

Số: 18/QĐ-DHYTCC

Hà Nội, ngày 2 / tháng 06 năm 2019

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình Nghiên cứu sinh/ Thạc sĩ/ Chuyên Khoa II đăng ký tham gia đề tài/ dự án/ nghiên cứu để phát triển thành luận án, luận văn tốt nghiệp của Trường Đại học Y tế công cộng

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Căn cứ Quyết định số 6221/QĐ-BYT ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y tế công cộng;

Căn cứ Thông tư số 19/2012/TT-BGDĐT quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học;

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

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình Nghiên cứu sinh/ Thạc sĩ/ Chuyên Khoa II đăng ký tham gia đề tài/ dự án/ nghiên cứu để phát triển thành luận án, luận văn tốt nghiệp của Trường Đại học Y tế công cộng

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Các ông/bà Trường phòng Quản lý Đào tạo Sau Đại học, Trường phòng Công tác sinh viên, Trường phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, Trường phòng Hành chính Quản trị, Trường phòng Tài chính kế toán, các Khoa, Viện của Trường Đại học Y tế công cộng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu: VT, SDH.



Bùi Thị Thu Hà





## I. MỤC ĐÍCH:

Quy định cách thức thống nhất về việc học viên đăng ký tham gia đề tài, dự án để phát triển thành luận án, luận văn tốt nghiệp tại Trường Đại học Y tế công cộng.

Nâng cao chất lượng nghiên cứu khoa học của học viên Trường Đại học Y tế công cộng.

Nâng cao trách nhiệm của các đơn vị trong việc phối hợp thực hiện quy định về quản lý đăng ký tham gia đề tài phục vụ công tác Đào tạo và Nghiên cứu Khoa học của Trường Đại học Y tế công cộng

## II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Áp dụng trong hoạt động đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Y tế Công cộng

## III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

Căn cứ Thông tư số 19/2012/TT-BGDĐT quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học.

Căn cứ Quyết định số 765/QĐ-ĐHYTCC ngày 26/4/2018 về việc ban hành quy định về nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Y tế công cộng.

## IV. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

### 4.1. Định nghĩa:

Đề tài/nghiên cứu: Là đề tài do Trường Đại học Y tế công cộng chủ trì và được quản lý ở các cấp Nhà nước, cấp Bộ/Thành phố, cấp cơ sở, cấp Trường.

Dự án: là một tập hợp các hoạt động được thiết kế nhằm đạt được một số kết quả nhất định trong phạm vi ngân sách và thời gian nhất định

Đề tài tư vấn của Trường: là đề tài/nhiệm vụ/dự án/hoạt động nghiên cứu khoa học được đấu thầu, ký kết với các đối tác trong và ngoài nước, kinh phí qua tài khoản nhà trường, yêu cầu khoa học và thẩm định được thực hiện bởi đối tác, không thông qua Hội đồng Khoa học công nghệ hoặc Hội đồng Khoa học Đào tạo của nhà trường.

Đề tài tư vấn cá nhân: do cán bộ- giảng viên Trường Đại học y tế công cộng thực hiện với tư cách chuyên gia cá nhân, ngoài thời gian làm việc ở trường, do cá nhân tự chịu trách nhiệm, Trường Đại học Y tế công cộng không chủ trì và không quản lý kinh phí.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG	QUY TRÌNH NCS/THS/CKII ĐĂNG KÝ THAM GIÁ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN ĐỂ PHÁT TRIỂN THÀNH LUẬN ÁN, LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP	Mã tài liệu: QT.21.ĐTSDH Ngày ban hành: Lần ban hành:1 Trang: 3
----------------------------------	--	--

