

Kính gửi: Các Viện Đào tạo, Khoa, Bộ môn.

Thực hiện kế hoạch đào tạo Sau đại học năm học 2023-2024, nhà trường đã ban hành lịch bảo vệ luận văn tốt nghiệp cho khoảng 1200 học viên thuộc đối tượng đào tạo Cao học khóa 30, Chuyên khoa cấp II khóa 35 và Bác sĩ Nội trú khóa 46, trong đó ghi rõ thời gian bảo vệ luận văn từ ngày 02/10/2023 đến hết ngày 15/12/2023, trừ các trường hợp bất khả kháng phải được sự đồng ý của Ban Giám hiệu. Công văn nói trên đã được nhà trường công khai trên website và đã được gửi email đến các Viện/Khoa/Bộ môn. Để thực hiện tốt việc tổ chức bảo vệ luận văn cho các học viên, Ban Giám hiệu đề nghị các Viện/Khoa/Bộ môn thông báo các nội dung trong văn bản này đến toàn thể học viên, cán bộ hướng dẫn, thành viên Hội đồng, giảng viên (cơ hữu, thỉnh giảng) và yêu cầu các Thầy/Cô và học viên thực hiện tốt các quy định của nhà trường về việc tổ chức bảo vệ luận văn. Nội dung cụ thể như sau:

1. Đối với việc đề xuất Hội đồng của Viện/Khoa/Bộ môn:

a) Hội đồng đánh giá luận văn Thạc sĩ, Bác sĩ nội trú: Hội đồng có 05 thành viên. Các thành viên Hội đồng là những người có bằng Tiến sĩ hoặc có chức danh Giáo sư, Phó giáo sư chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài luận văn của học viên, am hiểu lĩnh vực của đề tài luận văn. Chủ tịch phải là cán bộ cơ hữu của nhà trường và có ít nhất 01 ủy viên phản biện là người ngoài cơ sở đào tạo; thư ký Hội đồng nên là cán bộ cơ hữu của nhà trường để thuận tiện cho việc hoàn thành các hồ sơ ngay sau buổi họp của Hội đồng. Trong vòng 5 năm (60 tháng) tính đến thời điểm Viện/Khoa/Bộ môn gửi đề xuất thành lập Hội đồng đánh giá luận văn các thành viên Hội đồng phải có công bố khoa học trên các tạp chí thuộc danh mục Web of Science/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 thuộc danh mục tạp chí được Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước tính điểm. Trong đó, Chủ tịch phải là tác giả chính của 01 công bố khoa học trong danh mục các tạp chí được Hội đồng Chức danh Giáo sư nhà nước tính điểm. Hội đồng có ít nhất 01 ủy viên phản biện là tác giả chính của 01 công bố khoa học trong danh mục các tạp chí được Hội đồng Chức danh Giáo sư nhà nước tính điểm và tổng điểm công bố khoa học phải đạt từ 2,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Chức danh Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả). Số thành viên đã tham gia Hội đồng thông qua đề cương tối đa không quá 03 người;

b) Hội đồng đánh giá luận văn Chuyên khoa cấp II: Hội đồng có 05 thành viên. Các thành viên Hội đồng là những người có bằng Tiến sĩ hoặc có học hàm Giáo sư, Phó giáo

sư chuyên môn phù hợp với ngành đào tạo và đề tài luận văn. Thư ký Hội đồng nên là cán bộ cơ hữu của nhà trường để thuận tiện cho việc hoàn thành các hồ sơ ngay sau buổi họp của Hội đồng. Hội đồng có tối thiểu 02 thành viên ở ngoài cơ sở đào tạo, thuộc hai đơn vị khác nhau, trong đó ít nhất có 01 người là phản biện. Trong vòng 5 năm tính đến thời điểm Viện/Khoa/Bộ môn gửi đề xuất thành lập Hội đồng đánh giá luận văn, Chủ tịch và ít nhất 01 ủy viên phản biện phải là tác giả chính của ít nhất 01 bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science/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 thuộc danh mục tạp chí được Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước tính điểm. Số thành viên đã tham gia Hội đồng thông qua đề cương tối đa không quá 03 người;

c) Người hướng dẫn luận văn; người có quan hệ bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh chị em ruột với người bảo vệ luận văn không tham gia Hội đồng;

d) Khi đề xuất thành viên Hội đồng đánh giá luận văn, Viện/Khoa/Bộ môn cần cân nhắc đảm bảo đủ cơ cấu thành viên đã nêu trên và đảm bảo các thành viên tham dự phù hợp với nội dung đề tài. Căn cứ trên đề xuất của các Viện/Khoa/Bộ môn, nhà trường sẽ ra quyết định và có thể điều chỉnh thành viên Hội đồng;

