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến của 02 phản biện độc lập trước khi được đánh giá cấp Trường. Ý kiến của phản biện độc lập có vai trò tư vấn trong việc xem xét đánh giá chất lượng của luận án tiến sĩ và quyết định cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

2. Phản biện độc lập là những nhà khoa học, chuyên gia ngoài cơ sở đào tạo, ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài; có kinh nghiệm nghiên cứu khoa học và chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu của luận án; có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ; đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn chính quy định tại Điều 27 của Quy định này, đồng thời đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột với nghiên cứu sinh;

b) Không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án, không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ nghiên cứu sinh và người hướng dẫn trong quá trình hoàn thiện luận án.

3. 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, Phòng Sau đại học gửi luận án để lấy ý kiến của thêm 01 người phản biện độc lập khác làm căn cứ quyết định. Trong trường hợp có 02 người phản biện độc lập không đồng ý về chất lượng chuyên môn của luận án, Phòng Sau đại học 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 lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba.

4. Phản biện độc lập gửi nhận xét luận án trong thời hạn theo thư mời phản biện. Sau 30 ngày làm việc

kể từ ngày hết hạn, nếu không nhận được bản nhận xét luận án, Nhà trường có thể mời phản biện độc lập khác thay thế.

5. Cho đến khi có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của cơ sở đào tạo; đơn vị chuyên môn, người hướng dẫn và nghiên cứu sinh không được tìm hiểu về phản biện độc lập; các phản biện độc lập phải có trách nhiệm bảo mật nhiệm vụ, chức trách của mình, không tiếp xúc với nghiên cứu sinh hay người hướng dẫn.

6. Thời gian thực hiện phản biện độc lập trong vòng 06 tháng tính từ ngày nghiên cứu sinh nộp đầy đủ các hồ sơ để phản biện độc lập theo quy định của cơ sở đào tạo; trong trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến 03 phản biện độc lập hoặc 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.

7. Điều kiện được thay thế quy trình phản biện độc lập bằng minh chứng các công trình công bố quốc tế:

a) Đối với phương thức 1: nghiên cứu sinh đáp ứng quy định tại điểm c, khoản 1 Điều 5 của Quy định này;

b) Đối với phương thức 2: nghiên cứu sinh là tác giả chính của tối thiểu 03 bài báo khoa học trong đó có tối thiểu 02 bài đăng trên tạp chí WoS/Scopus;

c) Đơn vị chuyên môn chịu trách nhiệm thẩm định sự phù hợp nội dung các bài báo với đề tài nghiên cứu của luận án trên cơ sở đề xuất của hội đồng hoặc trưởng bộ môn. Hiệu trưởng xem xét thay thế quy trình phản biện độc lập bằng minh chứng các công trình công bố quốc tế của nghiên cứu sinh và báo cáo ĐHQG-HCM.

Điều 15. Điều kiện đề nghị đánh giá luận án cấp Trường

1. Luận án của nghiên cứu sinh được đơn vị chuyên môn đề nghị đưa ra đánh giá ở cấp Trường.

2. Luận án của nghiên cứu sinh được các phản biện độc lập theo quy định tại Điều 14 của Quy định này tán thành (ngoại trừ các trường hợp được thay thế quy trình phản biện độc lập bằng minh chứng các công trình công bố quốc tế).

Điều 16. Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường

1. Số lượng thành viên Hội đồng: Hội đồng gồm tối thiểu 05 thành viên; trong đó số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ khoa học không quá 02 người, số thành viên ngoài cơ sở đào tạo tối thiểu là 02 người.

2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 02 phản biện đối với Hội đồng 05 thành viên, hoặc 03 phản biện đối với Hội đồng trên 05 thành viên và các ủy viên; trong đó có 01 phản biện là người của cơ sở đào tạo, các phản biện còn lại là người thuộc các đơn vị khác nhau ngoài cơ sở đào tạo.

3. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng:

a) Thành viên Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 26. Tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của thành viên Hội đồng (trừ thư ký Hội đồng) như tiêu chuẩn về năng lực nghiên cứu của người hướng dẫn chính quy định tại Điều 27 của Quy định này;

b) Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án của nghiên cứu sinh; chủ tịch Hội đồng và các phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công trình công bố có liên quan đến luận án.

4. Những người không được tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường: người thân (cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột) của nghiên cứu sinh, cấp dưới trực tiếp của nghiên cứu sinh.

5. Đại diện tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường với tư cách là ủy viên.

Điều 17. Đánh giá luận án cấp Trường

1. Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh hoàn thiện quy trình phản biện độc lập, Phòng Sau đại học tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường. Việc tổ chức buổi đánh giá luận án cấp Trường đảm bảo những quy định sau:

a) Thời gian, địa điểm tổ chức buổi bảo vệ luận án, tóm tắt luận án được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường và ĐHQG-HCM (trừ trường hợp bảo vệ luận án theo chế độ mật);

b) Không tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường khi thành viên Hội đồng vắng mặt 01 người,

trường hợp Hội đồng 05 thành viên; hoặc vắng mặt quá 01 người, trường hợp Hội đồng hơn 05 thành viên; hoặc vắng mặt chủ tịch; hoặc vắng mặt thư ký;

c) Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu (tán thành hoặc không tán thành), phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá luận án bỏ phiếu không tán thành;

d) Hội đồng có quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án; 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;

đ) Diễn biến của phiên họp đánh giá luận án phải được ghi thành biên bản chi tiết.

2. Đánh giá luận án trực tuyến, tổ chức đánh giá luận án trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh và các trường hợp bất khả kháng khác: áp dụng theo các quy định hiện hành của Trường và ĐHQG-HCM.

3. Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng), Hiệu trưởng quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường và thời hạn liên quan đến hoạt động của Hội đồng được tính từ ngày quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên có hiệu lực.

4. 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, cán bộ hướng dẫn, Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem lại luận án và ký xác nhận văn bản báo cáo bổ sung, sửa chữa của nghiên cứu sinh để lưu tại Trường. Thời gian để nghiên cứu sinh hoàn thành việc bổ sung, sửa chữa và nộp luận án cho các thư viện tối đa là 60 ngày kể từ ngày bảo vệ.

Điều 18. 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, báo cáo Hiệu trưởng kèm theo minh chứng và phải được ĐHQG-HCM đồng ý bằng văn bản.

2. Nghiên cứu sinh thực hiện những luận án có đề tài được xác định là mật phải thực hiện những quy định và nhiệm vụ chung trừ quy định tại các điểm a khoản 1 Điều 17 của Quy định này. Các yêu cầu về công bố khoa học của nghiên cứu sinh 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 đơn vị chuyên môn xác nhận.

Điều 19. Đánh giá lại luận án ở cấp Trường

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường 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, Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và Phòng Sau đại học tổ chức cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án lần thứ hai. Không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba.

2. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường lần thứ hai phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có những thành viên có ý kiến không tán thành luận án.

Chương V

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

Điều 20. Thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

Việc thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án được thực hiện trong các trường hợp sau:

1. ĐHQG-HCM thẩm định ngẫu nhiên trong danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ luận án theo báo cáo của cơ sở đào tạo.

2. ĐHQG-HCM thẩm định khi có đơn thư khiếu nại, tố cáo và kiến nghị, phản ánh về hồ sơ quá trình đào tạo, nội dung và chất lượng luận án.

3. Thẩm định theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 21. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. Hồ sơ thẩm định quá trình đào tạo

- a) Hồ sơ dự tuyển và quyết định công nhận nghiên cứu sinh;
- b) Hồ sơ bảo vệ luận án cấp cơ sở đào tạo;
- c) Hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ;
- d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2. Hồ sơ thẩm định chất lượng luận án

- a) Luận án tiến sĩ;
- b) Tóm tắt luận án;
- c) Bản sao các bài báo công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh;
- d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

Điều 22. Quy trình thẩm định quá trình đào tạo và chất lượng luận án

1. ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo đến cơ sở đào tạo danh sách những trường hợp cần thẩm định quá trình đào tạo, chất lượng luận án.

2. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ của cơ sở đào tạo theo quy định tại Điều 21 của Quy định này, ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ tiến hành thẩm định và có văn bản thông báo kết quả thẩm định.

3. Quá trình đào tạo đạt yêu cầu thẩm định khi hồ sơ thẩm định, minh chứng đảm bảo các quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ và quy định của cơ sở đào tạo.

4. Nội dung, chất lượng luận án được thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến đánh giá của 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, có kinh nghiệm chuyên môn, am hiểu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

a) Luận án đạt yêu cầu thẩm định nếu tối thiểu 02 trong 03 ý kiến thẩm định luận án tán thành;

b) Trong trường hợp luận án không đạt yêu cầu thẩm định quy định tại điểm a khoản này thì ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án, ủy quyền cơ sở đào tạo tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 23. Hội đồng thẩm định luận án

1. Hội đồng thẩm định luận án gồm 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 04 thành viên chưa là phản biện độc lập hoặc chưa là thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường; có các nhà khoa học tham gia thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại khoản 4 Điều 22 Quy định này.

2. 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 cấp Trường.

3. Hội đồng thẩm định luận án có chủ tịch, thư ký và các ủy viên.

4. Hội đồng 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.

5. Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu (tán thành hoặc không tán thành), phiếu trắng được coi là phiếu không tán thành. Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng có mặt trở lên không tán thành.

6. Trong trường hợp luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua, cơ sở đào tạo tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường, có sự tham dự của đại diện ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của 02 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 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.

Điều 24. Xử lý kết quả thẩm định

1. Đối với luận án đạt yêu cầu thẩm định theo quy định hoặc được Hội đồng thẩm định thông qua nhưng yêu cầu phải sửa đổi, bổ sung, Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường cùng với người hướng dẫn và nghiên cứu sinh xem xét, quyết định các điểm cần sửa đổi, bổ sung nội dung luận án theo yêu cầu của người thẩm định hoặc Hội đồng thẩm định trong thời hạn tối đa 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết quả thẩm định. Nghiên cứu sinh nộp lại bản luận án đã chỉnh sửa, hiệu đính kèm công văn của cơ sở đào tạo

tạo gửi cho các thư viện để thay thế cho bản luận án đã nộp lưu chiểu (với các trường hợp đã gửi luận án cho các thư viện).

2. Đối với luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua:

a) Trong trường hợp nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, nghiên cứu sinh được phép sửa đổi, bổ sung và đề nghị đánh giá lại luận án nếu chưa đánh giá lần thứ hai theo quy định tại Điều 19 của Quy định này trong thời hạn tối đa 06 tháng;

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ thì cơ sở đào tạo xử lý theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Quy định này.

3. Đối với hồ sơ quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu thẩm định, căn cứ thông báo của ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo, cơ sở đào tạo bổ sung hoàn thiện hồ sơ và giải trình. Nếu nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, cơ sở đào tạo cho phép nghiên cứu sinh bổ sung, hoàn thiện các điều kiện để được cấp bằng 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). Trường hợp quá trình đào tạo có sai sót nghiêm trọng dẫn đến nghiên cứu sinh không đáp ứng được điều kiện dự tuyển và công nhận nghiên cứu sinh hoặc vi phạm quy định trong quá trình học tập, cơ sở đào tạo quyết định hủy kết quả học tập của nghiên cứu sinh, xử lý theo quy định tại Điều 32 Quy định này.

4. Trong thời gian tối đa 60 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định, cơ sở đào tạo có văn bản báo cáo về việc xử lý kết quả thẩm định theo các nội dung nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này với các minh chứng kèm theo.

