

LỊCH TRÌNH TỔNG QUAN ĐÀO TẠO TIẾN SĨ
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN,
ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

Căn cứ Quy chế đào tạo tiến sĩ ở Đại học Quốc gia Hà Nội, được ban hành kèm theo Quyết định số 3638/QĐ-ĐHQGHN ngày 21/10/2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội, Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn ban hành lịch trình đào tạo Tiến sĩ như sau:

TT	Nội dung chính	Thời gian và các công việc cụ thể
1	Thi tuyển sinh	Theo kế hoạch của Đại học Quốc gia Hà Nội
2	Nhập học, khai giảng và Công nhận nghiên cứu sinh	- Nhập học 02 lần vào tháng 8 và tháng 11. Khai giảng hàng năm vào tháng 11. - Sau một tháng kể từ khi có Quyết định trúng tuyển, căn cứ danh sách nhập học của nghiên cứu sinh, Nhà Trường ra Quyết định công nhận nghiên cứu sinh thuộc khóa đào tạo.
3	Đăng ký kế hoạch học tập toàn khoá	- Căn cứ trên Biên bản đánh giá đề cương chi tiết trong quá trình xét tuyển, các đơn vị đào tạo lập danh sách đề nghị công nhận đề tài và cán bộ hướng dẫn cho nghiên cứu sinh (trong phạm vi tối đa 04 tháng kể từ ngày nghiên cứu sinh nhập học). Nhà trường ra Quyết định công nhận đề tài và cán bộ hướng dẫn cho nghiên cứu sinh (trong phạm vi 6 tháng kể từ ngày nghiên cứu sinh nhập học). - Nghiên cứu sinh xây dựng kế hoạch học tập và nghiên cứu toàn khoá trên cơ sở ý kiến của cán bộ hướng dẫn, được các đơn vị đào tạo thông qua. (NCS đăng kí và hoàn thành 30 tín chỉ trong một năm học được xác định là tập trung toàn thời gian)
	Tổ chức học các	- Các đơn vị đào tạo tổ chức cho nghiên cứu sinh học các học phần trong chương trình đào tạo tiến sĩ, trong thời gian tối đa 24 tháng kể



4	học phần tiến sĩ, hoàn thiện đề cương chi tiết (Thời gian tập trung)	<p>từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu sinh dưới sự hướng dẫn của cán bộ hướng dẫn hoàn thiện đề cương chi tiết. Các đơn vị đào tạo có biên bản họp góp ý (sau 03 tháng kể từ khi nhận Quyết định công nhận đề tài và cán bộ hướng dẫn).
5	Hoàn thành các chuyên đề tiến sĩ	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu sinh được hướng dẫn viết tiểu luận tổng quan và đăng ký đề tài các chuyên đề tiến sĩ cùng cán bộ hướng dẫn (các đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm quy định và hướng dẫn nghiên cứu sinh các nội dung như: mục tiêu, yêu cầu về nội dung và hình thức, kế hoạch thực hiện, cách báo cáo, cách đánh giá chuyên đề, yêu cầu điểm tối thiểu....theo đúng quy chế hiện hành). - Nghiên cứu sinh thực hiện nghiên cứu đề tài và viết các chuyên đề tiến sĩ, tiểu luận tổng quan (các chuyên đề phải gắn với nội dung của luận án và hoàn thành trong thời gian tối đa 24 tháng kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh). - Các đơn vị đào tạo chuẩn bị các thủ tục cần thiết và tổ chức chấm chuyên đề theo đúng quy chế.
6	Tham gia hoạt động đào tạo và các đề tài nghiên cứu khoa học.	<ul style="list-style-type: none"> -Nghiên cứu sinh có trách nhiệm đăng kí với các đơn vị đào tạo thực hiện các hoạt động trợ giảng và hỗ trợ đào tạo; tham gia trực tiếp các đề tài nghiên cứu khoa học liên quan đến đề tài luận án.
7.	Báo cáo tiến độ học tập	<p>06 tháng/lần: nghiên cứu sinh báo cáo tiến độ học tập cho đơn vị đào tạo. Đơn vị đào tạo tiến hành họp xét.</p>
8	Những thay đổi trong quá trình đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Kéo dài thời gian học tập: Nghiên cứu sinh làm đơn xin kéo dài thời gian học tập có ý kiến đồng ý của cán bộ hướng dẫn, nộp học phí theo quy định, chậm nhất 01 tháng trước khi hết thời gian đào tạo chính thức. Các đơn vị đào tạo tập họp gửi lên phòng Đào tạo. - Thay đổi/Điều chỉnh đề tài, cán bộ hướng dẫn: hồ sơ bao gồm: đơn của nghiên cứu sinh có ý kiến của cán bộ hướng dẫn, công văn của đơn vị đào tạo, kèm theo biên bản họp Hội đồng thay đổi/điều chỉnh đề tài, cán bộ hướng dẫn và bản điều chỉnh kế hoạch học tập của nghiên cứu sinh.

