ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY TRÌNH CÔNG TÁC PHÒNG ĐÀO TẠO

THEO ISO 9001:2015

*(Kèm theo Kế hoạch số /KH-ĐHBK ngày tháng 7 năm 2021*

*của Trường Đại học Bách khoa)*

|  | **QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TẠI HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP TRƯỜNG**  **THEO ISO 9001:2015** | | | Mã số**:** ĐT-QT-ISO 26 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lần ban hành: |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 01/7 |
|  |  | | |  |
| TRANG KIỂM SOÁT  QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN TẠI HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN CẤP TRƯỜNG  THEO ISO 9001:2015  Mã số: ĐT-QT-ISO 26 | | | | | | | |
| SOẠN THẢO | | | KIỂM TRA | PHÊ DUYỆT | | |
|  | | |  |  | | |
|  | | |  |  | | |
|  | | |  |  | | |
|  | | |  |  | | |

TRANG SỬA ĐỔI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lần**  **sửa đổi** | **Nội dung sửa đổi** | **Trang**  **sửa đổi** | **Ngày**  **hiệu lực** | **Phê duyệt** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

TRANG MỤC LỤC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STT | NỘI DUNG | TRANG |
| 1 | Trang kiểm soát | 1 |
| 2 | Trang sửa đổi | 2 |
| 3 | Trang mục lục | 3 |
| 4 | Trang nội dung | 4 |
| 1. Mục đích | 4 |
| 2. Phạm vi áp dụng | 4 |
| 3. Văn bản áp dụng và tài liệu tham khảo | 4 |
| 4. Từ viết tắt và định nghĩa | 4 |
| 5. Nội dung | 4 |
| 6. Hồ sơ lưu trữ | 7 |
| 7. Biễu mẫu ban hành | 7 |
| 8. Phụ lục | 7 |
|  |  |  |
|  |  |  |

TRANG NỘI DUNG

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình hóa việc thực hiện quá trình đánh giá luận án tại hội đồng đánh giá luận án cấp Trường được thực hiện theo ISO 9001:2015 nhằm nâng cao hiệu quả công việc và chất lượng phục vụ của Phòng

1. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng:

- Phòng Đào tạo: Lãnh đạo và chuyên viên phụ trách

- Phòng Kế hoạch – Tài chính

- Đơn vị chuyên môn

- Người hướng dẫn

- Hội đồng đánh giá

2.2 Trách nhiệm áp dụng:

- Phòng Đào tạo

- Đơn vị chuyên môn

1. VĂN BẢN ÁP DỤNG VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO

* Quyết định 405/QĐ-ĐHBK ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa về việc ban hành Quy định đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng.

- TCVN ISO 9001:2015 Hệ thống quản lý chất lượng – các yêu cầu.

1. TỪ VIẾT TẮT

- Trường Đại học Bách khoa: ĐHBK

- Đại học Đà Nẵng: ĐHĐN

- AA: Tên Phòng/Trung tâm

+ Phòng Đào tạo: ĐT

+ Phòng Tổ chức Hành chính: TCHC

+ Phòng Kế hoạch Tài chính: KHTC

- BB: Quy trình: QT Biểu mẫu: BM

- CC: Số thứ tự qui trình/ biễu mẫu

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ các bước thực hiện

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tên Quy trình Đánh giá luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường | | | | |
| STT | Bộ phận phụ trách | Sơ đồ | Thời gian  thực hiện | Mẫu biểu sử dụng |
|  | ĐVCM | NCS gửi hồ sơ về đơn vị chuyên môn | Trong thời gian đào tạo | ĐT-QT-ISO- 026 -M1  ĐT-QT-ISO- 026-M2  ĐT-QT-ISO- 026-M3  ĐT-QT-ISO- 026-M1a |
|  | Khoa | Đơn vị chuyên môn gửi hồ sơ về Phòng Đào tạo | Trong thời gian đào tạo | ĐT-QT-ISO- 026-M4 |
|  | Phòng Đào tạo | Thỏa mãn các điều kiện | Trong thời gian đào tạo |  |
|  | - BGH  - Phòng Đào tạo  - ĐVCM  - Phòng KH-TC  - Phòng TC-HC  - Hội đồng đánh giá | Tổ chức đánh giá luận án |  | ĐT-QT-ISO- 026-M5  ĐT-QT-ISO- 026-M6  ĐT-QT-ISO- 026-M7  ĐT-QT-ISO- 026-M8  ĐT-QT-ISO- 026-M9  ĐT-QT-ISO- 026-M10  ĐT-QT-ISO- 026-M11  ĐT-QT-ISO- 026-M12  ĐT-QT-ISO- 026-M13 |
|  | Phòng Đào tạo | Lưu hồ sơ | Kết thức quá trình |  |