Điều 25. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

1. Điều kiện để xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh:

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường thông qua;

b) Nghiên cứu sinh đã nộp cho Trường (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 của chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (nếu có);

c) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Trung tâm ĐHQG-HCM, Thư viện Khoa học Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh, Thư viện của Trường (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 cơ sở đào tạo;

d) Cơ sở đào tạo đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo (trừ những luận án được đánh giá theo chế độ mật) trong thời gian 03 tháng tính đến thời điểm xét cấp bằng tiến sĩ;

đ) Nếu là trường hợp cần thẩm định theo thông báo của ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tại Điều 20 thì kết quả thẩm định phải đạt yêu cầu theo quy định; hoặc chưa nhận được kết quả thẩm định của ĐHQG-HCM hoặc Bộ Giáo dục và Đào tạo khi đã hết thời hạn thẩm định.

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

a) Biên bản của buổi đánh giá luận án ở cấp Trường;

b) Quyết nghị của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường đồng ý thông qua luận án;

c) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên Hội đồng;

d) Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;

đ) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn hoặc tập thể 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 cấp Trường;

e) Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Trung tâm ĐHQG-HCM, Thư viện Khoa học Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh, Thư viện của Trường;

g) Minh chứng công bố công khai ngày đánh giá luận án, nội dung luận án trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo (trừ những luận án được bảo vệ theo chế độ mật);

h) Các tài liệu khác theo quy định của cơ sở đào tạo.

3. Sau khi đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều 25, Hiệu trưởng quyết định công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh. Nhà trường 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 VI

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

Điều 26. Giảng viên giảng dạy chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ

1. Tiêu chuẩn giảng viên:

a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài, có nhân thân rõ ràng; có phẩm chất, đạo đức tốt; có sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với các học phần đảm nhiệm trong chương trình đào tạo. Đối với cán bộ hướng dẫn thực hành hoặc trợ giảng các học phần thuộc các ngành đặc thù có bằng thạc sĩ phải được thủ trưởng cơ sở đào tạo xem xét, đề nghị và trình Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt;

c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ giảng dạy, nghiên cứu và trao đổi khoa học quốc tế.

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 trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ;

b) Trong thời gian 05 năm 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 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. Trách nhiệm và quyền của giảng viên thực hiện theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018 và những quy định sau:

a) Đảm bảo tuân thủ kế hoạch giảng dạy đã công bố;

b) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của cơ sở đào tạo.

Điều 27. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Tiêu chuẩn chung của người hướng dẫn: đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 26 của Quy định này; trường hợp người hướng dẫn là nhà khoa học người nước ngoài, nhà khoa học Việt Nam đang làm việc ở nước ngoài thì phải có thỏa thuận về việc hướng dẫn nghiên cứu sinh với cơ sở đào tạo.

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 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, hoặc bài công bố đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc tế, tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc có chỉ số ISBN, ISSN; 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 cơ sở đào tạo trong ĐHQG-HCM hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với cơ sở đào tạo theo quy định của pháp luật, với thời hạn của hợp đồng phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

4. 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. Đối với người hướng dẫn có nhiều công trình khoa học (là tác giả chính có từ 03 công trình khoa học đăng trên tạp chí thuộc danh mục các tạp chí WoS/Scopus mỗi năm, liên tục trong 03 năm gần nhất), có các đề tài hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh, cơ sở đào tạo có thể xem xét tăng số lượng nghiên cứu sinh được hướng dẫn và báo cáo ĐHQG-HCM, nhưng không quá 50% số nghiên cứu sinh tối đa được hướng dẫn.

5. Nhiệm vụ và quyền của người hướng dẫn:

a) Thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

b) Hướng dẫn nghiên cứu sinh chuẩn bị bài luận hoặc đề cương nghiên cứu trong quá trình đăng ký dự tuyển vào chương trình đào tạo tiến sĩ và tiếp tục hướng dẫn nghiên cứu sinh học tập, nghiên cứu nếu nghiên cứu sinh trúng tuyển;

c) Hỗ trợ, đánh giá, theo dõi và đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện nhiệm vụ học tập và nghiên cứu khoa học;

d) Thông qua luận án của nghiên cứu sinh, đề nghị đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn và cấp Trường nếu luận án đã đáp ứng những quy định của Quy định này;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của cơ sở đào tạo.

Điều 28. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh

1. Thực hiện quy định tại các Điều 60, Điều 61 Luật Giáo dục đại học, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

2. Được đề nghị đơn vị chuyên môn, Nhà trường xem xét: điều chỉnh tên đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo, tổ chức đánh giá luận án;

3. 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;

4. Trong quá trình thực hiện đề tài luận án, nghiên cứu sinh phải công bố hoặc được chấp nhận công bố các bài báo khoa học theo quy định (nghiên cứu sinh là tác giả chính: tác giả đứng tên đầu, tác giả liên hệ (corresponding author); có ghi tên Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh); các bài báo khoa học này phải được thông qua và được tập thể cán bộ hướng dẫn chấp thuận trước khi tiến hành thủ tục đăng bài;

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

6. Đầu khóa học, nghiên cứu sinh phải nộp báo cáo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa cho đơn vị chuyên môn và Phòng Sau đại học; đầu mỗi năm học, nghiên cứu sinh phải nộp đề cương học tập năm học mới cho đơn vị chuyên môn, bao gồm: báo cáo kết quả học tập và tiến độ nghiên cứu (những học phần, số tín chỉ đã hoàn thành; kết quả nghiên cứu; tình hình công bố kết quả nghiên cứu); kế hoạch học tập, nghiên cứu trong năm học mới để đơn vị chuyên môn xem xét đánh giá;

7. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên Hội đồng cấp Trường trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên Hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên Hội đồng, các nhà khoa học, các tổ chức khoa học;

8. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định của đơn vị chuyên môn, của Trường và quy định của pháp luật.

Điều 29. Nhiệm vụ và quyền của đơn vị chuyên môn

1. Xem xét và thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp khoa trước khi trình Hiệu trưởng quyết định các học phần cần thiết trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bao gồm: các học phần ở trình độ thạc sĩ và tiến sĩ; các chuyên đề tiến sĩ; kế hoạch đào tạo đối với từng nghiên cứu sinh; giám sát và kiểm

tra việc thực hiện chương trình và kế hoạch đào tạo của nghiên cứu sinh;

2. Tổ chức các buổi sinh hoạt chuyên môn định kỳ cho giảng viên và nghiên cứu sinh, để nghiên cứu sinh báo cáo chuyên đề và kết quả nghiên cứu; phân công nghiên cứu sinh tham gia giảng dạy, tham gia hướng dẫn nghiên cứu sinh nghiên cứu khoa học, đưa nghiên cứu sinh đi thực hành, thực tập;

3. Quy định lịch báo cáo định kỳ ít nhất hai lần một năm để nghiên cứu sinh báo cáo kết quả học tập và nghiên cứu; trao đổi với tập thể cán bộ hướng dẫn để nắm tình hình học tập, tiến độ nghiên cứu, kết quả đào tạo và đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc tiếp tục học tập và nghiên cứu đối với từng nghiên cứu sinh;

4. Đề nghị Hiệu trưởng quyết định việc điều chỉnh đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, rút ngắn hoặc kéo dài thời gian đào tạo, chuyển cơ sở đào tạo của nghiên cứu sinh;

5. Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ nghiên cứu sinh trong suốt quá trình học tập, nghiên cứu. Định kỳ sáu tháng một lần báo cáo Hiệu trưởng về tình hình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh thông qua Phòng Sau đại học;

6. Tổ chức đánh giá luận án của nghiên cứu sinh ở cấp đơn vị chuyên môn, xem xét thông qua hoặc hoãn lại việc đề nghị cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Trường trên cơ sở đánh giá của Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn;

7. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các ngành được phép đào tạo; tổ chức đào tạo theo chương trình đào tạo đã được duyệt;

8. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền khác theo quy định.

Điều 30. Nhiệm vụ của các đơn vị liên quan

1. Phòng Quản trị Thiết bị tạo điều kiện về thiết bị, vật tư, tư liệu và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho việc học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh như đối với cán bộ khoa học của cơ sở đào tạo.

2. Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học tổ chức các hội nghị, hội thảo khoa học ở quy mô quốc gia và quốc tế, thực hiện xuất bản các ấn phẩm nghiên cứu khoa học theo quy định của Trường.

3. Phòng Thanh tra Pháp chế và Sở hữu trí tuệ tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của ĐHQG-HCM và các quy định của Quy định này trong quá trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

4. Phòng Sau đại học quản lý điểm các học phần, cấp bằng điểm học tập/phụ lục văn bằng cho nghiên cứu sinh; tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp Trường theo quy định của Quy chế đào tạo tiến sĩ do ĐHQG-HCM ban hành và quy định này; quản lý trang thông tin điện tử phục vụ công tác đào tạo trình độ tiến sĩ đảm bảo công bố công khai, cập nhật và duy trì thường xuyên thông tin về các luận án tiến sĩ (tóm tắt luận án bằng tiếng Việt, giới thiệu luận án bằng tiếng Anh) từ khi chuẩn bị bảo vệ; danh sách nghiên cứu sinh hằng năm; các đề tài luận án đang thực hiện; danh sách nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và lưu trữ bao gồm:

a) Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, báo cáo ĐHQG-HCM danh sách trích ngang nghiên cứu sinh đã hoàn thiện hồ sơ quá trình đào tạo và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường trong 02 tháng trước đó; thực hiện báo cáo định kỳ trước ngày 20 tháng 12 hằng năm và đột xuất theo yêu cầu;

b) Thực hiện các báo cáo liên quan theo quy định của ĐHQG-HCM và Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Lưu trữ và bảo quản hồ sơ theo quy định hiện hành về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành giáo dục và pháp luật liên quan;

5. Phòng Công tác sinh viên quản lý hành chính đối với nghiên cứu sinh, cấp các loại giấy tờ; chủ trì xét hồ sơ ứng viên tham gia học bổng và thực hiện cấp học bổng cho nghiên cứu sinh; nhập số hiệu văn bằng trên phụ lục văn bằng, quản lý việc in và cấp bằng tiến sĩ theo quy định.

6. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đăng ký kiểm định chất lượng đào tạo với cơ quan có thẩm quyền.

7. Thư viện Trường đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh trên trang thông tin điện tử của Thư viện sau khi nghiên cứu sinh nộp luận án đã chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

Chương VII

THANH TRA, KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 31. Thanh tra, kiểm tra

1. Phòng Thanh tra Pháp chế và Sở hữu trí tuệ thực hiện thanh tra, kiểm tra công tác đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường theo quy định hiện hành.

2. Nội dung thanh tra, kiểm tra bao gồm công tác tuyển sinh; công tác tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo; quy trình tổ chức đánh giá và bảo vệ luận án; cấp bằng tiến sĩ và việc giải quyết khiếu nại, tố cáo của cơ sở đào tạo. Kết luận thanh tra, kiểm tra và các kiến nghị (nếu có) sẽ được Trường thông báo bằng văn bản tới các đơn vị và cá nhân có liên quan.

3. Phòng Thanh tra Pháp chế và Sở hữu trí tuệ tổ chức các hoạt động thanh tra, kiểm tra về công tác tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá và bảo vệ luận án và cấp bằng tiến sĩ; triển khai các biện pháp khắc phục những hạn chế, bất cập trong quá trình tổ chức thực hiện được nêu trong kết luận thanh tra, kiểm tra; báo cáo Hiệu trưởng kết quả thực hiện theo kết luận thanh tra, kiểm tra.

