

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG



**SỔ TAY HỌC VIÊN
CHƯƠNG TRÌNH THẠC SĨ Y TẾ CÔNG CỘNG
KHÓA 24**

Hà Nội, 2020



Quản lý chương trình:

**Phòng Quản lý Đào tạo
Trường Đại học Y tế Công cộng**

Nhóm biên tập:

Khoa các Khoa học cơ bản

Thông tin liên hệ:

**Địa chỉ: Số 1A – Đức Thắng – Phường Đức
Thắng – Quận Bắc Từ Liêm - Hà Nội**

Điện thoại: 024. 6266.2335

Email: dtsdh@huph.edu.vn

Website: www.huph.edu.vn/gt



MỤC LỤC

| | |
|---|-------------------------------------|
| I. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO | 4 |
| II. CHUẨN ĐẦU RA | 4 |
| Định hướng nghiên cứu | 5 |
| Định hướng ứng dụng:..... | 5 |
| III. HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN ĐÀO TẠO | 6 |
| IV. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO | 6 |
| 1. Cấu trúc chương trình chung..... | 7 |
| 2. Chương trình chi tiết | 7 |
| V. MỘT SỐ QUY ĐỊNH CHUNG GIAI ĐOẠN I (lý thuyết) | 17 |
| 1. Nội qui học tập:..... | 17 |
| 2. Đăng ký khối lượng học tập: | 17 |
| 3. Điều kiện dự thi kết thúc môn học:..... | 17 |
| 4. Đánh giá môn học/học phần: | 17 |
| 5. Thang điểm đánh giá | 18 |
| 6. Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy | 19 |
| 6.1. Qui trình hỗ trợ, định hướng ý tưởng nghiên cứu | 21 |
| 6.2. Tổ chức bảo vệ đề cương luận văn | 21 |
| 6.3. Tổ chức bảo vệ luận văn | 22 |
| 6.4. Qui trình hoàn tất các thủ tục sau bảo vệ LV:..... | 25 |
| 6.5. Yêu cầu chi tiết của qui trình nộp LV lên thư viện sau bảo vệ LV..... | 25 |
| 6.6. Giáo viên hướng dẫn | 26 |
| 6.7. Một số quy định khác..... | 26 |
| 6.8. Địa điểm thực hiện..... | Error! Bookmark not defined. |
| Học viên có thể lựa chọn địa điểm bất kỳ trong số những cơ sở thực địa của Nhà trường hoặc ở địa phương học viên đang sinh sống và công tác. Error! Bookmark not defined. | |
| PHỤ LỤC I: HƯỚNG DẪN HỌC VIÊN ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN TRÊN HỆ THỐNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TÍN CHỈ CMC | Error! Bookmark not defined. |
| PHỤ LỤC II: MỘT SỐ QUY ĐỊNH LIÊN QUAN | 31 |
| II.1 QUY ĐỊNH VỀ LIÊN THÔNG CÁC MÔN HỌC GIỮA CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO | 31 |
| II.2 SƠ ĐỒ TÓM TẮT QUY TRÌNH BẢO VỆ LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP | 36 |
| PHỤ LỤC III: CÁC BIỂU MẪU | 39 |
| PHỤ LỤC IV: DANH MỤC CÁC MÔN HỌC TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC..... | 39 |
| PHỤ LỤC V: QUY ĐỊNH CHỨC TRÁCH CỦA MỘT SỐ PHÒNG, BAN LIÊN QUAN | 41 |
| PHỤ LỤC VI: ĐỊA CHỈ, ĐIỆN THOẠI CÁC THỰC ĐỊA | 43 |



GIỚI THIỆU CHUNG

Trường đại học y tế công cộng được thành lập ngày 26 tháng 4 năm 2001, theo quyết định số 65/2001/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ trên cơ sở Trường cán bộ quản lý y tế. Trong những năm qua trường đã phát triển mạnh mẽ cả về số lượng và chất lượng và đang phân đầu trở thành một trường đại học hàng đầu trong lĩnh vực y tế công cộng của Việt Nam và khu vực. Nhà trường đặt nhiệm vụ trọng tâm là đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng cho hệ thống y tế nói chung và y tế công cộng nói riêng và đẩy mạnh nghiên cứu khoa học, thúc đẩy sự phát triển khoa học và công nghệ.