*5.2. Diễn giải:*

*Bước 1: NCS gửi hồ sơ về đơn vị chuyên môn*

NCS gửi hồ sơ về đơn vị chuyên môn để được đăng ký đánh giá luận án tại hội đồng đánh giá luận án cấp Trường gồm:

* Đơn xin đánh giá luận án tại hội đồng đánh giá luận án cấp Trường của nghiên cứu sinh có xác nhận của người hướng dẫn *(mẫu ĐT-QT-ISO- 026-M1);*
* Toàn văn luận án;
* Tóm tắt luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;
* Trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh;
* Công bố khoa học đạt yêu cầu, có văn bản đồng ý của các đồng tác giả khác cho phép NCS được sử dụng kết quả của nhóm nghiên cứu;
* Văn bản đồng ý của CBHD và đơn vị chuyên môn đề nghị cho phép NCS được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường *(mẫu ĐT-QT-ISO- 026-M2 và (mẫu ĐT-QT-ISO- 026-M3)*;
* Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiên sĩ, các chuyên đề và tiểu luận tổng quan;
* Quyết định công nhận NCS và minh chứng những thay đổi trong qus trình đào tao (nếu có);
* Bảng nhận xét của 02 phản biện độc lập;
* NCS tiếp thu chỉnh sửa luận án theo các ý kiến của phản biện độc lập hoặc giải thích bảo lưu quan điểm của mình (có xác nhận của GVHD và Trưởng đợn vị chuyên môn) *(mẫu ĐT-QT-ISO- 026-M1a).*
* Bảng tường trình về nội dung bổ sung, sửa chữa, hoàn thiện luận án của NCS và GVHD, đối với trường hợp bảo vệ lần 2.

*Bước 2: Đơn vị chuyên môn gửi hồ sơ về Phòng Đào tạo*

Đơn vị chuyên môn kiểm tra hồ sơ nộp của NCS và gửi về Phòng Đào tạo gồm các giấy tờ sau:

* Như ở Bước 1.
* Tờ trình giới thiệu thành viên tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp Trường *(mẫu ĐT-QT-ISO- 026-M4).*
* Lý lịch khoa học đối với thành viên ngoài Trường Đại học Bách khoa.
* Đơn vị chuyên môn đề nghị được đánh giá luận án ở hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

*Bước 3: Thỏa mãn các điều kiện*

NCS được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường khi đảm bảo đồng thời các diều kiện sau đây:

* Luận án của NCS được đơn vị chuyên môn đề nghị được đánh giá luận án cấp Trường;
* Luận án được phản biện độc lập tán thành và được NCS bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện (có xác nhận của GVHD và Trưởng đợn vị chuyên môn);
* NCS không trong thời gian thi hành án hình sự hoặc kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;
* NCS hoàn thành nghĩa vụ về tài chính cho Trường và các đơn vị khác có liên quan đến thực hiện luận án (nếu có).

*Bước 4: Tổ chức đánh giá cấp Trường*

* Phòng Đào tạo trình BGH quyết định thành lập hội đồng đánh giá cấp Trường *(mẫu ĐT-QT-ISO- 026-M5).*

+ Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài;

+ Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ có chuyên môn phù hợp với dề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu NCS;

+ Có công trình nghiên cứu, có uy tín và kinh nghiệm hoạt động nghề ngiệp liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của NCS; người phản biện phải có tối thiểu 02 bài báo hoặc báo cáo khoa học, trong đó có ít nhất 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện hoặc 01 bài báo bằng tiếng nước ngoài trong kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện.

+ Số lượng thành viên Hội đồng là 07 người; trong đó: số thành viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tối thiểu là 05 người; số thành viên đã tham gia đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn tối đa không quá 03 người; số thành viên là cán bộ của cơ sở đào tạo tối đa không quá 03 người.

+ Đối với Hội đồng đánh giá bảo vệ luận án cấp Trường lần thứ hai phải có tối thiểu 05 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất nhưng không được vắng mặt thành viên Hội đồng có ý kiến không tác thành luận án.

+ Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 03 phản biện và các ủy viên.

+ Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sự hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với đề tài luận án của NCS; có năng lực và uy tín chuyên môn.

+ Các phản biện không được là đồng tác giả với NCS trong các công trình công bố có liên quan đến đề tài luận án; phải có trách nhiệm cáo trong việc đánh giá chất lượng khoa học của luận án. Ngoài các tiêu chuẩn thành viên Hội đồng, phản biện phải là người am hiểu sâu sắc luận án, có uy tín chuyên môn cao trong lĩnh vực khoa học của luận án và đáp ứng các điều kiện:

\* Công tác ở các cơ quan khác nhau, trong đó tối thiểu có 2 phản biện ngoài Trường và trong số đó có ít nhất người được mời phản biện độc lập;

\* Không cùng cơ quan công tác với NCS và không là cấp dưới trực tiếp của NCS;

+ Đại diện tập thể người hướng dẫn NCS có thể được mời tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên.

+ Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh chị em ruột của NCS không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường.

+ Trường hợp cần thiết có lý do chính đáng thay đổi thành viên Hội đồng đánh giá luận án. Hiệu trưởng ra quyết định điều chỉnh. Thời hạn quy định liên quan đến hoạt động của Hội đồng được tính kể từ ngày ký quyết định cuối cùng về việc điều chỉnh thành viên Hội đồng đánh giá luận án *(mẫu ĐT-QT-ISO- 026-M6 và mẫu ĐT-QT-ISO- 026-M7*).

- Điều kiện tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án ở cấp Trường:

+ Toàn văn luận án; tóm tắt luận án; các bản nhận xét của các phản biện độc lập; bản giải trình tiếp thu, chỉnh sửa của NCS phải được gửi đến các thành viên Hội đồng tối thiểu 30 ngày trước ngày họp Hội đồng đánh giá luận án (*mẫu ĐT-QT-ISO- 026-M8)*.

+ Mỗi thành viên Hội đồng phải có nhận xét về luận án và các ý kiến tiếp thu, sửa chữa, giải trình của NCS về nhận xét của các phản biện độc lập bằng văn bản gửi đến Phòng Đào tạo chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng đánh giá luận án (*mẫu ĐT-QT-ISO- 026-M9)* .

+ Thời gian, địa điểm tổ chức bảo vệ luận án, tóm tắt và toàn văn luận án, trang thông tin về những điểm mới của luận án bằng tiếng Việt và tiếng Anh phải được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường tối thiểu 20 ngày trước ngày họp Hội đồng đánh giá luận án, trừ những luận án bảo vệ mật.

+ Không có khiếu nại, tố cáo theo quy định của phát luật về nội dung khoa học trong luận án trước phiên họp Hội đồng.

+ Hội đồng đánh giá luận án không họp nếu xảy ra một trong các tình huống:

* Không đáp ứng các điều kiện trên
* Vắng mặt Chủ tịch hội đồng hoặc Thư ký;
* Vắng mặt phản biện có ý kiến không tán thành luận án;
* Vắng mặt từ 02 thành viên Hội đồng trở lên;
* NCS đang trong thời gian thi hành án hình sự hoặc bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên;
* Có từ 02 thành viên Hội đồng không tán thành. Trường hợp này được xem là không được Hội đồng đánh giá thông qua; không cần tổ chức bảo vệ luận án.
* NCS không tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án, không liên hệ, tiếp xúc với các thành viên Hội đồng trước khi bảo vệ luận án.
* Luận án được tổ chức bảo vệ công khai, trừ các trường hợp được bảo vệ mật theo quy định. Mỗi thành viên Hội đồng có trách nhiệm tìm hiểu đầy đủ về luận án trước khi đánh giá. Ý kiến của phản biện độc lập và giải trình, chỉnh sửa của NCS phải được trình bày công khai trước Hội đồng để xem xét, đánh giá.
* NCS phải trình bày luận án và trình bày toàn bộ kết quả luận án tại Hội đồng đánh giá luận án này.
* Luận án được đánh giá bằng hình thức bỏ phiếu kín, mỗi phiếu có ý kiến “Đạt” hay “Không đạt”. Luận án không được Hội đồng thông qua nếu có ít nhất 02 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi họp bỏ phiếu đánh giá “Không đạt” (*mẫu ĐT-QT-ISO- 026-M10, mẫu ĐT-QT-ISO- 026-M11 và mẫu ĐT-QT-ISO- 026-M12)*.
* Hội đồng thông qua quyết nghị về luận án. Quyết nghị của Hội đồng phải nêu được các vấn đề: Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án; tính hiện đại, hớp lý, độ tin cậy của phương pháp nghiên cứu; các kết quả nghiên cứu mới của luận án; những thiếu sót của luận án về nội dung và hình thức; tán thành đề nghị công nhận học vị hay không công nhận học vị tiến sĩ ngành/ chuyên ngành cho NCS; đề nghị khen thưởng đối với luận án đặc biệt xuất sắc *(mẫu ĐT-QT-ISO- 026-M13*).
* Biên bản buổi bảo vệ bảo vệ luận án được toàn thể các thành viên Hội đồng có mặt trong phiên thông qua và có chữ ký xác nhận của Thư ký và Chủ tịch *(mẫu ĐT-QT-ISO- 026-M14)*.
* Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án thông qua thì NCS được phép sửa chữa luận án để bảo vệ lần 2. Lần bảo vệ thứ 2 phải được tổ chức trong khoảng thời gian từ 6 tháng đến 24 tháng kể từ ngày bảo vệ lần thứ nhất và không vượt quá thời gian đào tạo (kể cả thời gian gia hạn) được phép. Hồ sơ quay lại Bước 1.
* Hội đồng đánh giá luận án tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ đánh giá luận án hoặc quá 90 ngày kể từ ngày thành lập mà không tổ chức được phiên họp đánh giá luận án. Trường hợp quá 90 ngày kể từ ngày thành lập mà không tổ chức được phiên họp đánh giá luận án, Hiệu trưởng thành lập Hội đồng đánh giá lần 2. Không thành lập Hội đồng đánh giá luận án lần 3.