Điều 32. Xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân thuộc Trường, nghiên cứu sinh, giảng viên, người hướng dẫn vi phạm trong tuyển sinh, tổ chức và quản lý hoạt động đào tạo, đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ bị xử lý theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học chương trình đào tạo tiến sĩ trong những trường hợp sau:

- a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại Điều 2;
- 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 cơ sở đào tạo ở mức độ buộc thôi học.

3. Việc thu hồi bằng tiến sĩ được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp sau:

- a) 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 cơ sở đào tạo;
- b) 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 định này;
- c) Luận án không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại Điều 24 Quy định này.

4. Trong trường hợp nghiên cứu sinh bị phát hiện có những vi phạm khác 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 truy cứu trách nhiệm hình sự.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Hiệu lực thi hành, điều khoản chuyển tiếp

1. Quy định này áp dụng cho các khóa tuyển sinh từ năm 2023.

2. Đối với các khóa tuyển sinh trước thời điểm Quyết định này có hiệu lực thi hành, đơn vị chuyên môn thực hiện theo Quy định tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 951/QĐ-XHNV-SĐH ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường ĐH KHXH&NV.

3. Đơn vị chuyên môn quyết định và đề xuất Hiệu trưởng việc áp dụng điều kiện được thay thế quy trình phản biện độc lập bằng minh chứng các công trình công bố quốc tế theo khoản 7 Điều 14 của Quy định này đối với khóa tuyển sinh trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành.

Điều 34. Tổ chức thực hiện

1. Đơn vị chuyên môn tổ chức xây dựng chương trình đào tạo theo Quy định này, trình Hội đồng Khoa học và đào tạo Khoa, Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường thẩm định và trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi tổ chức đào tạo.

2. Căn cứ tình hình thực tế, Hiệu trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy định này./.

.....
* Xem các phụ lục đính kèm tại: <https://hcmussh.edu.vn/news/item/29487>

QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO DỰ BỊ TIẾN SĨ

(Ban hành theo Quyết định số: 168/QĐ-XHNV-ĐT ngày 11 tháng 3 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn)

1. TUYỂN SINH

1.1. Hình thức tuyển sinh: xét tuyển.

1.2. Điều kiện xét tuyển:

Người dự tuyển chương trình dự bị tiến sĩ phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Có bằng tốt nghiệp đại học chính quy loại khá có điểm trung bình tích lũy từ 7.5 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc có bằng tốt nghiệp đại học chính quy loại giỏi có điểm trung bình tích lũy từ 8.0 trở lên (theo thang điểm 10) hoặc bằng thạc sĩ;

- Có bài luận về hướng nghiên cứu, trong đó trình bày rõ ràng về hướng nghiên cứu, đề tài hoặc chủ đề nghiên cứu; tổng quan tình hình nghiên cứu liên quan; mục tiêu, nhiệm vụ và kết quả nghiên cứu dự kiến; kế hoạch học tập và nghiên cứu tiếp ở bậc tiến sĩ; những kinh nghiệm, kiến thức, sự hiểu biết cũng như những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề hay lĩnh vực dự định nghiên cứu; lý do lựa chọn cơ sở đào tạo; đề xuất người hướng dẫn;

- Được ít nhất một nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hay học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ nhận hướng dẫn người học trong thời gian dự bị tiến sĩ;

- Lý lịch bản thân rõ ràng, không trong thời gian thi hành kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên và không trong thời gian thi hành án hình sự, được cơ quan quản lý nhân sự nơi đang làm việc hoặc chính quyền địa phương nơi cư trú xác nhận;

- Có 02 thư giới thiệu của 02 giảng viên hoặc nghiên cứu viên có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học hoặc học vị tiến sĩ cùng ngành. Thư giới thiệu phải có nhận xét, đánh giá về năng lực và phẩm chất của thí sinh, cụ thể:

+ Phẩm chất đạo đức, đặc biệt đạo đức nghề nghiệp;

+ Năng lực hoạt động chuyên môn;

+ Phương pháp làm việc;

+ Khả năng nghiên cứu;

+ Khả năng làm việc theo nhóm;

+ Điểm mạnh và yếu của thí sinh;

+ Triển vọng phát triển về chuyên môn;

+ Những nhận xét khác và mức độ ủng hộ, giới thiệu thí sinh học dự bị tiến sĩ.

- Cam kết thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Trường ĐHKHXH&NV.

1.3. Hình thức xét tuyển: xét hồ sơ dự tuyển.

1.4. Học bổ sung, chuyển đổi kiến thức

Người tốt nghiệp ngành gần với ngành đăng ký dự tuyển phải học bổ sung kiến thức, người tốt nghiệp ngành khác với ngành đăng ký dự tuyển phải học chuyển đổi kiến thức theo quy định.

2. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Trong thời gian dự bị tiến sĩ, người học được học chương trình tiến sĩ bao gồm:

2.1. Các học phần tiến sĩ:

Người học được đăng ký các môn học thuộc học phần bổ sung và học phần tiến sĩ ứng với từng ngành đào tạo cùng với lớp nghiên cứu sinh. Kết quả môn học được bảo lưu tối đa 03 năm kể từ ngày thi kết thúc môn học đến ngày nộp hồ sơ đăng ký dự tuyển nghiên cứu sinh chính thức và được dùng xét miễn môn học trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

2.2. Nghiên cứu khoa học

Người học được cán bộ hướng dẫn hỗ trợ, hướng dẫn thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học, tham gia hội nghị, hội thảo và đăng bài báo khoa học trên các tạp chí trong nước và quốc tế.

3. THỜI GIAN ĐÀO TẠO VÀ HỌC PHÍ

3.1. Thời gian đào tạo: tối đa 02 năm.

3.2. Học phí: Mức đóng học phí được thực hiện theo quy định hiện hành của Trường, người học tự túc toàn bộ chi phí học trong thời gian dự bị tiến sĩ.

4. QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI HỌC

4.1. Quyền lợi của người học

- Được tham gia học tập và nghiên cứu cùng các nghiên cứu sinh chính thức;
- Được tham gia các chương trình đào tạo, bồi dưỡng tiền tiến sĩ, phương pháp nghiên cứu khoa học;
- Được tích lũy các tín chỉ môn học trong chương trình đào tạo tiến sĩ tương ứng (không bao gồm tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ);
- Được tham gia nghiên cứu khoa học và công bố các bài báo khoa học liên quan đến đề tài nghiên cứu (các bài báo khoa học, kết quả nghiên cứu này được sử dụng trong quá trình làm nghiên cứu sinh chính thức);
- 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;
- Thời gian học dự bị tiến sĩ không tính trong thời gian đào tạo tiến sĩ.

4.2. Trách nhiệm của người học

- Tuân thủ các quy định về học tập, nghiên cứu của cán bộ hướng dẫn, khoa/bộ môn và cơ sở đào tạo;
- Thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định của Trường;
- Người học dự bị tiến sĩ phải hoàn thiện, bổ sung các điều kiện còn thiếu để dự tuyển tiến sĩ trong thời gian tối đa 24 tháng kể từ ngày ra quyết định công nhận người học dự bị tiến sĩ.

5. QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

5.1. Quyền lợi của cán bộ hướng dẫn

- Cán bộ hướng dẫn phải là người có học vị từ tiến sĩ trở lên, được hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn tối đa 05 người học dự bị tiến sĩ trong cùng một thời gian và không quá 02 người trong cùng một khoá. Số lượng hướng dẫn dự bị tiến sĩ không tính vào chỉ tiêu hướng dẫn nghiên cứu sinh;
- Được nhận thù lao hướng dẫn theo quy định hiện hành của Trường và căn cứ vào thời gian hướng dẫn dự bị tiến sĩ.

5.2. Trách nhiệm của cán bộ hướng dẫn

- Hỗ trợ người học củng cố kiến thức chuyên môn thuộc lĩnh vực dự định nghiên cứu luận án tiến sĩ;
- Hỗ trợ người học thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học, tham gia hội nghị, hội thảo và đăng bài báo khoa học trong nước và quốc tế;
- Đôn đốc, theo dõi người học hoàn thành các điều kiện dự tuyển nghiên cứu sinh. Trong quá trình hướng dẫn, nếu có vấn đề gì phát sinh cần thông báo cho cơ sở đào tạo để phối hợp giải quyết.

6. NHIỆM VỤ CỦA KHOA/BỘ MÔN VÀ PHÒNG SAU ĐẠI HỌC

6.1. Khoa/bộ môn

- Có các biện pháp quản lý và thực hiện quản lý chặt chẽ quá trình học tập và nghiên cứu của học viên dự bị tiến sĩ;
- Tổ chức đào tạo dự bị tiến sĩ theo môn học thuộc chương trình đào tạo tiến sĩ.

6.2. Phòng Sau đại học

- Quản lý điểm các môn học, cấp bằng điểm học tập cho dự bị tiến sĩ;
- Thực hiện đầy đủ các báo cáo theo yêu cầu của ĐHQG-HCM.

**QUY ĐỊNH TRÍCH DẪN VÀ CHỐNG ĐẠO VĂN
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN,
ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-XHNV-TTPC-SHTT ngày 23 tháng 01 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về trích dẫn, chống đạo văn và hình thức xử lý đạo văn trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học tại Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Viên chức và người lao động đang công tác tại Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM (sau đây gọi chung là VC-NLĐ).

2. Nghiên cứu sinh, học viên cao học, sinh viên, học viên thuộc các hệ đào tạo của Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM (sau đây gọi chung là người học).

3. Thực tập sinh, nghiên cứu viên, cộng tác viên và các đối tượng khác đến làm việc, nghiên cứu khoa học, khảo sát và/hoặc tiến hành các hoạt động tại Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM (sau đây gọi chung là cộng tác viên).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Trích dẫn hợp lý tác phẩm* mà không làm sai ý tác giả để bình luận, giới thiệu hoặc minh họa trong tác phẩm của mình; để viết báo, sử dụng trong ấn phẩm định kỳ, trong chương trình phát sóng, phim tài liệu được quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 25 của Luật Sở hữu trí tuệ phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Phần trích dẫn chỉ nhằm mục đích giới thiệu, bình luận hoặc làm sáng tỏ vấn đề được đề cập trong tác phẩm của mình.

b) Phần trích dẫn từ tác phẩm được sử dụng để trích dẫn không gây thiệt hại một cách bất hợp lý đến lợi ích hợp pháp của tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả của tác phẩm được sử dụng để trích dẫn; phù hợp với tính chất, đặc điểm của loại hình tác phẩm được sử dụng để trích dẫn.

c) Việc trích dẫn phải kèm theo chỉ dẫn về nguồn gốc tác phẩm và tên tác giả, nếu tên tác giả được nêu trên tác phẩm được sử dụng để trích dẫn.

2. *Dẫn nguồn* là chỉ rõ thông tin của nguồn tài liệu tham khảo chứa đoạn văn được trích dẫn. Việc dẫn nguồn phải tuân theo quy định của pháp luật sở hữu trí tuệ và Quy định này.

3. *Đạo văn* là việc sử dụng tác phẩm của người khác đưa vào tác phẩm của mình mà không tuân thủ đúng các quy định của pháp luật sở hữu trí tuệ và Quy định này.

