

Số: 598/QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 03 tháng 7 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ
của Trường Đại học Nha Trang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 527/QĐ-ĐHNT ngày 12/6/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo Sau Đại học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nha Trang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, SDH.

HIỆU TRƯỞNG



Trang Sĩ Trung

QUY ĐỊNH
TUYỂN SINH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 598/QĐ-ĐHNT ngày 03/7/2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)*

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này quy định về công tác tuyển sinh các chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nha Trang.

2. Quy định này áp dụng cho thí sinh, giảng viên tham gia công tác tuyển sinh, khoa, viện đào tạo và các đơn vị, cá nhân có liên quan đến tuyển sinh đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Nha Trang.

Điều 2. Phương thức và thời gian tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh: xét tuyển.

2. Số lần tuyển sinh trong năm: 2 lần.

Điều 3. Đề án tuyển sinh

Nhà trường xây dựng và công bố Đề án tuyển sinh vào đầu năm tuyển sinh, đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin về phương thức tuyển sinh, thời gian tổ chức tuyển sinh, các điều kiện đảm bảo chất lượng và những thông tin cần thiết khác.

Điều 4. Điều kiện dự tuyển

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

1. Có bằng tốt nghiệp đại học loại giỏi trở lên hoặc bằng thạc sĩ.

2. Là tác giả 1 bài báo hoặc báo cáo liên quan đến lĩnh vực dự định nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành có phản biện trong thời hạn 3 năm (36 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

3. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải có một trong những văn bằng, chứng chỉ minh chứng về năng lực ngoại ngữ sau:

a. Bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp cho người học toàn thời gian ở nước ngoài mà ngôn ngữ sử dụng trong quá trình học tập là tiếng Anh;

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

c. Chứng chỉ tiếng Anh TOEFL iBT từ 45 trở lên hoặc Chứng chỉ IELTS (Academic Test) từ 5.0 trở lên do một tổ chức khảo thí được quốc tế và Việt Nam công nhận cấp trong thời hạn 2 năm (24 tháng) tính đến ngày đăng ký dự tuyển.

Điều 5. Hồ sơ dự tuyển

1. Hồ sơ dự tuyển bao gồm:

a. Đơn xin dự tuyển;

b. Lý lịch khoa học;

c. Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu (trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp);

d. Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này;

đ. Đề cương nghiên cứu (theo mẫu quy định của Trường);

e. Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của ít nhất 1 nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu;

- g. Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức);
 - h. Các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của cơ sở đào tạo.
2. Số lượng hồ sơ: 1 bộ.

Điều 6. Thông báo tuyển sinh

1. Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên website của Trường và phương tiện thông tin đại chúng khác trước khi tổ chức xét tuyển ít nhất 03 tháng, trong đó nêu rõ:
 - a. Điều kiện dự tuyển;
 - b. Danh mục ngành phù hợp được xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ tiến sĩ; danh sách người hướng dẫn đáp ứng quy định;
 - c. Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành đào tạo;
 - d. Hồ sơ dự tuyển theo quy định tại Điều 5 của Quy định này và thời gian nhận hồ sơ, lệ phí dự tuyển;
 - đ. Kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học;
 - e. Học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có);
 - g. Các yêu cầu và thông tin cần thiết khác.
2. Nội dung thông báo tuyển sinh đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành và phù hợp với Đề án tuyển sinh của Trường.

Điều 7. Hội đồng tuyển sinh

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm: Chủ tịch, Ủy viên thường trực và các ủy viên.
 - a. Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền;
 - b. Ủy viên thường trực: Trưởng phòng Đào tạo Sau Đại học;
 - c. Các ủy viên: Trưởng khoa, viện hoặc Phó Trưởng khoa, viện quản lý ngành, chuyên ngành có thí sinh đăng ký dự tuyển. Những người có người thân (vợ, chồng, con, anh chị em ruột) dự tuyển không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh.
2. Trách nhiệm và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh: tổ chức xét tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh; báo cáo kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh:
 - a. Phổ biến, hướng dẫn, tổ chức thực hiện các quy định về tuyển sinh của Trường;
 - b. Quyết định và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng toàn bộ các mặt công tác liên quan đến tuyển sinh theo Quy định này; đảm bảo quá trình tuyển chọn được công khai, minh bạch, có trách nhiệm trước xã hội, chọn được thí sinh có động lực, năng lực, triển vọng nghiên cứu và khả năng hoàn thành tốt đề tài nghiên cứu, theo kế hoạch, chỉ tiêu đào tạo và các hướng nghiên cứu của Trường;
 - c. Quyết định thành lập các ban giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh bao gồm Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh và các Tiểu ban chuyên môn. Các ban này chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

Điều 8. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh (sau đây gọi tắt là Ban Thư ký) gồm có: Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm và các ủy viên.
2. Trách nhiệm và quyền hạn của Ban Thư ký:
 - a. Nhận và xử lý hồ sơ của thí sinh; thu lệ phí dự tuyển;
 - b. Lập danh sách trích ngang các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển cùng hồ sơ hợp lệ của thí sinh;

c. Tiếp nhận và tổng hợp kết quả đánh giá của các tiểu ban chuyên môn để trình Hội đồng tuyển sinh xét tuyển;

d. Gửi giấy báo kết quả xét tuyển cho thí sinh dự tuyển.

