

Số: 418/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 17 tháng 03 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA ĐỐI VỚI NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, QUY ĐỊNH LIÊN QUAN ĐẾN TUYỂN SINH, ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này phương án đơn giản hóa đối với nhóm thủ tục hành chính, quy định liên quan đến tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Giao Bộ Giáo dục và Đào tạo xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền để triển khai phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính theo Quyết định này.

Điều 3. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng CP;
- Các Bộ: GD&ĐT, TP;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục;
- Lưu: Văn thư, KGVX (3b).

THỦ TƯỚNG

Đã ký

Nguyễn Tấn Dũng

PHƯƠNG ÁN

ĐƠN GIẢN HÓA ĐỐI VỚI NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, QUY ĐỊNH LIÊN QUAN ĐẾN TUYỂN SINH, ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 418/QĐ-TTg ngày 17 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ)

I. THỦ TỤC TIẾN SĨ

1. Nội dung đơn giản hóa

Về thành phần hồ sơ: Quy định rõ thành phần hồ sơ dự tuyển đào tạo trình độ tiến sĩ theo hướng: ứng viên có thể nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, nộp bản sao có chứng thực trong trường hợp gửi qua đường bưu điện.

2. Kiến nghị thực thi:

Sửa đổi, bổ sung Điều 10 Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ (sau đây gọi tắt là Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT).

II. THỦ TỤC BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

1. Nội dung đơn giản hóa

Quy định theo hướng:

a) Quy định rõ trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ của nghiên cứu sinh và của đơn vị chuyên môn. Cụ thể:

- Các thành phần hồ sơ nghiên cứu sinh phải chuẩn bị:

+ Luận án và tóm tắt luận án;

+ Thông tin về những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án (bằng tiếng Việt và tiếng Anh);

+ Chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh;

+ Văn bản đồng ý của các đồng tác giả (đối với công trình có đồng tác giả).

- Các thành phần hồ sơ đơn vị chuyên môn phải chuẩn bị như:

+ Biên bản chi tiết nội dung thảo luận tại các phiên họp đánh giá luận án cấp cơ sở;

+ Hai bản nhận xét của hai người phản biện luận án;

+ Các tài liệu khác theo quy định của Thủ trưởng cơ sở đào tạo.

b) Bỏ các thành phần hồ sơ do cơ sở đào tạo tạo lập trong quá trình tuyển sinh, đào tạo và một số thành phần hồ sơ không cần thiết, như:

- Bản kê khai danh Mục và sao chụp những bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh;

- Chứng chỉ ngoại ngữ của nghiên cứu sinh;

- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học hoặc bằng thạc sĩ;

- Danh sách các đơn vị và cá nhân được gửi tóm tắt luận án;

- Bản sao quyết định công nhận nghiên cứu sinh và quyết định về những thay đổi trong quá trình đào tạo;

- Bản sao bảng Điểm các học phần của chương trình đào tạo thạc sĩ, các học phần bổ sung, các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ, các chuyên đề tiến sĩ, Điểm tiểu luận tổng quan.

c) Quy định luận án và tóm tắt luận án được ghi trong đĩa CD để đăng tải lên website để tránh tổn kém, lãng phí đồng thời thuận lợi cho công tác quản lý, lưu trữ.

2. Kiến nghị thực thi:

Sửa đổi, bổ sung Điều 33 Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT.

III. THỦ TỤC CẤP BẰNG TIẾN SĨ

1. Nội dung đơn giản hóa

a) Bộ quy định nghiên cứu sinh phải nộp thêm các hồ sơ, giấy tờ cho Thư viện của cơ sở đào tạo hoặc Thư viện quốc gia, cụ thể:

+ Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện và danh sách thành viên Hội đồng;

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

+ Biên bản và nghị quyết của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện;

+ Văn bản báo cáo chi tiết về các Điểm đã bổ sung, sửa chữa trong luận án (nếu có) theo nghị quyết của Hội đồng cấp trường hoặc viện, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hoặc viện.

b) Bộ quy định yêu cầu nghiên cứu sinh nộp thành phần hồ sơ cho cơ sở đào tạo, như:

+ Biên bản chi tiết diễn biến của buổi bảo vệ luận án, câu hỏi của các thành viên Hội đồng đánh giá luận án và những người tham dự, trả lời của nghiên cứu sinh cho từng câu hỏi;

+ Nghị quyết của Hội đồng;

+ Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của Hội đồng, của các cơ quan và các nhà khoa học gửi tới Hội đồng;

+ Biên bản kiểm phiếu và các phiếu đánh giá;

+ Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn nghiên cứu sinh;

+ Danh sách Hội đồng có chữ ký của các thành viên tham dự buổi bảo vệ;

+ Tờ báo đăng tin hay bản sao chụp bản tin đăng báo ngày bảo vệ (trừ những luận án bảo vệ theo chế độ mật);

+ Bản in trang thông tin “Những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án” trên trang web của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

c) Quy định giao trách nhiệm cho cơ sở đào tạo thực hiện đăng tin bảo vệ luận án (trừ luận án bảo vệ theo chế độ mật) cũng như gửi thông tin “Những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận của luận án” để đăng trên trang Website của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi, bổ sung Khoản 2, Khoản 3 Điều 43 Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT;

- Sửa đổi, bổ sung Khoản 24 Điều 1 Thông tư số 05/2012/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 02 năm 2012 về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2009/TT-BGDĐT./.