

THÔNG BÁO
Về việc xét tuyển nghiên cứu sinh năm 2022

Trường Đại học Y Hà Nội thông báo về một số yêu cầu và quy định việc xét tuyển nghiên cứu sinh năm 2022 như sau:

1. Đối với ứng viên dự tuyển nghiên cứu sinh

1.1. Nộp hồ sơ dự tuyển theo kế hoạch của Hội đồng tuyển sinh từ ngày 15/6/2022 đến hết ngày 30/10/2022.

1.2. Chuẩn bị báo cáo trước Tiểu ban chuyên môn.

1.3. Ứng viên báo cáo theo lịch xét tuyển của Nhà trường. Thời gian báo cáo không quá 20 phút. Nội dung báo cáo gồm 2 phần:

- Ứng viên giới thiệu tóm tắt lí lịch: giới thiệu họ tên, nơi công tác, nơi làm việc, kinh nghiệm làm việc, kinh nghiệm nghiên cứu khoa học, lí do lựa chọn theo học tại Trường Đại học Y Hà Nội.
- Ứng viên trình bày đề cương cần nêu rõ câu hỏi nghiên cứu; phương pháp nghiên cứu; nhấn mạnh tính mới, tính khả thi đăng tải bài báo quốc tế của chủ đề nghiên cứu; dự kiến kế hoạch học tập.

1.4. Sau khi kết thúc buổi đánh giá của Tiểu ban chuyên môn xét tuyển, ứng viên nhận bản phôi tờ biên bản để sửa chữa đề cương theo ý kiến của Tiểu ban sau khi có kết quả trúng tuyển.

1.5. Ứng viên nộp về phòng Quản lý đào tạo Sau đại học 01 quyển đề cương đã sửa chữa theo biên bản của Tiểu ban chuyên môn xét tuyển, chậm nhất 07 ngày sau khi có kết quả trúng tuyển (đề cương có chữ kí của người dự kiến hướng dẫn và Trưởng Tiểu ban).

1.6. Sau khi có quyết định trúng tuyển, nghiên cứu sinh nộp hồ sơ phê duyệt đạo đức trong nghiên cứu y sinh học cho Hội đồng đạo đức của Trường Đại học Y Hà Nội (theo lịch và mẫu hồ sơ của Hội đồng đạo đức).

2. Đối với Viện/Khoa/Bộ môn

2.1. Cử cán bộ/giảng viên:

- Nhận và gửi các tài liệu tới thành viên Tiểu ban chuyên môn xét tuyển: đề cương nghiên cứu của ứng viên, tiêu chí đánh giá, quyết định thành lập Tiểu ban chuyên môn xét tuyển, giấy mời cho các thành viên Tiểu ban. Các thành viên trong Tiểu ban chuyên môn xét tuyển cần nhận được các tài liệu này ít nhất 10 ngày làm việc trước khi họp Hội đồng.

- Gửi giấy mời tới Người dự kiến hướng dẫn.

- Khẳng định lịch xét tuyển với các thành viên Tiểu ban chuyên môn xét tuyển theo lịch đề xuất của phòng Quản lý đào tạo Sau đại học.

- Phản hồi thông tin tới phòng Quản lý đào tạo Sau đại học khi phát sinh những thay đổi (nếu có).

2.2. Lập danh sách đề xuất 07 thành viên dự kiến đánh giá xét tuyển cho ứng viên dự tuyển, trong đó có tối thiểu 03 thành viên có bài báo quốc tế nằm trong danh mục Web of Science/hoặc Scopus.

3. Đối với người dự kiến hướng dẫn

3.1. Người dự kiến hướng dẫn không là thành viên của Tiểu ban chuyên môn xét tuyển.

3.2. Người dự kiến hướng dẫn cần có mặt theo giấy mời của Nhà trường tại buổi đánh giá đề cương của ứng viên (trừ thời điểm Tiểu ban chuyên môn họp kín).

4. Đối với Tiểu ban chuyên môn

4.1. Các thành viên trong Tiểu ban chuyên môn xét tuyển gửi bản nhận xét đề cương dự tuyển của ứng viên (theo mẫu) về phòng Quản lý đào tạo Sau đại học **trước khi** tổ chức đánh giá xét tuyển tối thiểu 03 ngày. Thầy/Cô có thể gửi bản nhận xét qua email về địa chỉ: saudaihoc@hmu.edu.vn; và cc tới địa chỉ email: nguyenmanhha@hmu.edu.vn; doanthuhuyen@hmu.edu.vn; phtnhan@hmu.edu.vn

4.2. Tiểu ban chuyên môn không họp đánh giá đề cương nghiên cứu nếu vắng Trưởng Tiểu ban hoặc Thư ký hoặc từ 02 thành viên Tiểu ban trở lên. Trong trường hợp có 01 thành viên vắng mặt thì thành viên đó cần thông báo tới phòng Quản lý đào tạo Sau đại học, Trưởng Tiểu ban chuyên môn xét tuyển và có bản nhận xét trước tối thiểu 03 ngày.

4.3. Tiểu ban chuyên môn có nhiệm vụ chấm điểm đề cương nghiên cứu và hồ sơ dự thi của ứng viên:

- Chấm điểm đề cương nghiên cứu và năng lực của ứng viên: Sau buổi họp, từng thành viên hội đồng cho điểm độc lập đánh giá đề cương nghiên cứu của ứng viên.
- Chấm điểm hồ sơ của ứng viên dự tuyển: 01 phiếu điểm cho mỗi Tiểu ban.
- Thư ký Tiểu ban thu toàn bộ phiếu điểm đánh giá cho vào phong bì thư; Trưởng Tiểu ban kí niêm phong toàn bộ phiếu điểm của Tiểu ban chuyên môn.

5. Địa điểm và thời gian tổ chức xét tuyển

5.1. Địa điểm: tại Trường Đại học Y Hà Nội

5.2. Thời gian: muộn nhất 30 ngày làm việc sau khi hồ sơ của ứng viên đạt yêu cầu.

Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học sẽ thông báo lịch xét tuyển tới ứng viên, Tiểu ban chuyên môn xét tuyển và Viện/Khoa/Bộ môn.

6. Thời gian công bố kết quả xét tuyển và trúng tuyển

6.1. Đợt 1: Trước ngày 15/10/2022 (các hồ sơ xét tuyển tháng 7, tháng 8 và tháng 9).

6.2. Đợt 2: Trước ngày 15/12/2022 (các hồ sơ xét tuyển tháng 9, tháng 10 và tháng 11).

Khi cần thêm thông tin, đề nghị liên hệ với PGS.TS. Nguyễn Mạnh Hà - phó Trưởng Phòng Quản lý đào tạo Sau đại học (sdt: 0904940674, email: nguyenmanhha@hmu.edu.vn) hoặc chuyên viên Đoàn Thị Thu Huyền (sdt: 0936360185, email: doanthuhuyen@hmu.edu.vn).

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT, SDH.

TL.HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QLĐT SAU ĐẠI HỌC



Lê Minh Giang