*Bước 5: Lưu hồ sơ*

Cán bộ phòng Đào tạo lưu hồ sơ một cách hợp lý, khoa học để thuận tiện cho việc tra cứu.

1. HỒ SƠ LƯU TRỮ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên hồ sơ | Nơi lưu | Hình thức lưu | Thời gian  lưu | Phương pháp  hủy |
|  | Giải trình các ý kiến đóng góp của phản biện độc lập | Phòng Đào tạo | Hồ sơ giấy |  |  |
|  | Đơn xin đánh giá luận án cấp Trường | Phòng Đào tạo | Hồ sơ giấy |  |  |
|  | Xác nhận của GVHD | Phòng Đào tạo | Hồ sơ giấy |  |  |
|  | Xác nhận của ĐVCM | Phòng Đào tạo  Khoa | Hồ sơ giấy |  |  |
|  | Tờ trình giới thiệu thiệu thành viên tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp Trường | Phòng Đào tạo  Khoa | Hồ sơ giấy |  |  |
|  | Quyết định thành lập hội đồng đánh giá ở đơn vị chuyên môn | Phòng Đào tạo  Phòng TC-HC  Phòng KH-TC  Khoa | Hồ sơ giấy |  |  |
|  | Tờ trình điều chỉnh thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường | Phòng Đào tạo  Khoa | Hồ sơ giấy |  |  |
|  | Quyết định điều chỉnh thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường | Phòng Đào tạo  Phòng TC-HC  Phòng KH-TC  Khoa | Hồ sơ giấy |  |  |
|  | Giấy mời gửi các thành viên |  | Hồ sơ giấy |  |  |
|  | Nhận xét gửi các thành viên | Phòng Đào tạo | Hồ sơ giấy |  |  |
|  | Nhận xét của các thành viên tại buổi đánh giá | Phòng Đào tạo | Hồ sơ giấy |  |  |
|  | Biên bản kiểm phiếu | Phòng Đào tạo | Hồ sơ giấy |  |  |
|  | Danh sách thành viên tham gia | Phòng Đào tạo | Hồ sơ giấy |  |  |
|  | Quyết nghị | Phòng Đào tạo | Hồ sơ giấy |  |  |
|  | Biên bản họp hội đồng đánh giá | Phòng Đào tạo | Hồ sơ giấy |  |  |

1. BIỂU MẪU BAN HÀNH

*Thể hiện các biểu mẫu sử dụng khi thực hiện quy trình*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
|  | DT-QT-TS 007-M3 | Giải trình các ý kiến đóng góp của phản biện độc lập |
|  | ĐT-QT-ISO- 026-M1 | Đơn xin đánh giá luận án cấp Trường |
|  | DT-QT-TS 006-M2 | Xác nhận của GVHD |
|  | DT-QT-TS 006-M3 | Xác nhận của ĐVCM |
|  | DT-QT-TS 006-M4 | Tờ trình giới thiệu thiệu thành viên tham gia hội đồng đánh giá luận án cấp Trường |
|  | DT-QT-TS 006-M5 | Quyết định thành lập hội đồng đánh giá ở đơn vị chuyên môn |
|  | DT-QT-TS 006-M6 | Tờ trình điều chỉnh thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường |
|  | DT-QT-TS 006-M7 | Quyết định điều chỉnh thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp Trường |
|  | DT-QT-TS 006-M8 | Giấy mời gửi các thành viên |
|  | DT-QT-TS 006-M9 | Nhận xét gửi các thành viên |
|  | DT-QT-TS 006-M10 | Nhận xét của các thành viên tại buổi đánh giá |
|  | DT-QT-TS 006-M11 | Biên bản kiểm phiếu |
|  | DT-QT-TS 006-M12 | Danh sách thành viên tham gia |
|  | DT-QT-TS 006-M13 | Quyết nghị |
|  | DT-QT-TS 006-M14 | Biên bản họp hội đồng đánh giá |

1. PHỤ LỤC (nếu có)