e) Trước khi đề xuất Hội đồng, đề nghị Viện/Khoa/Bộ môn chủ động liên hệ trước với các thành viên dự kiến để biết khả năng tham gia Hội đồng, hạn chế tối đa tình trạng phải thay đổi thành viên sau khi nhà trường đã ra Quyết định thành lập Hội đồng. Viện/Khoa/Bộ môn cũng cần cân đối lịch tham gia Hội đồng của các Thầy/Cô trong danh sách chuyên gia của Viện/Khoa/Bộ môn để hạn chế tối đa việc một Thầy/Cô tham gia cùng lúc hai Hội đồng trở lên trong cùng một thời điểm;

f) Học viên được phép đề xuất tối đa 02 thành viên không mong muốn tham gia trong Hội đồng. Các đề xuất này phải ghi rõ lý do, được đề trong phong bì dán kín ghi phía ngoài gửi Trưởng phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học và được gửi cùng hồ sơ bảo vệ. Nhà trường sẽ xem xét các đề xuất này nếu lý do chính đáng và phù hợp.

2. Đối với hồ sơ bảo vệ luận văn:

a) Quyền luận văn trong hồ sơ nộp về phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học để làm thủ tục bảo vệ cần có đầy đủ chữ ký của tất cả Thầy/Cô hướng dẫn. Trong trường hợp Thầy/Cô hướng dẫn không ký được quyền luận văn vì lý do bất khả kháng đề nghị Thầy/Cô hướng dẫn gửi email về cho Viện/Khoa/Bộ môn và Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học nói rõ đồng ý cho học viên nộp quyền và chịu trách nhiệm về nội dung luận văn học viên nộp Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học. Việc ký luận văn (hoặc gửi email đồng ý) đồng nghĩa với việc các Thầy/Cô đã đọc, sửa và đồng ý cho học viên bảo vệ. Học viên không được phép sửa lại luận văn sau khi đã nộp cùng hồ sơ bảo vệ về Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học;

b) Quyền luận văn cần tuân thủ đúng quy định của nhà trường, Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học có quyền từ chối không tiếp nhận và làm quyết định bảo vệ với các quyền

luận văn không đáp ứng đúng theo quy định;

c) Nhà trường chỉ chấp nhận cho những học viên viết và bảo vệ luận văn bằng tiếng nước ngoài khi đã thông qua đề cương bằng ngôn ngữ nước ngoài. Đề xuất thành lập Hội đồng của Viện/Khoa/Bộ môn cần ghi rõ tên đề tài của học viên bằng cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Nhà trường khi ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận văn sẽ ghi tên đề tài bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài căn cứ vào đề xuất của Viện/Khoa/Bộ môn. Các biểu mẫu sử dụng cho bảo vệ luận văn sẽ bằng tiếng Việt. Học viên có thể nộp luận văn viết bằng tiếng nước ngoài nhưng cần tuân thủ các yêu cầu về cấu trúc và trình bày của luận văn theo hướng dẫn chung của nhà trường;

d) Khi nộp hồ sơ làm thủ tục bảo vệ, học viên phải nộp đầy đủ cả bài báo khoa học đã được đăng trên tạp chí có phản biện hoặc giấy xác nhận chấp nhận đăng bài cùng toàn văn bài báo đã nộp cho tạp chí. Bài báo phải có nội dung rút ra từ kết quả nghiên cứu của đề tài luận văn. Bài báo phải được gửi cùng hồ sơ bảo vệ đến các thành viên trong Hội đồng chấm luận văn. Nhà trường không chấp nhận những bài báo học viên nộp sau thời gian nộp hồ sơ bảo vệ hoặc gửi trực tiếp các thành viên Hội đồng tại buổi bảo vệ luận văn.

