

Phụ lục 2a:

QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

Các chuyên đề tiến sĩ đòi hỏi nghiên cứu sinh tự cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài của nghiên cứu sinh, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, giúp nghiên cứu sinh giải quyết một số nội dung của đề tài luận án. Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành 3 chuyên đề tiến sĩ với khối lượng từ 4 đến 6 tín chỉ. Các nội dung trong ba chuyên đề này sẽ được nghiên cứu sinh sử dụng trong phần tổng quan và hoặc phần bàn luận của luận án. Nội dung chuyên đề, tên chuyên đề sẽ do thầy hướng dẫn quyết định và phải được viện/khoa/bộ môn xem xét đồng ý. Thông thường bao gồm 1 chuyên đề cơ sở - cơ bản (các vấn đề có tính nghiên cứu cơ bản, nền tảng liên quan tới đề tài), 1 chuyên đề hỗ trợ (các vấn đề liên quan mật thiết, sẽ được đề cập và hỗ trợ cho đề tài nghiên cứu) và 1 chuyên đề lâm sàng, cận lâm sàng hay một vấn đề liên quan trực tiếp hoặc là một phần - một khía cạnh trong nghiên cứu chính của nghiên cứu sinh. Ví dụ với đề tài nghiên cứu về ung thư có thể lựa chọn 3 chuyên đề là giải phẫu bệnh (cơ sở), chẩn đoán hình ảnh (hay y học hạt nhân - hỗ trợ), lâm sàng cập nhật các phương pháp điều trị mới trong ung thư. Với đề tài về chuyên ngành ngoại có thể chọn chuyên đề giải phẫu ứng dụng cập nhật (cơ sở), gây mê (hay hồi sức - hỗ trợ), đặc điểm chẩn đoán và kết quả điều trị. Với nghiên cứu về Y tế công cộng - Y học dự phòng có thể lựa chọn chuyên đề dịch tễ học (cơ sở), phương pháp nghiên cứu (hay thống kê y học - hỗ trợ), mô hình phân bố bệnh tật tại địa phương.

Phụ lục 2b:

QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

Bài luận dài khoảng 30 - 40 trang, in trên khổ giấy trắng A4, sử dụng bảng mã Unicode, font chữ Times New Roman cỡ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3,5cm; lề dưới 3,0cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang, đóng bìa mềm, hình thức theo qui định (phụ lục 2c), gồm những nội dung sau đây:

A. Mục lục

1. Đặt vấn đề: 1 - 2 trang

Nêu khái quát những vấn đề liên quan đến mục tiêu nghiên cứu của đề tài luận án.

2. Nội dung:

2.1. Những vấn đề liên quan đến đề tài luận án (7 - 10 trang).

2.2. Trình bày những quan điểm, luận điểm, cơ sở lý thuyết, các kiến thức cơ sở và chuyên ngành liên quan mật thiết đến nội dung đề tài luận án.

2.3. Tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án (20 - 25 trang).

- Hệ thống hóa các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước liên quan đến nội dung nghiên cứu của đề tài.
- Phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án.
- Nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận án cần tập trung nghiên cứu giải quyết.

3. Kết luận: (1 - 2 trang)

B. Tài liệu tham khảo: Tài liệu phải được trích dẫn và sử dụng đầy đủ trong Tiểu luận tổng quan. Cách trình bày tài liệu tham khảo theo đúng quy định về cách ghi và trích dẫn tài liệu tham khảo đã nêu trên.

Phụ lục 2c: Mẫu bìa chuyên đề tiến sĩ hoặc Tiểu luận tổng quan

Khổ 210 x 297 mm

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(chữ in hoa, đứng, cỡ 16)

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16)



HỌ VÀ TÊN NCS

(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16-18)

TÊN CHUYÊN ĐỀ

(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 24)

CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16)

HÀ NỘI - 201....

(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

HỌ VÀ TÊN NGHIÊN CỨU SINH

TÊN CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

Người hướng dẫn khoa học:

(chữ in thường, đứng, cỡ 16)

Cho đề tài: *(chữ in thường, đứng, đậm, cỡ 16)*

Chuyên ngành: *(chữ in thường, đứng, cỡ 16)*

Mã số : *(chữ in thường, đứng, cỡ 16)*

CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

(chữ in hoa, đứng, cỡ 16)

HÀ NỘI - 201....