Năm 1996, Tổ chức Rockefeller Foundation đã tiến hành khảo sát và đặt nền móng cho việc hình thành và phát triển một cách tiếp cận mới trong đào tạo y tế công cộng- gắn đào tạo hàn lâm với phục vụ thực tiễn (Public Health School Without Wall - PHSWOW) tại Việt Nam. Nhiều tổ chức quốc tế và các chuyên gia của các trường đại học y tế công cộng danh tiếng trên thế giới đã hỗ trợ và giúp đỡ nhà Trường xây dựng chương trình đào tạo và tài liệu học tập cho chương trình cao học y tế công cộng. Tháng 9 năm 1997, khoá đào tạo cao học y tế công cộng đầu tiên đã được tiến hành tại Trường (lúc đó là Trường cán bộ quản lý y tế). Hiện đã có 21 khoá đào tạo thạc sỹ y tế công cộng tốt nghiệp, với hơn 1100 thạc sỹ đã ra trường và chứng tỏ khả năng làm việc tốt, nhiều học viên đã được đề bạt vào những vị trí quan trọng của ngành y tế và có cơ hội áp dụng những kiến thức và kỹ năng đã được đào tạo vào giải quyết các vấn đề trên thực tế.

I. MỤC TIÊU ĐÀO TẠO

Sau khi hoàn thành chương trình cao học y tế công cộng, học viên có thể ứng dụng các kiến thức cơ bản về y tế công cộng và có khả năng:

1. Thực hiện các nghiên cứu nhằm phát hiện những vấn đề YTCC và cung cấp các bằng chứng chính xác cho các nhà quản lý và lập chính sách.
2. Lập kế hoạch và quản lý các chương trình, dự án can thiệp y tế công cộng.
3. Phối hợp liên ngành và huy động cộng đồng trong việc giải quyết các vấn đề YTCC
4. Giám sát, đánh giá hiệu quả của các giải pháp trong việc giải quyết các vấn đề YTCC.
5. Phân tích, phiên giải, xây dựng chính sách và vận động các chính sách y tế dựa trên bằng chứng.
6. Truyền thông hiệu quả và phù hợp với bối cảnh, văn hóa các vấn đề y tế công cộng hiện hành, mới nảy sinh, và các giải pháp can thiệp.
7. Nâng cao năng lực và phát triển nguồn nhân lực y tế công cộng liên tục và bền vững.

II. CHUẨN ĐẦU RA



Định hướng nghiên cứu

1. Hiểu biết những kiến thức cốt lõi của y tế công cộng, bao gồm thống kê-dịch tễ nâng cao, sức khỏe môi trường, khoa học hành vi, quản lý y tế và chính sách y tế.
2. Hiểu biết các cấu phần cơ bản của hệ thống y tế Việt Nam.
3. Tôn trọng ý kiến của cộng đồng và các bên liên quan trong phát hiện và giải quyết các vấn đề sức khỏe.
4. Áp dụng các kỹ năng quản lý trong lập kế hoạch và triển khai nghiên cứu.
5. Xây dựng và thực hiện các nghiên cứu với các thiết kế khác nhau nhằm cung cấp các bằng chứng khoa học cho các bên liên quan trong quá trình giải quyết các vấn đề sức khỏe.
6. Tổng hợp và chuyển tải các kết quả nghiên cứu một cách hiệu quả tới các bên liên quan khác nhau.
7. Tham gia xây dựng và đánh giá chính sách y tế để giải quyết vấn đề sức khỏe.
8. Vận động cộng đồng và các bên liên quan tham gia một cách chủ động vào giải quyết các vấn đề sức khỏe dựa trên tiếp cận đa ngành.
9. Áp dụng hiệu quả các kỹ năng mềm (giao tiếp, ra quyết định, làm việc nhóm ...) trong thực hiện công việc.
10. Chứng tỏ khả năng tự học cũng như khuyến khích, tạo ảnh hưởng tới đồng nghiệp trong học tập và phát triển chuyên môn liên tục.