4. *Tác phẩm* là sản phẩm sáng tạo trong lĩnh vực khoa học, văn học và nghệ thuật được thể hiện bằng bất kỳ phương tiện hay hình thức nào. Tác phẩm được hình thành trong quá trình giảng dạy, học tập, nghiên cứu của VC-NLĐ và người học bao gồm: luận án, luận văn, khóa luận tốt nghiệp; báo cáo nghiên cứu khoa học; bài báo; bài đăng kỷ yếu hội nghị, hội thảo, tọa đàm; giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, bài giảng và các loại hình tương tự khác.

5. *Tác giả* là người trực tiếp sáng tạo tác phẩm. Trường hợp có từ hai người trở lên cùng trực tiếp sáng tạo tác phẩm với chủ ý là sự đóng góp của họ được kết hợp thành một tổng thể hoàn chỉnh thì những người đó là các đồng tác giả. Tổ chức, cá nhân làm công việc hỗ trợ, góp ý kiến hoặc cung cấp tư liệu cho người khác sáng tạo ra tác phẩm không được công nhận là tác giả.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ CÁCH TRÍCH DẪN, CÁC HÌNH THỨC ĐẠO VĂN VÀ KIỂM TRA TRÙNG LẬP DỮ LIỆU

Điều 4. Quy định về cách trích dẫn

1. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo trong các tác phẩm hình thành trong quá trình học tập, đào tạo và nghiên cứu khoa học tại Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM được biên soạn dựa theo chuẩn APA, phiên bản 7 (*Publication Manual of the American Psychological Association*, 7th edition) của Hội Tâm lý học Hoa kỳ (American Psychological Association).

Cách trích dẫn được quy định tóm tắt theo Phụ lục đính kèm Quy định này. Trường hợp Phụ lục này không đề cập đến hình thức trích dẫn theo nhu cầu của tác giả, tác giả tham khảo và thực hiện cách trích dẫn cụ thể, chi tiết tại APA 7th Style (apastyle.apa.org).

2. Đối với các tác phẩm gửi đến Tạp chí *Phát triển Khoa học và Công nghệ* của Trường, tác giả có thể áp dụng cách thức trích dẫn Vancouver theo yêu cầu của ĐHQG-HCM và của Tạp chí.

3. Trong quá trình đào tạo, nghiên cứu khoa học tại Trường, các trường hợp áp dụng các cách thức trích dẫn khác Quy định này, các đơn vị, cá nhân gửi văn bản đến Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 5. Các hình thức đạo văn

Đạo văn được thể hiện ở các hình thức sau:

1. Sử dụng các đoạn văn, thông tin, số liệu, hình ảnh từ tác phẩm của người khác để đưa vào tác phẩm của mình mà không chỉ dẫn đầy đủ nguồn gốc tác phẩm được trích dẫn.

2. Cung cấp không chính xác về tác giả, nguồn của thông tin được trích dẫn.

3. Không dẫn nguồn nội dung của tác phẩm đã trích khi thay đổi, di chuyển từ ngữ, câu, đoạn, ý tưởng của người khác; gán từ ngữ, câu, đoạn của các nguồn khác nhau và chỉnh sửa lại trong bài viết; thay đổi từ ngữ, cụm từ, câu nhưng vẫn giữ nguyên cấu trúc của đoạn văn hoặc bài viết.

4. Diễn giải đoạn văn, nội dung trong tác phẩm của người khác bằng ngôn ngữ của mình hoặc tóm tắt nội dung các tác phẩm của người khác mà không dẫn nguồn tác phẩm được sử dụng.

5. Trích dẫn một hoặc nhiều tác phẩm của người khác để hình thành tác phẩm của mình có dung lượng chiếm trên 25% nội dung tác phẩm, dù có thực hiện đúng quy định về trích dẫn nguồn.

6. Chiếm đoạt tác phẩm của người khác và trình bày như tác phẩm của mình:

a) Sao chép tác phẩm của người khác thành tác phẩm của mình, bao gồm cả các trường hợp thuê hoặc nhờ người khác viết hộ;

b) Dịch hoặc diễn đạt toàn bộ hoặc một phần tác phẩm từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt hoặc ngược lại để tạo thành tác phẩm của mình mà không chỉ rõ nguồn thông tin về tác phẩm.

7. Sử dụng những tác phẩm của mình đã công bố để tạo thành trên 30% dung lượng tác phẩm mới do mình là tác giả hoặc đồng tác giả là hình thức tự đạo văn.

8. Những hình thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Kiểm tra trùng lặp bằng Hệ thống hỗ trợ phát hiện sao chép và kiểm tra lỗi chính tả

Tất cả tác phẩm trước khi gửi xuất bản, công bố hoặc trình bày bảo vệ, nghiệm thu phải được kiểm tra trùng lặp như sau:

1. Trách nhiệm của tác giả

a) Tự kiểm tra trùng lặp bằng Hệ thống hỗ trợ phát hiện sao chép và kiểm tra lỗi chính tả của Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM (sau đây viết tắt là Hệ thống) thông qua tài khoản được cấp;

b) Căn cứ kết quả kiểm tra của Hệ thống, tác giả chỉnh sửa tác phẩm để đảm bảo không vi phạm Điều 5.

2. Trước khi nộp tác phẩm để xuất bản, công bố hoặc trình bày bảo vệ, nghiệm thu thì tác giả phải gửi tác phẩm cho Thư viện Trường kiểm tra trùng lặp dữ liệu. Sau khi kiểm tra, lãnh đạo Thư viện Trường ký xác nhận và gửi báo cáo chi tiết cho tác giả. Các phòng chức năng sử dụng kết quả kiểm tra đạt tỷ lệ trùng lặp phù hợp theo quy định này làm căn cứ để thành lập Hội đồng đánh giá, thẩm định theo quy định.

3. Việc kiểm tra trùng lặp dữ liệu thực hiện theo Quy trình kiểm tra trùng lặp dữ liệu trong đào tạo và nghiên cứu khoa học của Thư viện Trường.

Chương III

XỬ LÝ HÀNH VI ĐẠO VĂN VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN PHÒNG, CHỐNG ĐẠO VĂN

Điều 7. Trách nhiệm thẩm định, đánh giá mức độ trùng lặp dữ liệu

Ngoài việc kiểm tra trùng lặp dữ liệu thực hiện theo Quy trình của Thư viện Trường, trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị còn được thể hiện:

1. Giảng viên có quyền thẩm định, đánh giá mức độ trùng lặp dữ liệu của bài tập nhóm, tiểu luận, báo cáo của người học.
2. Hội đồng đánh giá, thẩm định thực hiện thẩm định, đánh giá mức độ trùng lặp dữ liệu của đề tài nghiên cứu khoa học, sách, luận án/luận văn/khóa luận tốt nghiệp.
3. Ban nội dung thẩm định, đánh giá mức độ trùng lặp dữ liệu của các bài báo, bài báo cáo đăng trên “Tạp chí Phát triển Khoa học và Công nghệ: Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM” và kỷ yếu hội nghị, hội thảo có chỉ số ISBN.
4. Các cá nhân, đơn vị khác có thẩm quyền thẩm định, đánh giá theo quy định của pháp luật và Nhà trường.

Điều 8. Hình thức xử lý hành vi đạo văn

1. Trường hợp tác phẩm đã được Hệ thống kiểm tra đạt yêu cầu, nhưng tại thời điểm trước hoặc đang công bố, bảo vệ hoặc nghiệm thu, có minh chứng về hành vi đạo văn theo quy định tại Điều 5 thì tùy mức độ vi phạm sẽ bị tạm đình chỉ việc thẩm định/đánh giá tác phẩm tối đa 03 tháng (nếu còn thời hạn nghiên cứu/đào tạo). Sau thời gian tạm đình chỉ, nếu tác phẩm chỉnh sửa vẫn không đạt yêu cầu thì các đơn vị chức năng không tổ chức đánh giá, nghiệm thu tác phẩm.

2. Trong trường hợp hành vi đạo văn bị phát hiện sau khi công bố, bảo vệ hoặc nghiệm thu, tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm Quy định này, thì:

- a) Hủy bỏ kết quả đánh giá, nghiệm thu của các công trình nghiên cứu khoa học, luận án, luận văn, khóa luận;
 - b) Thu hồi các ấn phẩm nghiên cứu khoa học đã công bố;
 - c) Dừng cấp bằng hoặc thu hồi, hủy bỏ bằng cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ.
3. Tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm Quy định này, người học có thể bị:
- a) Khiển trách;
 - b) Cảnh cáo;
 - c) Đình chỉ học tập có thời hạn;
 - d) Buộc thôi học.

4. Tùy tính chất, mức độ, hậu quả của hành vi vi phạm Quy định này, VC-NLĐ vi phạm phải chịu một trong các hình thức kỷ luật sau: khiển trách; cảnh cáo; kéo dài thời hạn nâng lương không quá 06 tháng; cách chức; buộc thôi việc hoặc sa thải. Việc áp dụng các hình thức kỷ luật, trình tự, thủ tục và thẩm quyền xử lý kỷ luật đối với VC-NLĐ thực hiện theo quy định pháp luật và Nhà trường.

5. Hành vi xâm phạm quyền tác giả có thể bị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định pháp luật sở hữu trí tuệ.

Điều 9. Trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị

1. Trách nhiệm của các tác giả

- a) Nghiêm túc thực hiện và chấp hành Quy định về trích dẫn, chống đạo văn, Quy trình kiểm tra trùng lặp dữ liệu;
- b) Có quyền kiến nghị, phản ánh và khiếu nại đối với việc xử lý hành vi đạo văn theo quy định của pháp luật về xử lý kiến nghị, phản ánh, khiếu nại.

2. Trách nhiệm xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu khoa học số hóa

- a) Người học có trách nhiệm nộp bản khóa luận tốt nghiệp, luận văn, luận án cuối cùng sau khi bảo vệ và chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng (nếu có) cho Thư viện Trường. Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học có trách nhiệm nhận và nộp về Thư viện Trường các công trình nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu, công bố hoặc xuất bản của VC-NLĐ, người học và cộng tác viên. Các tác phẩm nộp về Thư viện Trường gồm: nộp bản giấy và bản PDF.

- b) Thư viện Trường tích hợp cơ sở dữ liệu khoa học, cơ sở dữ liệu khóa luận tốt nghiệp, luận văn, luận

án của Trường, các tài liệu khoa học trong và ngoài nước trở thành cơ sở dữ liệu chung; kết nối với Hệ thống hỗ trợ phát hiện sao chép và kiểm tra lỗi chính tả.

3. Trách nhiệm của Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ

a) Triển khai Quy định về trích dẫn, chống đạo văn đảm bảo đúng quy định của pháp luật và phù hợp với thực tiễn trong hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học của Trường; trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ tham mưu Hiệu trưởng về việc sửa đổi, bổ sung, cập nhật Quy định cho phù hợp;

b) Phối hợp với các đơn vị phổ biến quy định đến các khoa, VC-NLĐ và người học toàn Trường;

c) Phối hợp với các đơn vị, cá nhân có liên quan giải quyết những kiến nghị, phản ánh, khiếu nại và tố cáo;

d) Thanh/kiểm tra tình hình thực hiện Quy định về trích dẫn, chống đạo văn của các đơn vị có liên quan.

4. Trách nhiệm của Thư viện Trường

a) Kiểm tra trùng lặp dữ liệu theo quy trình;

b) Thường xuyên tổ chức tập huấn sử dụng Hệ thống hỗ trợ phát hiện sao chép và kiểm tra lỗi chính tả cho các đơn vị, VC-NLĐ, người học và cộng tác viên.

5. Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Đối ngoại và Quản lý khoa học có trách nhiệm

a) Thông tin đến giảng viên, thành viên Hội đồng đánh giá, thẩm định và Ban nội dung về Quy định về trích dẫn, chống đạo văn;

b) Phối hợp với Thư viện Trường kiểm tra lại việc trùng lặp dữ liệu của các tác phẩm theo yêu cầu của giảng viên, thành viên Hội đồng đánh giá, thẩm định và Ban nội dung.

6. Phòng Tổ chức - Cán bộ có trách nhiệm tham mưu Hiệu trưởng trong việc xử lý kỷ luật đối với VC-NLĐ và cộng tác viên vi phạm Quy định này.

7. Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm

a) Cập nhật quy định vào Sổ tay người học; phổ biến quy định trên các kênh thông tin để người học tiếp cận;

b) Tham mưu Hiệu trưởng trong việc xử lý kỷ luật đối với người học vi phạm Quy định này.

8. Các khoa có trách nhiệm tuyên truyền, phổ biến quy định này đến VC-NLĐ, người học và cộng tác viên tại đơn vị; tiếp nhận và xử lý các hành vi đạo văn trong hoạt động dạy - học các môn học thuộc chương trình đào tạo.

9. Khuyến khích toàn thể VC-NLĐ, người học và cộng tác viên trong Nhà trường thông báo và cung cấp những bằng chứng cho Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ hoặc đơn vị quản lý trực tiếp những trường hợp nghi ngờ có hành vi đạo văn.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Các cá nhân, đơn vị trong Trường có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ để trình Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi cho phù hợp.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy định này thay thế Quy định trích dẫn và chống đạo văn (ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-XHNV-TTPC-SHTT ngày 20/01/2020) và được áp dụng kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2024./.

.....

* Xem phụ lục đính kèm tại: <https://hcmussh.edu.vn/news/item/29994>

QUY TRÌNH PHÊ DUYỆT ĐẠO ĐỨC NGHIÊN CỨU TẠI ĐƠN VỊ

Đối tượng áp dụng: Nhà nghiên cứu (NNC) bao gồm học viên cao học, nghiên cứu sinh **trước khi** tiến hành thu thập dữ liệu nghiên cứu cho luận văn/luận án

Bước	Công việc	Thời gian	Người thực hiện	Biểu mẫu/Ghi chú
1	Nhận hồ sơ đăng ký từ NNC	Thời điểm tổ chức Hội đồng xét duyệt đề cương chính thức hoặc trước khi NNC tiến hành thu thập dữ liệu cho luận văn/luận án	-Chuyên viên hỗ trợ đào tạo của đơn vị	1. USSHERB.01aSDH Biên bản kiểm tra hồ sơ tại đơn vị (NNC tích vào cột tự đánh giá) 2. USSHERB.10 (Bản tóm tắt nghiên cứu) 3. USSHERB.11 (Giấy cung cấp thông tin nghiên cứu) 4. USSHERB.12 (Giấy đồng ý tham gia vào nghiên cứu) 5. Công cụ thu thập thông tin (Phiếu khảo sát, bản hướng dẫn phỏng vấn,...) <i>Nội dung 5 có thể tích hợp trong đề cương nghiên cứu (lưu ý có mục ĐĐNC trong đề cương)</i>
2	Phê duyệt ĐĐNC cấp đơn vị và ký các mẫu xác nhận	Theo quyết định của Hội đồng xét duyệt đề cương, tuy nhiên phải trước khi NNC tiến hành thu thập dữ liệu cho luận văn/luận án	- Hội đồng duyệt đề cương, - Trưởng đơn vị	- USSHERB.01aSDH Biên bản kiểm tra hồ sơ tại đơn vị (Hội đồng tích vào cột kiểm tra minh chứng và Đại diện Hội đồng xét duyệt đề cương và Trưởng đơn vị ký) <i>Lưu ý: Nếu hồ sơ cần chuyển lên Hội đồng ĐĐNC cấp Trường, đơn vị cần:</i> ■ <i>Giải trình cụ thể về lý do cần chuyển hồ sơ lên Hội đồng ĐĐNC cấp Trường;</i> ■ <i>Thông báo cho NNC tiến hành thủ tục nộp hồ sơ đến Hội đồng ĐĐNC cấp Trường qua website:</i> https://hcmussh.edu.vn/erb
3	Cấp Giấy xác nhận phê duyệt ĐĐNC cấp đơn vị	Sau khi hoàn thành phê duyệt ĐĐNC cấp đơn vị	- NNC - Chuyên viên Phòng HC-TH	- USSHERB.01b. Giấy xác nhận phê duyệt ĐĐNC (cấp đơn vị): do đại diện Hội đồng xét duyệt đề cương và Trưởng đơn vị ký. - Chứng thực chữ ký của Trưởng đơn vị tại Phòng HC-TH
4	Nếu cần Giấy xác nhận phê duyệt ĐĐNC cấp Trường ¹ , NNC chuyển bộ hồ sơ đã được phê duyệt tại đơn vị cho Hội đồng ĐĐNC	Sau khi hoàn tất chứng thực	- NNC - Thư ký hành chính Hội đồng ĐĐNC	- USSHERB.06. Giấy xác nhận phê duyệt ĐĐNC cấp Trường do Hội đồng ĐĐNC và Hiệu trưởng ký.

¹. Dùng cho việc công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của luận văn/luận án

Liên hệ:

1. Hội đồng Đạo đức nghiên cứu: erb@hcmussh.edu.vn; <https://hcmussh.edu.vn/erb>; Phòng B005. Số điện thoại: (+84) 028 38293828
2. Thư ký Hội đồng Lê Thị Mai Liên, mailien.lethi@hcmussh.edu.vn
3. Thư ký hành chính Hoàng Thị Hiền Thương, hienthuong@hcmussh.edu.vn

PHỤ LỤC

Tài liệu và biểu mẫu:

1. Quy trình phê duyệt hồ sơ, xem tại: <https://s.net.vn/FMaz>
2. Biên bản kiểm tra hồ sơ tại đơn vị USSHERB.01aSDH, xem tại: <https://hcmussh.edu.vn/news/item/16863>
3. Bản tóm tắt nghiên cứu USSHERB.10, xem <https://hcmussh.edu.vn/news/item/16865>
4. Giấy cung cấp thông tin nghiên cứu USSHERB.11, xem tại: <https://hcmussh.edu.vn/news/item/16866>
5. Giấy đồng ý tham gia vào nghiên cứu USSHERB.12, xem tại: <https://hcmussh.edu.vn/news/item/16867>
6. Giấy xác nhận cấp đơn vị/trường USSHERB.01b/ USSHERB.06, xem tại: <https://hcmussh.edu.vn/news/item/17637>

LƯU Ý

1. Đối với các đề cương nghiên cứu đã phê duyệt ĐĐNC, nếu có những điều chỉnh nhỏ thì không cần phê duyệt lại; chỉ phê duyệt lại khi thay đổi phương pháp và khách thể nghiên cứu.
2. Khi nộp hồ sơ bảo vệ luận văn/luận án, bắt buộc phải có giấy chứng nhận phê duyệt ĐĐNC.

BỘ QUY TẮC ỨNG XỬ “NGƯỜI NHÂN VĂN”
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN, ĐHQG-HCM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2222/QĐ-XHNV-TCCB, ngày 07 tháng 12 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: văn bản này quy định các quy tắc ứng xử trong và ngoài Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM) (sau đây gọi chung là Trường hoặc Nhà trường).

2. Đối tượng áp dụng: người học, viên chức và người lao động (VC&NLĐ) của Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM.

Điều 2. Mục đích và nguyên tắc xây dựng

1. Điều chỉnh cách ứng xử của người học, VC&NLĐ của Nhà trường phù hợp với chuẩn mực đạo đức xã hội, thuần phong mỹ tục của dân tộc, đặc trưng văn hóa của địa phương và điều kiện thực tiễn của Nhà trường.

2. Góp phần xây dựng văn hoá công sở, văn hóa học đường; đảm bảo môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện; đảm bảo sự liêm chính, chuyên nghiệp, phù hợp với trách nhiệm, nghĩa vụ của người học, VC&NLĐ.

3. Ngăn ngừa, xử lý kịp thời, hiệu quả các hành vi ứng xử tiêu cực, thiếu tính giáo dục trong Nhà trường.

4. Là cơ sở để thực hiện việc giám sát, đánh giá việc chấp hành quy tắc ứng xử của người học, VC&NLĐ; là căn cứ để xem xét, quyết định việc đánh giá, xếp loại, khen thưởng, kỷ luật đối với người học, VC&NLĐ theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Viên chức (viết tắt là VC) là người được tuyển dụng và ký hợp đồng làm việc với Trường theo quy định của Luật Viên chức và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Người lao động (viết tắt là NLĐ) là người được tuyển dụng và ký hợp đồng lao động với Trường theo quy định của Bộ luật Lao động và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Người học là người đang học tập và nghiên cứu khoa học tại Trường, gồm sinh viên của các chương trình đào tạo đại học; học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ; nghiên cứu sinh của chương trình đào tạo tiến sĩ, thực tập sinh và học viên trong các chương trình đào tạo khác của Nhà trường.

4. “Người Nhân văn” là người học, VC&NLĐ và các cá nhân của Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM.

5. Các khái niệm, thuật ngữ khác chưa được giải thích trong quy tắc này được hiểu theo cách giải thích tại các văn bản pháp luật chuyên ngành hiện hành.

Chương II
CÁC QUY TẮC ỨNG XỬ CHUNG

Điều 4. Trang phục, tác phong nơi làm việc, học tập

Khi làm việc, học tập, tham gia các hoạt động tại Trường và trong thời gian thực hiện nhiệm vụ, người học, VC&NLĐ phải tuân thủ:

1. Trang phục kín đáo, lịch sự, phù hợp với môi trường giáo dục và tính chất công việc. Khuyến khích người học, VC&NLĐ sử dụng trang phục truyền thống của quốc gia, dân tộc hoặc của Trường, khoa trong các dịp lễ, hội, các hoạt động tập thể và đối ngoại của Nhà trường.

2. Đeo thẻ tên khi đến Trường; không cho người khác mượn hoặc mượn thẻ của người khác để sử dụng; không sử dụng thẻ sai mục đích.

3. Đoàn kết, giúp đỡ đồng nghiệp, bạn bè trong công việc và học tập.

4. Có tác phong làm việc, học tập nghiêm túc, chuyên nghiệp; sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực, rõ ràng.

5. Có thái độ thân thiện, văn minh và tôn trọng người khác trong giao tiếp.
6. Có ý thức giữ gìn cơ sở vật chất; sử dụng an toàn và tiết kiệm đối với trang thiết bị, điện, nước.
7. Bảo vệ cảnh quan môi trường và giữ gìn vệ sinh nơi làm việc, học tập, sinh hoạt xanh - sạch - đẹp.
8. Kiên quyết đấu tranh, ngăn chặn những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm các quy định của Trường.
9. Không làm việc riêng trong giờ làm việc và học tập; không gây mất trật tự trong khuôn viên Nhà trường.

10. Không uống rượu, bia hoặc đồ uống có cồn trước, trong giờ làm việc và học tập, giờ nghỉ trưa của các ngày làm việc (trừ trường hợp theo nhiệm vụ).