Phụ lục 9: Một số biểu mẫu khác

Mẫu 1a: MÃU ĐỀ XUẤT HỘI ĐỒNG CHẤM CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI
VIỆN/KHOA/BỘ MÔN:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Kính gửi: Ban Giám hiệu
Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học

Viện/Khoa/Bộ môn xin đề nghị danh sách dự kiến Hội đồng chấm chuyên đề tiến sĩ cho nghiên cứu sinh:
Khóa Chuyên ngành:
Tên chuyên đề:
như sau:

TT	Họ và tên	Học hàm Học vị	Chuyên ngành	Đơn vị công tác	Chức danh trong Hội đồng
1					Chủ tịch HĐ
2					Thư ký HĐ
3					Ủy viên HĐ
4					Ủy viên HĐ
5					Ủy viên HĐ

(danh sách đề nghị gồm 5 thành viên)

Kính đề nghị Ban Giám hiệu ra quyết định.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm 20
Lãnh đạo Viện/Khoa/Bộ môn
(Ký tên)



TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI
Số 1 - Tôn Thất Tùng - Đống Đa - Hà Nội
Tel: +844-38523798; Website: <http://www.hmu.edu.vn>

CHƯƠNG TRÌNH CHẤM CHUYÊN ĐỀ TIẾN SĨ

1. Đại diện Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học (hoặc Đơn vị đào tạo được ủy quyền) công bố Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng.
2. Chủ tịch hội đồng điều khiển hội đồng chấm chuyên đề tiến sĩ.
3. Nghiên cứu sinh báo cáo tóm tắt chuyên đề trong 15 phút.
4. Các thành viên Hội đồng đặt câu hỏi về chuyên đề.
5. Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi.
6. Các thành viên Hội đồng góp ý về chuyên đề.
7. Hội đồng họp riêng và cho điểm chuyên đề.
8. Thư ký Hội đồng đọc biên bản của Hội đồng.
9. Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng và bế mạc.

Mẫu 2a: MẪU ĐỀ XUẤT HỘI ĐỒNG CHẤM TIỂU LUẬN TỔNG QUAN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI
VIỆN/KHOA/BỘ MÔN:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Kính gửi: Ban Giám hiệu

Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học

Viện/Khoa/Bộ môn xin đề nghị danh sách dự kiến Hội đồng chấm tiểu luận tổng quan cho nghiên cứu sinh:
khóa Chuyên ngành:
Tên tiểu luận tổng quan:
.

TT	Họ và tên	Học hàm Học vị	Chuyên ngành	Đơn vị công tác	Chức danh trong Hội đồng
1					Chủ tịch HĐ
2					Thư ký HĐ
3					Ủy viên HĐ
4					Ủy viên HĐ
5					Ủy viên HĐ
6					Ủy viên HĐ
7					Ủy viên HĐ

(danh sách gồm 7 thành viên)

Kính đề nghị Ban Giám hiệu ra quyết định.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm 20

Lãnh đạo Viện/Khoa/Bộ môn
(Ký tên)



TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI
Số 1 - Tôn Thất Tùng - Đống Đa - Hà Nội
Tel: +844-38523798; Website: <http://www.hmu.edu.vn>

CHƯƠNG TRÌNH

CHẤM TIỂU LUẬN TỔNG QUAN CHO NGHIÊN CỨU SINH

1. Đại diện Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học (hoặc Đơn vị đào tạo được ủy quyền) công bố Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng.
2. Chủ tịch hội đồng điều khiển buổi chấm tiểu luận tổng quan.
3. Nghiên cứu sinh báo cáo tóm tắt tiểu luận tổng quan trong 20 phút.
4. Các thành viên Hội đồng đặt câu hỏi về tiểu luận tổng quan.
5. Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi.
6. Các thành viên Hội đồng góp ý về tiểu luận tổng quan.
7. Hội đồng họp riêng và cho điểm tiểu luận tổng quan.
8. Thư ký Hội đồng đọc biên bản của Hội đồng.
9. Chủ tịch HĐ công bố kết luận của Hội đồng và bế mạc.