#### 4.2. Từ viết tắt:

BYT: Bộ Y tế

BGD & ĐT: Bộ Giáo dục và Đào tạo

QLĐTSDH: Quản lý Đào tạo Sau đại học

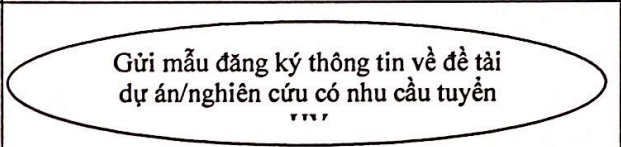
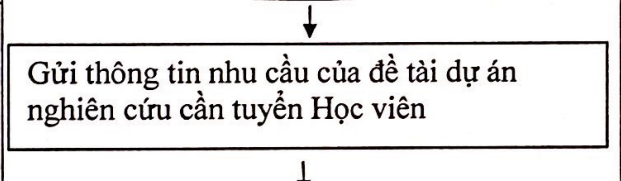
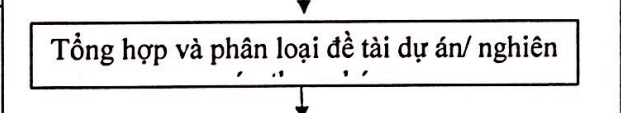
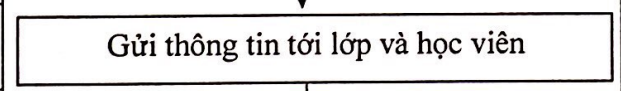
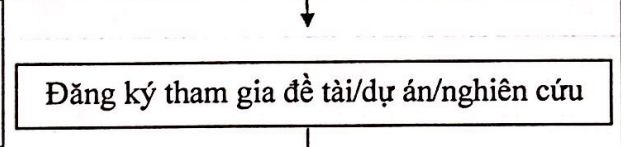
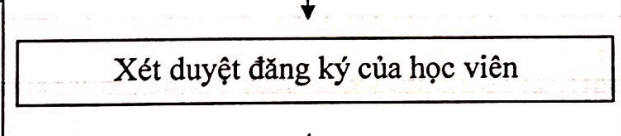
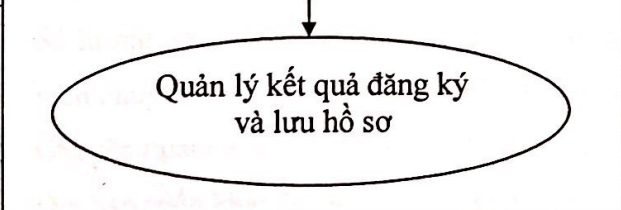
CTSV: Công tác sinh viên

TT: Trung tâm

NCS/THS/CKII: Nghiên cứu sinh/ Thạc sĩ/ Chuyên khoa II: Gọi chung là Học viên

### V. NỘI DUNG

#### 5.1. Lưu đồ

Trách nhiệm	Lưu đồ	Đơn vị/ cá nhân chịu trách nhiệm
1.		Phòng QLĐTSDH
2.		Các Khoa/ Viện/Trung tâm/ Giảng viên
3.		Phòng QLĐTSDH
4.		Phòng QLĐTSDH
5.		Học viên
6.		Các Khoa/ Viện/Trung tâm/ Giảng viên Học viên
7.		Phòng QLĐTSDH Các Khoa/ Viện/Trung tâm/ Giảng viên



TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG	<b>QUY TRÌNH</b> <b>NCS/THS/CKII ĐĂNG KÝ THAM</b> <b>GIA ĐỀ TÀI, DỰ ÁN ĐỀ PHÁT</b> <b>TRIỂN THÀNH LUẬN ÁN, LUẬN</b> <b>VĂN TỐT NGHIỆP</b>	<b>Mã tài liệu: QT.21.DTSDH</b> <b>Ngày ban hành:</b> <b>Lần ban hành:1</b> <b>Trang: 4</b>
----------------------------------	---	--

## 5.2. Mô tả qui trình

### 5.2.1. Gửi mẫu đăng ký thông tin về đề tài, dự án nghiên cứu có nhu cầu tuyển chọn học viên sau đại học

Phòng QLĐTSDH gửi tới các Khoa/Viện/Trung tâm/giảng viên trong trường để tiếp nhận các thông tin về đề tài, dự án nghiên cứu có nhu cầu tuyển học viên sau đại học vào ngày 2 tháng đầu tiên của mỗi quý (Theo biểu mẫu 01).

Ghi chú:

Đề tài, dự án nghiên cứu bao gồm: 1) Các bộ số liệu có thể phân tích để phát triển thành luận án. 2) đề tài dự án của các đơn vị khác ngoài trường có nhu cầu tuyển học viên (mà cán bộ/giảng viên trong trường biết thông tin)

Trường hợp sau khi Khoa/Viện/Trung tâm/giảng viên đã gửi thông tin theo định kỳ như trên mà trong quý đó có phát sinh thêm đề tài dự án tuyển học viên sau đại học có thể gửi bổ sung cho Phòng QLĐTSDH. Nếu còn thời hạn tuyển chọn học viên sau đại học cho đề tài, dự án nghiên cứu trong quý đó thì Phòng QLĐTSDH gửi ngay tới học viên để tuyển chọn. Nếu chưa đến hạn, Phòng QLĐTSDH có thể gửi cho học viên sau đại học vào quý tiếp theo để học viên đăng ký.

### 5.2.2. Gửi thông tin nhu cầu của đề tài, dự án nghiên cứu cần tuyển học viên sau đại học

Khoa/Viện/Trung tâm/giảng viên gửi thông tin nhu cầu cần tuyển học viên sau đại học tham gia đề tài, dự án nghiên cứu cho Phòng QLĐTSDH để tổng hợp thông tin trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Phòng QLĐTSDH.