3. Buổi bảo vệ luận văn:

a) Trong bản nhận xét và phần nhận xét trong buổi bảo vệ, đề nghị Thầy/Cô không nêu lại các thông tin đã có trong luận văn (số trang, số chương, mục, bao nhiêu tài liệu tham khảo...) trừ khi các nội dung này phục vụ cho mục đích góp ý để nâng cao chất lượng luận văn. Thầy/Cô tham gia Hội đồng cần nêu rõ các điểm học viên cần giải trình, các điểm cần sửa chữa, và tập trung vào phần đặt câu hỏi để đánh giá năng lực nghiên cứu, chuyên môn và các kỹ năng khác của học viên;

b) Mỗi Thầy/Cô cần nêu ít nhất 02 câu hỏi và chấm điểm theo chất lượng câu trả lời. Việc Thầy/Cô không đặt đủ câu hỏi đồng nghĩa học viên không nhận được điểm tối đa phần trả lời. Thầy/Cô không chấm điểm câu trả lời của học viên dựa trên câu hỏi của Thầy/Cô khác. Trường hợp Thầy/Cô nhận xét sau có câu hỏi trùng với câu hỏi của Thầy/Cô trước, đề nghị đặt câu hỏi mới cho học viên, đảm bảo ít nhất 02 câu hỏi. Thầy/Cô chấm điểm độc lập theo phiếu chấm, không cho điểm tập thể;

c) Bài báo chỉ được 01 điểm tối đa nếu đạt đủ các yêu cầu sau: bài báo phản ánh một phần hoặc toàn bộ nội dung của luận văn; đã được đăng tải (nghĩa là đã được xuất bản trên các tạp chí có phản biện); đã gửi cho các thành viên Hội đồng cùng hồ sơ bảo vệ; các thành viên Hội đồng đã đọc và đánh giá chất lượng bài báo tốt. Nếu không đạt đầy đủ các tiêu chuẩn này, Thầy/Cô cho điểm từ 0-0,75 điểm tùy vào chất lượng bài báo. Những bài báo có chất lượng tốt nhưng mới chỉ có giấy xác nhận đăng bài thì chỉ được tối đa 0,75 điểm; Không tính điểm thành tích nghiên cứu khoa học khi học viên là chủ nhiệm hoặc tham gia các đề tài khoa học các cấp từ luận văn của học viên.

d) Không tổ chức buổi bảo vệ luận văn khi: vắng mặt chủ tịch hoặc thư ký hội đồng; vắng mặt người có ý kiến không tán thành luận văn; vắng mặt từ hai thành viên hội đồng

trở lên. Đối với các thành viên vắng mặt phải gửi bản nhận xét luận văn về Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học trước buổi bảo vệ ít nhất 02 ngày;

e) Mặc dù buổi bảo vệ luận văn vẫn được tổ chức trong trường hợp vắng mặt Thầy/Cô hướng dẫn, nhưng Viện/Khoa/Bộ môn và đặc biệt là học viên có trách nhiệm thông tin đầy đủ và sớm đến Thầy/Cô hướng dẫn để Thầy/Cô chủ động sắp xếp thời gian, bố trí công việc để tham dự buổi bảo vệ luận văn của học viên;

f) Viện/Khoa/Bộ môn nhắc các Thầy/Cô tham dự Hội đồng đánh giá luận văn và Thầy/Cô hướng dẫn đến đúng giờ và trang phục lịch sự, phù hợp;

g) Do số lượng Hội đồng đánh giá luận văn năm 2023 rất lớn, đề nghị các Viện/Khoa/Bộ môn nhắc nhở các Thầy/Cô Chủ tịch Hội đồng điều khiển đúng thời gian bắt đầu, kết thúc để không ảnh hưởng tới các Hội đồng sau.

4. Một số nội dung khác:

a) Viện/Khoa/Bộ môn nộp hồ sơ bảo vệ tại văn phòng một cửa tại Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học. Những quy định, quy trình bảo vệ luận văn (trước, trong và sau bảo vệ) đã được đăng trên website của nhà trường và phát kèm khi nhận tài liệu tại phòng một cửa. Đề nghị các Viện/Khoa/Bộ môn và Thầy/Cô, học viên xem kỹ để đảm bảo thực hiện đúng;

b) Viện/Khoa/Bộ môn nhắc các Thầy/Cô tham dự Hội đồng, Thầy/Cô hướng dẫn mang theo giấy mời hoặc thẻ viên chức/cán bộ thỉnh giảng của Trường Đại học Y Hà Nội để được bố trí chỗ để xe ưu tiên và miễn phí.

Mọi thông tin liên quan đến các quy định về bảo vệ luận văn năm 2023, đề nghị liên hệ TS. Nguyễn Hoàng Thanh, ĐT: 0988435632, email: nguyenhoangthanh@hmu.edu.vn, hoặc PGS. TS. Nguyễn Mạnh Hà, Phó Trưởng Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học (email: nguyenmanhha@hmu.edu.vn).

Trân trọng cảm ơn các Viện/Khoa/Bộ môn về sự hợp tác và tuân thủ các quy định của nhà trường. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Lưu trữ: VT, SDH.