3. Trách nhiệm của Trưởng ban Thư ký: Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh trong việc điều hành công tác của Ban Thư ký.

Điều 9. Tiểu ban chuyên môn

1. Căn cứ hồ sơ dự tuyển, ngành, chuyên ngành và đề tài nghiên cứu của các thí sinh do Ban Thư ký chuyển tới, trưởng khoa, viện đề xuất các tiểu ban chuyên môn và thành viên của từng tiểu ban để trình Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh quyết định.

2. Tiểu ban chuyên môn gồm 5 người, có trình độ tiến sĩ trở lên, am hiểu lĩnh vực và vấn đề dự định nghiên cứu của thí sinh, là cán bộ khoa học, giảng viên trong hoặc ngoài Trường (do trưởng khoa, viện mời nếu cần) và người dự kiến hướng dẫn thí sinh nếu trúng tuyển. Thành phần Tiểu ban chuyên môn gồm có Trưởng tiểu ban và các thành viên tiểu ban.

3. Tiểu ban chuyên môn có trách nhiệm đánh giá thí sinh thông qua chất lượng đề cương nghiên cứu và phần bảo vệ đề cương nghiên cứu của thí sinh.

Điều 10. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Ban Thư ký chuyển hồ sơ đánh giá cho Tiểu ban chuyên môn và thông báo lịch đánh giá cho Tiểu ban chuyên môn và thí sinh chậm nhất 10 ngày trước ngày họp đánh giá.

2. Hai thành viên tiểu ban chuyên môn được Trưởng tiểu ban chỉ định đọc các bài báo khoa học của thí sinh và có nhận xét bằng văn bản đánh giá chất lượng của các bài báo khoa học đó, có kết luận về số lượng bài báo đạt yêu cầu quy định của thí sinh.

3. Tiểu ban chuyên môn họp để đánh giá thí sinh. Thí sinh trình bày đề cương nghiên cứu trước tiểu ban. Trong khi hỏi thí sinh về đề cương, các thành viên tiểu ban kết hợp hỏi các câu hỏi kiểm tra kiến thức chuyên ngành của thí sinh.

4. Tiểu ban chuyên môn tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên, lập biên bản và chuyển cho Ban Thư ký. Tiểu ban phải có biên bản đánh giá về đề cương của thí sinh, trong đó nêu rõ đề tài có phù hợp với ngành, chuyên ngành và mã số đăng ký không, có trùng lặp với công trình nghiên cứu nào không đã công bố không; về phương hướng nghiên cứu và các phương pháp nghiên cứu; về tính khoa học và khả thi của hướng nghiên cứu và các phương pháp nghiên cứu; về trình độ kiến thức chuyên ngành của thí sinh, ý kiến kết luận chung và xếp loại theo một trong các mức: xuất sắc, giỏi, khá, đạt yêu cầu hoặc không đạt yêu cầu.

5. Ban Thư ký tổng hợp kết quả đánh giá của tất cả thí sinh dự tuyển để trình Hội đồng tuyển sinh.

Điều 11. Xét trúng tuyển và triệu tập thí sinh trúng tuyển

1. Hội đồng tuyển sinh quy định nguyên tắc xét tuyển và xác định danh sách thí sinh trúng tuyển trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Căn cứ danh sách thí sinh trúng tuyển được Hiệu trưởng duyệt, Nhà trường gửi thông báo nhập học đến các thí sinh trúng tuyển.

Điều 12. Tổ chức nhập học

1. Thủ tục nhập học cho thí sinh trúng tuyển bao gồm: tiếp nhận hồ sơ; cấp thẻ nghiên cứu sinh, thẻ thư viện; tổ chức lễ khai giảng; phổ biến kế hoạch đào tạo, chương trình đào tạo, quy định đào tạo, nghĩa vụ và quyền lợi của nghiên cứu sinh.

2. Thí sinh nhập học chậm sau 15 ngày trở lên kể từ ngày ghi trong thông báo nhập học, nếu không có lý do chính đáng coi như bỏ học.

3. Sau khi thí sinh hoàn thành thủ tục nhập học, Hiệu trưởng ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh (bao gồm ngành đào tạo, thời gian đào tạo và người hướng dẫn).