### 5.2.3. Tổng hợp và phân loại đề tài, dự án nghiên cứu theo nhóm

Cán bộ đầu mối của Phòng QLĐTSDH tổng hợp thông tin, phân loại các đề tài, dự án nghiên cứu theo các nhóm sau trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề xuất của Khoa/Viện/Trung tâm/giảng viên:

- Loại đề tài, dự án nghiên cứu cho luận văn/luận án (số liệu ban đầu, số liệu đã phân tích).
- Số lượng học viên sau đại học (nghiên cứu sinh, học viên cao học hoặc học viên chuyên khoa II) cho từng đề tài, dự án nghiên cứu có thể tham gia.
- Chuyên ngành (YTCC, QLBV, TCQLYT).
- Địa bàn triển khai đề tài, dự án nghiên cứu.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG	QUY TRÌNH NCS/THS/CKII ĐĂNG KÝ THAM GIA ĐỀ TÀI, DỰ ÁN ĐỂ PHÁT TRIỂN THÀNH LUẬN ÁN, LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP	Mã tài liệu: QT.21.ĐTSDH Ngày ban hành: Lần ban hành:1 Trang: 5
----------------------------------	--	--

- Thời gian triển khai đề tài, dự án nghiên cứu. Đặc biệt là thời gian thu thập số liệu.
- Các yêu cầu đối với học viên sau đại học và thời gian tuyển học viên
- Tên, số điện thoại, email của cán bộ phụ trách đề tài, dự án nghiên cứu.

Sau khi phân loại xong, cán bộ đầu mối của Phòng QLĐTSDH gửi các thông tin đó cho chuyên viên phụ trách các lớp của Phòng QLĐTSDH phù hợp với từng đối tượng

#### **5.2.4. Gửi thông tin tới các lớp và học viên**

Chuyên viên phụ trách các lớp của Phòng QLĐTSDH gửi cho học viên các lớp trong vòng 3 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông tin từ chuyên viên đầu mối. Căn cứ vào thời gian, yêu cầu triển khai của đề tài/ dự án/nghiên cứu, chuyên viên của Phòng QLĐTSDH có thể gửi cho HV đang học năm thứ nhất hoặc năm thứ hai qua hệ thống email của Trường cung cấp để học viên đăng ký. Chuyên viên phụ trách lớp cần trao đổi với Ban cán sự lớp bằng điện thoại để đảm bảo học viên trong lớp mình phụ trách đã nhận được email thông báo.

#### **5.2.5. Đăng ký tham gia tuyển chọn đề tài/dự án/nghiên cứu**

Học viên đăng ký tham gia tuyển chọn đề tài/dự án/nghiên cứu (theo biểu mẫu 02) trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông tin, đăng ký trực tiếp với đầu mối của đề tài/dự án/nghiên cứu (có cc cho chuyên viên phụ trách của phòng QLĐTSDH)

Trong trường hợp, lớp không có học viên đăng ký, Ban cán sự lớp cũng cần thông báo lại cho chuyên viên phụ trách lớp.

#### **5.2.6. Xét duyệt đăng ký tuyển chọn của học viên**

Khoa/Viện/Trung tâm/giảng viên xét duyệt đăng ký tuyển chọn học viên trong vòng 5 ngày từ khi kết thúc thời hạn đăng ký. Sau khi có kết quả tuyển chọn, đầu mối đề tài/dự án/nghiên cứu gửi lại thông tin cho đầu mối của Phòng QLĐTSDH để phòng nắm được kết quả, tổng hợp và báo cáo khi cần (báo cáo kiểm định trường, các báo cáo khác của BHYT,BGD & ĐT,... khi cần)

Lưu ý:

Học viên được tuyển chọn tham gia đề tài/dự án/nghiên cứu chịu sự quản lý về chuyên môn của đề tài/dự án/nghiên cứu.

Mọi sản phẩm của học viên liên quan đến đề tài/dự án/nghiên cứu cần tuân thủ luật bản quyền và phải được sự đồng ý của chủ nhiệm đề tài/dự án/nghiên cứu bằng văn bản.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG	QUY TRÌNH NCS/THS/CKII ĐĂNG KÝ THAM GIA ĐỀ TÀI, DỰ ÁN ĐỂ PHÁT TRIỂN THÀNH LUẬN ÁN, LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP	Mã tài liệu: QT.21.ĐTSDH Ngày ban hành: Lần ban hành:1 Trang: 6
----------------------------------	--	--

Khi có vấn đề phát sinh, vướng mắc trong quá trình triển khai học viên hoặc đề tài/dự án/nghiên cứu cần thông báo với Phòng QLĐTSDH để Phòng nắm thông tin và phối hợp giải quyết.

#### 5.2.7. Quản lý kết quả đăng ký và lưu hồ sơ

Phòng QLĐTSDH tổng hợp và lưu trữ các kết quả đăng ký và xét duyệt của đề tài/dự án/nghiên cứu để báo cáo khi cần (báo cáo kiểm định trường, các báo cáo khác của BHYT, BGD & ĐT,...)

### VI. PHỤ LỤC VÀ LƯU TRỮ

STT	Mã phụ lục	Tên phụ lục	Đơn vị/ Bộ phận lưu trữ	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
1.	BM.01.ĐTSDH.QT.19	Mẫu đăng ký thông tin đề tài/dự án/nghiên cứu có nhu cầu tuyển chọn học viên sau đại học	QLĐTSDH	5 năm	
2.	BM.02.ĐTSDH.QT.19	Mẫu đăng ký tham gia tuyển chọn đề tài, dự án/nghiên cứu	QLĐTSDH	5 năm	