9	Đánh giá tổng thể luận án (seminar)	<p>-Sau khi nghiên cứu sinh hoàn thành bản thảo luận án và đáp ứng đầy đủ các điều kiện cần thiết theo quy chế, các đơn vị đào tạo và nghiên cứu sinh hoàn thiện hồ sơ về phòng Đào tạo của Nhà trường.</p> <p>- Nhà trường ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá tổng thể luận án (trên cơ sở danh sách đề nghị thành viên do các đơn vị đào tạo giới thiệu kèm theo minh chứng đủ điều kiện năng lực làm thành viên Hội đồng), các đơn vị đào tạo tổ chức cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án.</p>
10	Phản biện độc lập	<p>-Nghiên cứu sinh bảo vệ thành công luận án tiến sĩ trước Hội đồng đánh giá tổng thể luận án, hoàn thiện hồ sơ cho phòng Đào tạo theo quy định để tiến hành các thủ tục phản biện độc lập.</p> <p>(Quy trình phản biện độc lập, phòng Đào tạo thực hiện trong thời gian tối đa 03 tháng)</p>
11	Thụ lý hồ sơ sau khi có nhận xét của phản biện độc lập	<p>- Sau khi nhận được nhận xét của phản biện độc lập, nếu cả 2 phản biện độc lập đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án; phòng Đào tạo hướng dẫn nghiên cứu sinh chỉnh sửa luận án theo ý kiến của các phản biện độc lập (nếu có) và hoàn thiện các thủ tục bảo vệ luận án.</p> <p>- Trường hợp 1 phản biện độc lập đánh giá luận án chưa đạt yêu cầu, phòng Đào tạo sẽ mời phản biện 3.</p> <p>-Trường hợp cả 2 phản biện đầu tiên hoặc phản biện 3 không tán thành luận án, luận án phải chỉnh sửa và các đơn vị đào tạo tổ chức đánh giá lại tổng thể luận án.</p>
12	Tổ chức đánh giá luận án	<p>- Trên cơ sở danh sách thành viên do các đơn vị đào tạo giới thiệu (kèm theo minh chứng đủ điều kiện năng lực làm thành viên Hội đồng), Nhà trường ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ.</p> <p>- Các đơn vị đào tạo tiến hành gửi luận án và thu lại các bản nhận xét luận án nộp cho phòng Đào tạo (Nghiên cứu sinh không được tham gia vào quá trình chuẩn bị, không được tiếp xúc với các thành viên Hội đồng trước khi bản nhận xét chính thức của họ đã được gửi đến phòng Đào tạo).</p> <p>- Phòng Đào tạo trực tiếp tổ chức bảo vệ luận án cho nghiên cứu sinh, có sự phối hợp của các đơn vị đào tạo.</p> <p>- Phòng Đào tạo hoàn thiện hồ sơ luận án đã được đánh giá để trình</p>

		Đại học Quốc gia Hà Nội phục vụ việc thẩm định luận án.
13	Công nhận học vị	Sau 3 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận học vị, nếu Nhà trường không nhận được ý kiến nào về hồ sơ và luận án của nghiên cứu sinh sẽ ra quyết định công nhận học vị.
14	Thời gian hoàn thiện hồ sơ các cấp bảo vệ và xử lý vi phạm thời gian	<p>1.Luận án tổng thể (seminar) được thông qua – Hoàn thiện hồ sơ cho quy trình phản biện độc lập : tối đa 03 tháng</p> <p>Quá thời hạn này 01 -03 tháng, NCS phải có bản giải trình lí do kèm minh chứng, có ý kiến xác nhận của cán bộ hướng dẫn và các đơn vị đào tạo, Nhà trường xem xét.</p> <p>Quá thời hạn từ 03 tháng đến trước 06 tháng, Hội đồng đánh giá tổng thể luận án phải họp lại để khẳng định ý nghĩa khoa học, tính thời sự của luận án và tiếp tục đề nghị cho phép NCS được bảo vệ luận án các cấp tiếp theo.</p> <p>Quá 06 tháng trở lên sẽ không xử lí hồ sơ và chấm dứt quá trình đào tạo.</p> <p>2.Có kết quả phản biện độc lập – hoàn thiện hồ sơ : tối đa 03 tháng</p> <p>Quá thời hạn này 01 - 03 tháng, NCS phải có bản giải trình lí do kèm minh chứng, có ý kiến xác nhận của cán bộ hướng dẫn và các đơn vị đào tạo, Nhà trường xem xét.</p> <p>Quá thời hạn từ 03 tháng đến trước 06 tháng, Nhà trường sẽ gửi lại luận án của NCS cho các phản biện để xem xét tính khoa học và thời sự của luận án (NCS phải đóng kinh phí đọc luận án).</p> <p>Quá 06 tháng trở lên Nhà trường không xử lí hồ sơ và chấm dứt quá trình đào tạo của NCS.</p> <p>3.Bảo vệ luận án cấp cuối – hoàn thiện hồ sơ công nhận học vị và cấp bằng tiến sĩ: tối đa 01 tháng.</p> <p>Quá thời hạn cho phép từ 01- 03 tháng: NCS phải có bản giải trình lí do kèm minh chứng, có ý kiến xác nhận của cán bộ hướng dẫn và các đơn vị đào tạo, Nhà trường xem xét.</p> <p>Việc hoàn thiện luận án và nộp hồ sơ sau bảo vệ luận án trước Hội đồng muộ n từ 03 tháng trở lên, Nhà trường không xem xét công nhận học vị và cấp bằng cho nghiên cứu sinh. Trong trường hợp này, nghiên cứu sinh phải giải trình và bảo vệ lại luận án trước Hội</p>

		đồng đánh giá luận án.
15	Trao bằng tốt nghiệp	<ul style="list-style-type: none">- Xét cấp bằng 03 lần/năm- Trao bằng tháng 7 và tháng 12 hàng năm

Ghi chú: Đề nghị các đơn vị thực hiện theo đúng lịch trình này. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng Quyết định./.

Hà Nội, ngày 28 tháng 9 năm 2023

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Huong

PGS.TS. Đặng Thị Thu Hương