Điều 5. Ứng xử trong quá trình làm việc, học tập và rèn luyện tại Trường

1. Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước và quy định của Nhà trường.
2. Chủ động tìm hiểu và thực hiện theo triết lý giáo dục và giá trị cốt lõi của Nhà trường.
3. Có ý thức tự giác, tự học và tích cực chủ động trong quá trình học tập, làm việc, nâng cao kiến thức chuyên môn và kỹ năng.
4. Liên tục cải tiến, đổi mới sáng tạo để nâng cao chất lượng, hiệu quả trong học tập, nghiên cứu khoa học và trong công việc.
5. Tích cực hợp tác trong các hoạt động giáo dục, đào tạo và các sinh hoạt do Nhà trường tổ chức, các hoạt động của Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các tổ chức khác.
6. Xây dựng và phát triển ý thức phục vụ cộng đồng, lan tỏa các giá trị tốt đẹp của xã hội.
7. Đối với khách đến thăm và công tác, người học đến học tập tại Trường, “Người Nhân văn” phải hòa nhã, cởi mở, lịch thiệp khi giao tiếp, san sẻ, giúp đỡ, hướng dẫn, giải thích trong khả năng.
8. Tuân thủ các quy định của pháp luật sở hữu trí tuệ, không giả mạo hoặc làm sai lệch dữ liệu, thông tin trong nghiên cứu khoa học, hoặc vi phạm đạo đức nghiên cứu.
9. Đấu tranh và phản ánh kịp thời đối với những hành vi tiêu cực, không phù hợp với chuẩn mực trong làm việc, học tập, nghiên cứu khoa học.
10. Không lưu trữ, phát tán các hình ảnh, nội dung văn hóa phẩm độc hại; tài liệu chống phá Đảng, Nhà nước.
11. Không ghi âm, ghi hình, chụp ảnh người học, VC&NLĐ khi chưa được sự đồng ý của người học, VC&NLĐ.

Điều 6. Ứng xử trên không gian mạng

1. Tuân thủ Luật An ninh mạng và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Khai thác và sử dụng mạng xã hội an toàn, văn minh, hiệu quả để chia sẻ những thông tin lành mạnh, có nguồn chính thống, tin cậy.
3. Không sử dụng từ ngữ gây thù hận, kích động bạo lực, phân biệt vùng miền, giới tính, tôn giáo, dân tộc.
4. Không phát tán thông tin giả, sai sự thật, những nguồn tin ảnh hưởng đến uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của các cá nhân, cơ quan, tổ chức, đoàn thể.
5. Không lợi dụng mạng xã hội nhằm mục đích xâm phạm đời sống, công việc và học tập của cá nhân, cơ quan, tổ chức, đoàn thể.
6. Không quảng cáo, kinh doanh dịch vụ trái phép, gây bức xúc trong dư luận xã hội, ảnh hưởng đến trật tự an toàn xã hội.
7. Không kết luận về những vấn đề khi chưa có thông tin đầy đủ và khách quan; cần nhận diện và kiểm chứng thông tin trước khi đăng tải.
8. Không sử dụng logo, tên Trường, địa chỉ, điện thoại, thư điện tử có tên miền chính thức của Trường, các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường vì mục đích riêng và khi chưa có văn bản đồng ý cho phép sử dụng của Nhà trường.

Điều 7. Ứng xử tại nơi công cộng và nơi cư trú

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật tại nơi công cộng và nơi cư trú; chấp hành các quy định về nội quy, quy tắc ở nơi công cộng.
2. Có tinh thần đoàn kết, cảm thông, tôn trọng sự khác biệt; biết quan tâm đến những người xung quanh.

3. Tham gia các hoạt động tập thể, hoạt động xã hội cần có thái độ tôn trọng, nghiêm túc, đúng giờ, lịch sự.

4. Khi liên hệ giải quyết công việc với các cá nhân, cơ quan, đơn vị, đoàn thể cần có thái độ tôn trọng, lịch sự trong giao tiếp.

Điều 8. Ứng xử của người học

Ngoài việc tuân thủ các quy định chung, người học cần phải:

1. Sử dụng ngôn ngữ đúng mực, thân thiện; đoàn kết, hợp tác, hỗ trợ nhau trong học tập, nghiên cứu, rèn luyện và phục vụ cộng đồng.

2. Tôn trọng thầy, cô và đồng ngũ phục vụ; tôn trọng sự khác biệt của mỗi cá nhân.

3. Không tạo ra và lan truyền thông tin sai sự thật, xúc phạm đến danh dự, nhân phẩm và uy tín của cá nhân, cơ quan, tổ chức, đoàn thể; không tham gia và kích động, dụ dỗ người khác tham gia vào các hoạt động vi phạm pháp luật.

Điều 9. Ứng xử của viên chức và người lao động

Ngoài việc tuân thủ các quy định chung, VC&NLĐ còn phải thực hiện những quy tắc sau trong khi thực hiện nhiệm vụ:

1. Sử dụng ngôn ngữ đúng mực trong giao tiếp ứng xử; không có ngôn ngữ, hành vi xúc phạm người khác;

2. Lắng nghe, trao đổi và phối hợp trong quá trình thực hiện công việc để giải quyết công việc hiệu quả; không có hành vi, ngôn ngữ làm ảnh hưởng đến uy tín, danh dự của người khác;

3. Có ý thức giữ gìn danh dự, đạo đức nhà giáo; tôn trọng, bảo vệ uy tín, danh dự và nhân phẩm của bản thân và người khác; sẵn sàng giúp đỡ, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của bản thân và cá nhân, cơ quan, tổ chức, đoàn thể;

4. Có tinh thần hợp tác, tương trợ, không gây khó khăn, phiền hà khi thực hiện nhiệm vụ; không gây bè phái, mất đoàn kết nội bộ ở cơ quan, tổ chức, đoàn thể.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của đơn vị, cá nhân

1. Phòng Tổ chức - Cán bộ có trách nhiệm tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy tắc này của VC&NLĐ tại các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường.

2. Phòng Công tác sinh viên có trách nhiệm tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy tắc này của người học đang học tập, nghiên cứu tại Trường.

3. Phòng Thanh tra - Pháp chế - Sở hữu trí tuệ có trách nhiệm giám sát việc thực hiện Quy tắc; giải quyết kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo về các hành vi vi phạm quy tắc ứng xử của người học, VC&NLĐ.

4. Phòng Truyền thông và Quan hệ doanh nghiệp tích cực tuyên truyền, phổ biến sâu rộng Quy tắc ứng xử này trên website và các kênh thông tin của Trường.

5. Công đoàn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên, Hội Cựu Chiến binh Trường có trách nhiệm tổ chức, vận động, kiểm tra, giám sát công đoàn viên, đoàn viên, hội viên thực hiện tốt Quy tắc ứng xử này.

6. Trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy tắc ứng xử của người học, VC&NLĐ tại đơn vị.

7. Người học, VC&NLĐ và cá nhân khác có liên quan thực hiện đúng các nội dung của Quy tắc; phát hiện và báo cáo Nhà trường những hành vi vi phạm Quy tắc ứng xử này.

Điều 11. Khen thưởng, kỷ luật

1. Người học, VC&NLĐ thực hiện tốt Quy tắc này sẽ được xem xét biểu dương, khen thưởng theo quy định của Nhà trường.

2. Người học, VC&NLĐ vi phạm các quy định tại Quy tắc này, tùy vào tính chất mức độ, sẽ bị nhắc nhở, phê bình. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật và quy định của Nhà trường.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

Bộ Quy tắc có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các quy chế, quy định, văn bản khác do Trường xây dựng và ban hành sau thời điểm Bộ Quy tắc này có hiệu lực phải phù hợp với các quy định tại Bộ Quy tắc này và các quy định pháp luật có liên quan.

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc hoặc cần điều chỉnh, bổ sung các điều khoản trong quy định, cá nhân, đơn vị gửi văn bản góp ý, đề xuất về Nhà trường thông qua văn phòng Phòng Tổ chức - Cán bộ để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, sửa đổi, cập nhật, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực.



PHẦN 3

HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC



I. Giới thiệu chung

Trung tâm Thông tin - Thư viện Trường ĐH KHXH&NV, ĐHQG-HCM (gọi tắt là Thư viện) có lịch sử phát triển hơn 65 năm, tiền thân là Thư viện Đại học Văn Khoa thuộc Viện Đại học Sài Gòn (thành lập năm 1957). Từ năm 1997 đến nay, Thư viện tiến hành tin học hóa, phục vụ theo phương thức mở nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ, giảng viên, học viên sau đại học và sinh viên tiếp cận dễ dàng nguồn lực thông tin của Thư viện. Hiện nay, Thư viện là một bộ phận quan trọng trong cơ cấu tổ chức của Trường Đại học KHXH&NV,

ĐHQG - HCM, giữ vị trí quan trọng trong việc góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của 29 khoa trực thuộc Trường.

Với phương châm phục vụ: "Vui vẻ, hòa nhã, tận tình, chu đáo", chúng tôi mong muốn đưa Thư viện lại gần với bạn đọc và lấy người đọc là trung tâm cho mọi hoạt động của Thư viện. Hy vọng rằng Thư viện sẽ là nơi chấp cánh cho thành công của các bạn!

II. Nguồn học liệu

1. Tài liệu giấy

Tính đến ngày 30/6/2023, kho tài liệu của Thư viện có 232.453 bản tài liệu (tương ứng với 108.105 nhan đề); 73 tên báo và phụ san, 572 tên tạp chí, tập san, 303 tài liệu chuyên đề phục vụ nghiên cứu về tất cả các lĩnh vực KHXH&NV.

2. Tài liệu điện tử

- Thư viện có các cơ sở dữ liệu (CSDL) thư mục (<https://opac.vnulib.edu.vn/>):
+ CSDL SACH: 97.779 biểu ghi/ phản ánh 216.382 bản;
+ CSDL luận văn: 6.117 biểu ghi/ phản ánh 10.041 bản;
+ CSDL đề tài nghiên cứu khoa học: 1.449 biểu ghi/ phản ánh 2.078 bản;
+ CSDL tài liệu điện tử: 2.760 biểu ghi /phản ánh 3.952 bản.
- CSDL toàn văn tài liệu nội sinh truy cập trực tuyến có tổng số nhan đề 22.669, tương ứng với 5.421.007 trang tài liệu. Ngoài ra trong CSDL này còn có nguồn tài liệu đa phương tiện với 4.110 nhan đề; (<http://elib.hcmussh.edu.vn>).

- 13 tạp chí điện tử chuyên ngành truy cập trực tuyến của nhà xuất bản Taylor & Francis thuộc các chủ đề: văn hóa, truyền thông đa phương tiện và các chủ đề khác có liên quan - 91 sách điện tử chuyên ngành truy cập trực tuyến, trong đó: 34 nhan đề của nhà xuất bản Taylor & Francis, 57 nhan đề của nhà xuất bản ProQuest (<https://hcmussh.edu.vn/tin-tuc/sach-dien-tu>).

- Ngoài ra, bạn đọc có thể sử dụng 23 CSDL điện tử truy cập trực tuyến dùng chung của Hệ thống Thư viện ĐHQG-HCM (<http://www.vnulib.edu.vn/>) như: ProQuest, ScienceDirect, Springer Link, Springer Open, Scopus, sách và tạp chí điện tử chuyên ngành trong nước, CSDL Khoa học & Công nghệ của NASATI,...