Định hướng ứng dụng:

1. Hiểu biết những kiến thức cốt lõi của y tế công cộng, bao gồm thống kê-dịch tễ cơ bản, sức khỏe môi trường, quản lý y tế, nâng cao sức khỏe/khoa học hành vi và chính sách y tế.
2. Hiểu biết các cấu phần cơ bản của hệ thống y tế Việt Nam.
3. Tôn trọng ý kiến của cộng đồng và các bên liên quan trong phát hiện và giải quyết các vấn đề sức khỏe.
4. Áp dụng các kỹ năng quản lý để quản lý tổ chức và giải quyết vấn đề sức khỏe.
5. Xây dựng và thực hiện các nghiên cứu với các thiết kế cơ bản nhằm cung cấp các bằng chứng khoa học ứng dụng trong giải quyết công việc của đơn vị/ tổ chức.
6. Sử dụng các bằng chứng trong quá trình ra quyết định, vận động cộng đồng và các bên liên quan, xây dựng, thực thi chính sách y tế.
7. Tham gia xây dựng chính sách y tế để phát triển tổ chức và giải quyết các vấn đề sức khỏe.
8. Vận động cộng đồng và các bên liên quan tham gia một cách chủ động vào giải quyết các vấn đề sức khỏe dựa trên tiếp cận đa ngành.
9. Áp dụng hiệu quả các kỹ năng mềm (giao tiếp, ra quyết định, lãnh đạo, làm việc nhóm ...) trong thực hiện công việc.



10. Chứng tỏ khả năng tự học cũng như khuyến khích, tạo ảnh hưởng tới đồng nghiệp trong học tập và phát triển chuyên môn liên tục.

III. HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN ĐÀO TẠO

Đây là khoá học tập trung, học viên phải dành 100% thời gian cho việc thực hiện đầy đủ chương trình đào tạo và các yêu cầu của nhà trường đề ra. Áp dụng hình thức đào tạo theo Hệ thống tín chỉ. Thời gian đào tạo tối thiểu là 18 tháng và tối đa là 42 tháng (*phụ thuộc vào kế hoạch học tập của từng cá nhân*) kể từ ngày có quyết định trúng tuyển. Tuy nhiên, nếu sau 24 tháng, học viên chưa hoàn thành khóa học, học viên sẽ phải đóng tiền gia hạn học tập theo tháng cho đến khi hoàn thành khóa học.

IV. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Theo Quy chế đào tạo thạc sỹ 15 /2014/TT-BGDĐT, chương trình đào tạo thạc sỹ Y tế công cộng được phát triển theo 2 định hướng:

Định hướng nghiên cứu: Chương trình đào tạo theo định hướng nghiên cứu cung cấp cho người học kiến thức chuyên sâu của ngành, chuyên ngành và phương pháp nghiên cứu khoa học phù hợp để có thể độc lập nghiên cứu, phát triển các quan điểm, luận thuyết khoa học, bước đầu có thể hình thành ý tưởng khoa học, phát hiện, khám phá và thử nghiệm kiến thức mới; có khả năng thực hiện công việc ở các vị trí nghiên cứu, giảng dạy, tư vấn và hoạch định chính sách hoặc các vị trí khác thuộc lĩnh vực ngành, chuyên ngành đào tạo; có thể tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Định hướng ứng dụng: Chương trình đào tạo theo định hướng ứng dụng giúp cho người học nâng cao kiến thức chuyên môn và kỹ năng hoạt động nghề nghiệp; có năng lực làm việc độc lập, sáng tạo; có khả năng thiết kế sản phẩm, ứng dụng kết quả nghiên cứu, phát hiện và tổ chức thực hiện các công việc phức tạp trong hoạt động chuyên môn nghề nghiệp, phát huy và sử dụng hiệu quả kiến thức chuyên ngành vào việc thực hiện các công việc cụ thể, phù hợp với điều kiện thực tế tại cơ quan, tổ chức, đơn vị kinh tế; có thể học bổ sung một số kiến thức cơ sở ngành và phương pháp nghiên cứu theo yêu cầu của chuyên ngành đào tạo trình độ tiến sĩ để tiếp tục tham gia chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

Chương trình đào tạo Thạc sỹ y tế công cộng bao gồm 60 tín chỉ chia thành 2 giai đoạn.

Giai đoạn 1: Học viên hoàn thành các môn cơ bản, môn cơ sở và môn chuyên ngành. Trong đó có 25 tín chỉ là môn bắt buộc (tương đương 10 môn học) và 18 tín chỉ môn tự chọn (tương đương 6-7 môn học). Học viên (HV) lựa chọn các môn tự chọn để đảm bảo đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình, phù hợp với định hướng học tập cũng như công việc hiện đang công tác và đăng ký với Phòng Quản lý đào tạo (QLĐT). Phòng QLĐT sẽ dựa vào những lựa chọn này để bố trí, sắp xếp lịch học. Môn tự chọn có đủ từ 10 HV đăng ký trở lên sẽ được tổ chức.

Giai đoạn 2: Học viên sẽ tiến hành thực hiện luận văn tốt nghiệp.