■ Thư viện có các dịch vụ tiêu biểu như Dịch vụ mượn tài liệu; Dịch vụ trả tài liệu ngoài giờ; Dịch vụ gia hạn tài liệu trực tuyến; Dịch vụ tìm kiếm thông tin theo yêu cầu; Dịch vụ phát hành sách - giáo trình; Dịch vụ kiểm tra trùng lặp dữ liệu; Dịch vụ số hóa và nhận dạng tài liệu; Dịch vụ sao chép, in ấn, ghi đĩa, nối file, chuyển font chữ tài liệu; Dịch vụ tư vấn thông tin; Tư vấn và hỗ trợ xử lý tài liệu cho các đơn vị trong và ngoài trường; Dịch vụ hỗ trợ đặc biệt dành cho sinh viên khiếm thị...

Đồng thời bạn đọc có thể sử dụng Dịch vụ mượn liên thư viện tại Hệ thống Thư viện ĐHQG-HCM (được mượn tối đa 05 cuốn/1 lần trong thời gian 21 ngày, được gia hạn thêm 02 lần với thời hạn 07 ngày/1 lần); Thư viện Khoa học Tổng hợp TP.HCM; Thư viện Tỉnh Đồng Tháp; Thư viện ĐH Mở TP.HCM, Thư viện ĐH Văn Hiến, Thư viện ĐH Ngoại ngữ - Tin học TP.HCM; Thư viện ĐH Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM và Trung tâm Học liệu ĐH Sài Gòn (đối với TV các Trường ĐH được mượn tối đa 03 cuốn/1 lần trong thời gian 14 ngày, được gia hạn thêm 07 ngày, chi phí vận chuyển 20.000VNĐ/1 lần mượn).

* Lưu ý: Để sử dụng nguồn học liệu của Thư viện và của Hệ thống Thư viện ĐHQG-HCM, người học cần tham gia lớp hướng dẫn sử dụng thư viện vào đầu năm học và được cấp 01 tài khoản để truy cập tài liệu điện tử từ xa.

■ Thư viện Cơ sở Quận 1: Diện tích: 882 m² với sức chứa 330 chỗ ngồi, gồm có các phòng: Phòng đọc tham khảo và mượn giáo trình, Phòng mượn, Phòng đọc tạp chí, Phòng tra cứu dữ liệu, Phòng tĩnh lặng và viết, Phòng Nghiệp vụ & Thông tin thư mục.

■ Thư viện cơ sở Thành phố Thủ Đức: Diện tích: 1.313 m² với sức chứa 540 chỗ ngồi. Tại cơ sở này ngoài các phòng phục vụ giống cơ sở 1, còn có thêm các phòng phục vụ như: Phòng đọc tham khảo Hàn Quốc, Phòng tra cứu đa phương tiện, Phòng thảo luận nhóm.

IV. Nội quy chung của Thư viện

A. Đối tượng sử dụng Thư viện

1. Cán bộ, viên chức (CB-VC), giảng viên, sinh viên, học viên sau đại học của ĐHQG-HCM đã qua lớp hướng dẫn sử dụng Thư viện.

2. Bạn đọc ngoài ĐHQG-HCM đã qua lớp hướng dẫn sử dụng Thư viện.

B. Trách nhiệm và quyền hạn của người sử dụng thư viện

1. Chấp hành nội quy thư viện, tuân thủ sự hướng dẫn của nhân viên thư viện.

2. Xuất trình thẻ cán bộ/thẻ sinh viên/thẻ học viên/thẻ thư viện khi sử dụng Thư viện.

3. Để túi xách, vật dụng cá nhân đúng nơi quy định, Thư viện không chịu trách nhiệm bảo quản tài sản cá nhân, tiền bạc, tư trang của bạn đọc.

4. Trang phục gọn gàng - lịch sự và giữ gìn vệ sinh - trật tự, không hút thuốc, không mang đồ ăn vào Thư viện.

5. Khi vào kho lựa chọn tài liệu, phải để sách đúng vị trí, không làm xáo trộn tài liệu trong kho; giữ gìn, bảo quản tài liệu và tài sản của Thư viện: không được mang tài liệu ra khỏi Thư viện nếu chưa qua thủ tục mượn; không được tráo đổi, xé trang, cắt xén, làm rách, nát, hư hỏng hoặc viết, vẽ vào tài liệu; không được làm hư hỏng các trang thiết bị máy móc và các vật dụng khác của Thư viện.

6. Không được sao chụp trái phép các tài liệu của Thư viện, nếu có nhu cầu sao chụp tài liệu bạn đọc cần liên hệ với nhân viên Thư viện và sao chụp theo quy định của Thư viện.

7. Bạn đọc được mượn tài liệu như sau:

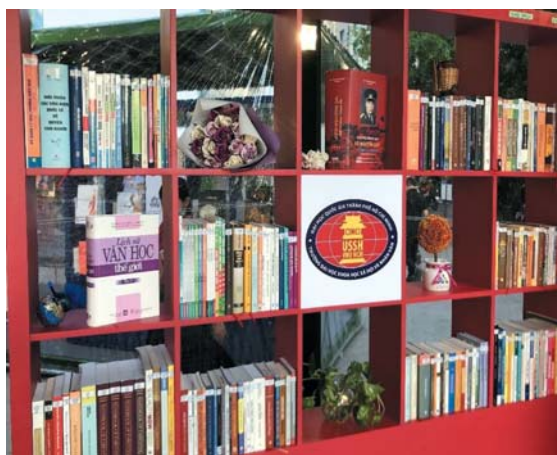
- Tài liệu tham khảo được mượn 06 cuốn đối với SV, HVSDH; 08 cuốn đối với CB - GV trong vòng 30 ngày và phải trả tài liệu đúng thời hạn quy định;

- Giáo trình: được mượn 06 cuốn đối với SV, HVSDH; 08 cuốn đối với CB - GV trong thời gian là một học kỳ (học kỳ I: từ ngày 01 tháng 9 đến hết ngày 15 tháng 01; học kỳ II: từ ngày 16 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 8);

- Tạp chí, luận văn - luận án, CD-ROM, DVD, tài liệu 01 bản, tài liệu tại các phòng đọc: chỉ phục vụ đọc tại Thư viện (đọc tại chỗ).

8. Đối với tài liệu mượn về nhà, sau khi thực hiện thủ tục mượn - trả tại quầy phục vụ, bạn đọc phải giữ biên nhận và tự kiểm tra thông tin trên tài khoản trực tuyến.

9. Cần trả tài liệu đúng thời gian quy định, nếu có nhu cầu tiếp tục sử dụng tài liệu đang mượn bạn đọc



cần liên hệ trực tiếp hoặc qua các kênh thông tin của Thư viện để gia hạn. Nếu để trễ hạn, bạn đọc phải nộp phạt 2.000 đ/ngày (nếu tái phạm 02 lần trở lên bạn đọc sẽ bị khóa giao dịch sử dụng thư viện từ 03 đến 06 tháng);

10. Trước khi mượn tài liệu, cần kiểm tra tình trạng tài liệu: nếu phát hiện tài liệu bị rách nát hay hư hỏng đề nghị báo ngay cho nhân viên Thư viện.

11. Nếu làm mất hoặc làm hư hỏng tài liệu bạn đọc sẽ bị xử lý như sau:

- Phải tìm mua lại đúng tài liệu đã mất và nộp phạt thêm 01 lần tiền bằng giá trị của tài liệu tại thời điểm nộp phạt;

- Trong trường hợp nếu bạn đọc không tìm được tài liệu mất trên thị trường phát hành, bạn đọc phải báo ngay cho nhân viên Thư viện. Nếu Thư viện tìm được tài liệu, Thư viện sẽ cung cấp địa chỉ để bạn đọc mua trả tài liệu và nộp thêm 02 lần tiền giá trị của tài liệu tại thời điểm nộp phạt;

- Nếu tài liệu mất không còn trên thị trường, nhưng Thư viện có bản gốc, bạn đọc phải chi trả các chi phí sau:

+ Tiền scan tài liệu mất: 2.000 đồng/trang x tổng số trang tài liệu;

+ Tiền in: 500 đồng/trang x tổng số trang tài liệu;

+ Tiền phạt: nộp phạt số tiền bằng 01 lần giá của tài liệu mất, được định giá tại thời điểm nộp phạt;

- Nếu trên thị trường và Thư viện đều không còn tài liệu đã mất thì bạn đọc phải nộp phạt số tiền gấp 03 lần giá trị của tài liệu được định giá tại thời điểm nộp phạt.

Ngoài nội quy chung, mỗi phòng chức năng đều có những quy định riêng, bạn đọc cần tham khảo trên website <https://hcmussh.edu.vn/thuvien> trước khi vào sử dụng.

Thời gian làm việc

STT	PHÒNG	THỨ 2 - THỨ 6			THỨ 7
		SÁNG	CHIỀU	TỐI	
CƠ SỞ ĐÌNH TIỀN HOÀNG					
1	ĐỌC	8H - 20H			8H - 17H
2	TẠP CHÍ				
3	MƯỢN	8H-11H30	13H30-17H	NGHỈ	NGHỈ
4	TRA CỨU DỮ LIỆU				
5	NGHIỆP VỤ-THÔNG TIN THƯ MỤC				
CƠ SỞ THỦ ĐỨC					
1	ĐỌC	8H - 20H			8H - 17H
2	TẠP CHÍ				
3	MƯỢN				
4	ĐỌC THAM KHẢO HÀN QUỐC	8H-11H30	13H30-17H	NGHỈ	NGHỈ
5	NGHIỆP VỤ-THÔNG TIN THƯ MỤC				
6	TRA CỨU ĐA PHƯƠNG TIỆN				

V. Thông tin liên hệ

1 . Website: <https://hcmussh.edu.vn/thuvien>.

2 . Email: thuvien@hcmussh.edu.vn hoặc lib.support@hcmussh.edu.vn.

3 . Facebook: <https://www.facebook.com/hcmussh.lib>

4 . Hotline: 0977.257.763

5 . Điện thoại:

- Cơ sở Quận 1: (028) 3829 3828, số nội bộ 125; (08) 3910 5581

- Cơ sở Quận Thủ Đức: (028) 3724 2720, số nội bộ 306

- Query tư vấn thông tin: (028) 3724 6028.

TRUNG TÂM TƯ VẤN TUYỂN SINH VÀ HỖ TRỢ NGƯỜI HỌC



Trung tâm (TT) Tư vấn tuyển sinh và Hỗ trợ người học được thành lập vào tháng 1 năm 2022 và là đơn vị trực thuộc Trường. Hiện nay Trung tâm thực hiện 2 chức năng chính:

Công tác tư vấn tuyển sinh: TT triển khai 4 nhiệm vụ cốt lõi gồm: (1) Xây dựng và triển khai kế hoạch tư vấn tuyển sinh của trường theo từng năm; (2) Phối hợp với các cơ quan truyền thông, báo chí tổ chức chương trình tư vấn hướng nghiệp - tuyển sinh để thực hiện các hoạt động quảng bá thông tin tuyển sinh; (3) Thiết lập các kênh thông tin tuyển sinh, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động tư vấn tuyển sinh; (4) Tham mưu cho Hội đồng tuyển sinh của trường phương án tổ chức tuyển sinh các hệ đào tạo.

Hoạt động hỗ trợ người học: TT sẽ thực hiện các nhiệm vụ như: (1) Tư vấn, hỗ trợ thí sinh trúng tuyển chuẩn bị nhập học; (2) Thực hiện hỗ trợ thông tin tuyển sinh của trường đến người học, phụ huynh; (3) Thực hiện hoạt động tư vấn hỗ trợ người học trong học tập, sinh hoạt và rèn luyện; (4) Hỗ trợ người học tiếp cận các chương trình du học, chương trình học bổng của chính phủ, các tổ chức quốc tế;

(5) Hỗ trợ người học thuộc các dân tộc thiểu số, nền văn hóa, vùng miền hòa nhập và thích nghi với môi trường đại học; (6) Hỗ trợ cựu sinh viên thực hiện các giao dịch hành chính với nhà trường; (7) Các nhiệm vụ khác khi được giao theo quy định.

Liên hệ:

Điện thoại:

- Tổng đài 1900 3033

- hoặc 028 3829 3828, số máy nhánh 200

■ Website: <https://hcmussh.edu.vn/acss>,

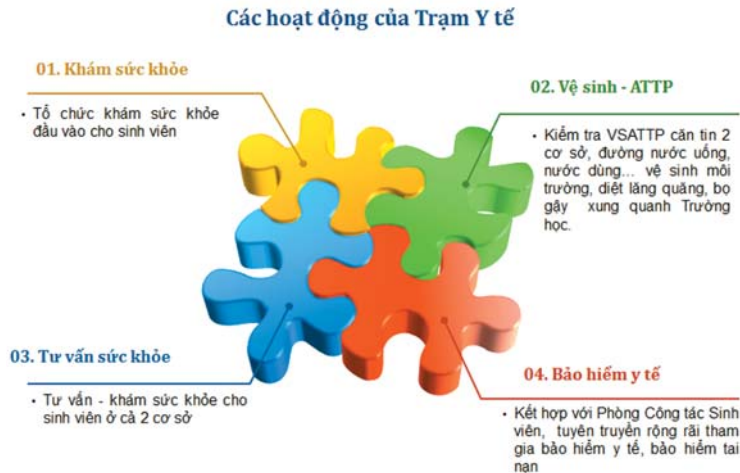
■ Email: acss@hcmussh.edu.vn



1. Y tế

Trạm Y tế Trường gồm có 02 cơ sở: (phòng C.006, Cơ sở Đinh Tiên Hoàng và phòng E.004, cơ sở Thủ Đức) với 01 Bác sĩ, 02 Điều dưỡng, 01 Y sĩ.

Các cơ sở có phòng làm việc riêng, có đủ trang thiết bị y tế và đủ cơ yếu thuốc, dụng cụ sơ cấp cứu để chăm sóc sức khỏe ban đầu cho người học.



2. Chăm sóc sức khỏe tinh thần

Việc bắt đầu một tiến trình học tập mới đòi hỏi mỗi cá nhân phải có sự chuẩn bị tâm thế, sức khỏe thể chất, sức khỏe tinh thần... Trong môi trường sau đại học, học viên phải học tập và nghiên cứu chuyên sâu ở cường độ cao, nhất là trong giai đoạn thực hiện luận văn, luận án. Vì vậy, chăm sóc sức khỏe tinh thần cho học viên sau đại học là một trong những mục tiêu quan trọng mà Nhà trường đặt ra.

Dưới đây là một số đơn vị, nền tảng hỗ trợ sức khỏe tinh thần dành cho học viên Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh:

* Trung tâm Nghiên cứu và Hỗ trợ Sức khỏe tinh thần

Trung tâm Nghiên cứu và Hỗ trợ sức khỏe tinh thần (MHRS) cung cấp các dịch vụ đánh giá, tham vấn tâm lý cho cá nhân, nhóm ở hình thức trực tuyến.

- Website: <https://hcmussh.edu.vn/mhrs>

- Số điện thoại: 08 864 717 98

- Mức phí:

+ Đối với sinh viên Trường ĐH KHXH&NV: Miễn phí

+ Đối tượng khác (bao gồm học sinh, sinh viên, người dân có nhu cầu cần trợ giúp): xem thêm tại: <https://hcmussh.edu.vn/mhrs/dichvu>

* Phòng Tham vấn và Trị liệu tâm lý (trực thuộc Khoa Tâm lý học)

Đơn vị cung cấp dịch vụ tham vấn và trị liệu cho mọi đối tượng trong và ngoài trường, với các loại hình tham vấn cá nhân, cặp đôi hoặc nhóm. Các phiên tham vấn/trị liệu được thực hiện trực tiếp hoặc trực tuyến với đội ngũ chuyên gia tham vấn hiện đang giảng dạy trực tiếp tại Khoa Tâm lý học, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM.

- Số điện thoại: 0899 762 390

- Mức phí: xem thêm tại: <https://hcmussh.edu.vn/tamlyhoc/gioithieuchungtvli>

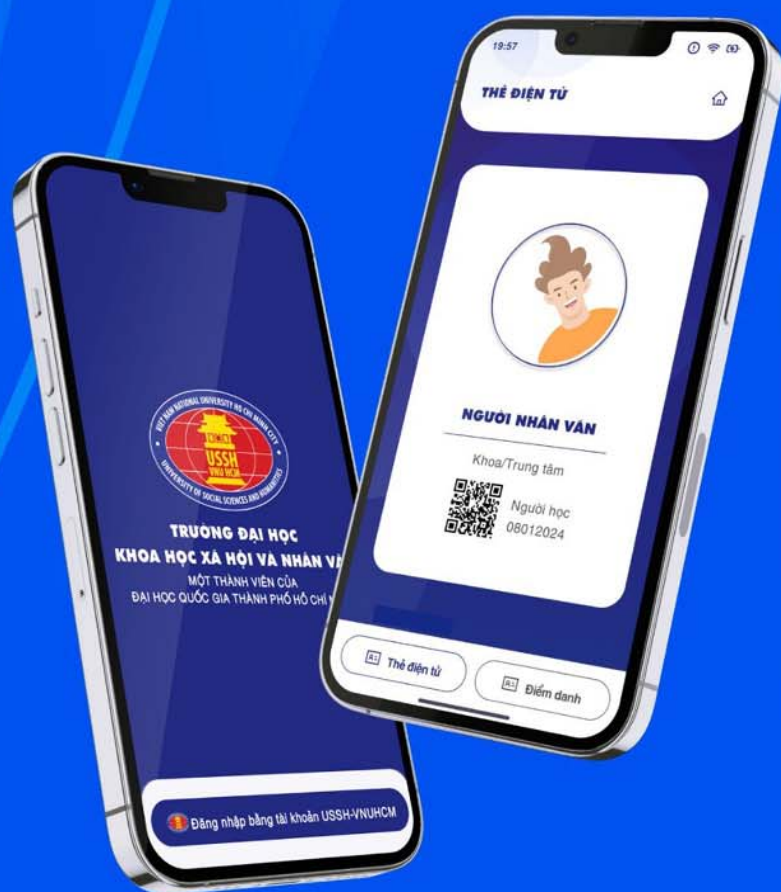
* Tính năng Blackbox tại ứng dụng di động USSH-VNUHCM

Tính năng Blackbox hoạt động trên tiêu chí ẩn danh, bạn và cả người tiếp nhận thông tin sẽ được ẩn danh thông tin, đảm bảo một môi trường an toàn, tôn trọng, thấu cảm và không phán xét. Tại đây, một bộ phận có chuyên môn hỗ trợ sức khỏe tinh thần sẽ đồng hành, lắng nghe và chia sẻ cùng bạn.

Để sử dụng tính năng này, học viên vui lòng đăng nhập ứng dụng trực tuyến USSH-VNUHCM và chọn tính năng Blackbox.



ỨNG DỤNG DI ĐỘNG USSH-VNUHCM



Kết nối an toàn, tiện lợi

Cập nhật tất cả tin tức, sự kiện, học bổng, tin tuyển sinh...

Theo dõi điểm học tập, hồ sơ người học, thời khóa biểu, thanh toán học phí, hộp thư Blackbox...



Trải nghiệm ngay!

Quét mã QR hoặc truy cập hcmussh.edu.vn/app để khám phá ứng dụng

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục cấp giấy chứng nhận, giấy giới thiệu

Học viên thực hiện đăng ký trực tuyến bằng tài khoản học viên tại địa chỉ: <https://hcmussh.edu.vn/>.

Hướng dẫn thực hiện: <https://www.youtube.com/watch?v=podrwtKobu4>

2. Thủ tục nghỉ học tạm thời

(1) Đơn đề nghị nghỉ học tạm thời (có xác nhận của BCN khoa);

(2) Minh chứng đã đóng học phí;

(3) Giấy xác nhận không nợ sách thư viện.

- Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ: Nộp hồ sơ trong giờ hành chính, từ thứ 2 đến thứ 6 tại Phòng Công tác sinh viên (Cơ sở Đinh Tiên Hoàng: B.003, 10-12 Đinh Tiên Hoàng, Q.1, TP.HCM. ĐT: (028) 3829.3828 - 111)

- Thời gian trả quyết định nghỉ học tạm thời: sau 10 ngày làm việc kể từ ngày Phòng Công tác sinh viên nhận được hồ sơ hợp lệ.

3. Thủ tục nhập học lại sau khi nghỉ học tạm thời

Sau thời hạn nghỉ học tạm thời, học viên phải làm thủ tục nhập học trở lại để được tiếp tục theo học tại trường.

Thủ tục gồm:

(1) Đơn đề nghị nhập học lại (có xác nhận của BCN khoa);

(2) Quyết định nghỉ học tạm thời (bản chính).

- Thời gian và địa điểm nộp hồ sơ: Nộp hồ sơ trong giờ hành chính, từ thứ 2 đến thứ 6 tại Phòng Công tác sinh viên (Cơ sở Đinh Tiên Hoàng: B.003, 10-12 Đinh Tiên Hoàng, Q.1, TP.HCM. ĐT: (028) 3829.3828 - 111)

- Thời gian trả quyết định nhập học: sau 10 ngày làm việc kể từ ngày Phòng Công tác sinh viên nhận được hồ sơ hợp lệ.

■ Biểu mẫu: học viên có thể tải tại:

1. Phòng Quản lý Đào tạo: <https://hcmussh.edu.vn/qldt/bieumausdh>

2. Bộ biểu mẫu trực tuyến:

<https://drive.google.com/drive/folders/1R3xNQ8vvBo0rD7Jw7uiAkuEGfcyusJ36>



MỤC LỤC

* Thư chúc mừng của Hiệu trưởng	3
Phần 1: Giới thiệu chung	5
- Giới thiệu về ĐHQG-HCM	6
- Lịch sử phát triển Trường ĐH KHXH&NV	8
- Tầm nhìn, Sứ mạng, Mục tiêu	9
- Triết lý giáo dục - giá trị cốt lõi	10
- Ban Giám hiệu	12
- Logo Trường	13
- Phòng/ban	14
- Khoa	15
Phần 2: Các quy định, quy chế Sau đại học	17
- Quy định tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ	18
- Quy định tổ chức và quản lý đào tạo trình độ tiến sĩ	31
- Quy định đào tạo dự bị trình độ thạc sĩ	45
- Quy định trích dẫn và chống đạo văn	47
- Quy trình phê duyệt đạo đức nghiên cứu tại đơn vị	51
- Bộ quy tắc ứng xử "người nhân văn"	53
Phần 3: Hỗ trợ người học	57
- Trung tâm Thông tin - Thư viện	58
- Trung tâm Tư vấn tuyển sinh và Hỗ trợ người học	60
- Hoạt động Hỗ trợ y tế - Sức khỏe tinh thần	62
- Ứng dụng di động	64
- Thủ tục Hành chính	





USSH
VNUHCM

University of
Social Sciences
and Humanities

CREATIVITY - LEADERSHIP - RESPONSIBILITY
WHOLE PERSON - LIBERAL - MULTICULTURAL EDUCATION