Luận văn tốt nghiệp: là một đề tài nghiên cứu khoa học về một vấn đề YTCC hoặc nghiên cứu đánh giá một chương trình/dự án/dịch vụ y tế tại địa phương để phát triển thành luận văn tốt nghiệp.

**1. Cấu trúc chương trình chung**

| TT | Môn học | Số tín chỉ | |
|----------|---|-----------------------|---------------------|
| | | Định hướng nghiên cứu | Định hướng ứng dụng |
| 1 | Kiến thức chung (triết học và ngoại ngữ) | 6 | 6 |
| 2 | Kiến thức cơ sở và chuyên ngành | | |
| 2.1 | Học phần bắt buộc | 19 | 19 |
| 2.2 | Học phần tự chọn | 18 | 18 |
| 3 | Luận văn | 17 | 17 |
| | TỔNG | 60 | 60 |

2. Chương trình chi tiết

| T T | MÔN HỌC | Mã môn học | Số TC | |
|--------------------------------------|--|------------|------------|----------|
| | | | Nghiên cứu | Ứng dụng |
| Môn học chung | | | 6 | 6 |
| 1 | Triết học: Cung cấp các kiến thức cơ bản về triết học nói chung và chủ nghĩa Mác trong nghiên cứu y tế công cộng và phân tích các vấn đề xã hội. | 800100104 | 4 | 4 |
| 2 | Tiếng Anh: Cung cấp các kiến thức và 4 kỹ năng thực hành (nghe, nói, đọc, viết) về tiếng Anh thông dụng (như các chủ đề về gia đình, công việc, sở thích...). Đọc hiểu tài liệu về các chủ đề y tế thông dụng và y tế công cộng. | 800100202 | 2 | 2 |
| Môn cơ sở và môn chuyên ngành | | | | |
| 1 | Dịch tễ học cơ bản: Mô tả đặc điểm cơ bản và ứng dụng của DTH mô tả và DTH phân tích, các phương pháp nghiên cứu DTH; xác định được sai số, nhiễu và phương pháp kiểm soát nhiễu và sai số; mô tả được hệ thống giám sát DTH. | 800100302 | 2 | 2 |
| 2 | Thống kê y tế: Cung cấp các kiến thức cơ bản về thống kê y tế, áp dụng các phương pháp thống kê trong thu thập, trình bày và phân tích và phiên giải số liệu trong nghiên cứu y tế công cộng. Cung cấp kỹ năng sử dụng phần mềm thống kê trong phân tích số liệu. | 800100403 | 3 | 3 |
| 3 | Quản lý y tế: Mô tả các nội dung về Kế hoạch chiến lược Y tế và tầm nhìn đến năm 2010. Mô tả hệ thống tổ chức y tế, các chức năng và nội dung quản lý, phân tích các bước của chu trình lập kế | 800100503 | 3 | 3 |



| | | | | |
|--|---|-----------|-----------|-----------|
| | hoạch, xây dựng kế hoạch cho chương trình/dự án, xây dựng kế hoạch theo dõi, giám sát chương trình, dự án. | | | |
| 4 | Sức khỏe môi trường: Giải thích các khái niệm cơ bản về sức khỏe môi trường và phương pháp đánh giá sức khỏe môi trường; xác định các vấn đề về môi trường hiện tại và tương lai ở Việt Nam, khu vực và trên thế giới; Mô tả bệnh tật liên quan đến môi trường và phân tích mối liên quan giữa sức khỏe với sự phát triển kinh tế và các vấn đề môi trường. | 800100602 | 2 | 2 |
| 5 | Giáo dục và nâng cao sức khỏe: Cung cấp khái niệm cơ bản về giáo dục và nâng cao sức khỏe; phân tích những yếu tố ảnh hưởng đến hành vi sức khỏe; các cách tiếp cận để nâng cao sức khỏe và mô hình thay đổi hành vi; các phương pháp và kỹ năng truyền thông, giáo dục; thiết kế chương trình/ dự án nâng cao sức khỏe. | 800100702 | 2 | 2 |
| 6 | Chính sách y tế: Cung cấp một số nội dung cơ bản và khung khái niệm trong phân tích chính sách y tế. Phân tích vai trò của thông tin, Nhà nước, các nhóm lợi ích, các tổ chức quốc tế trong xây dựng, triển khai và đánh giá chính sách y tế. Đồng thời thảo luận về một số vấn đề về chính sách y tế của Việt Nam. | 800100803 | 3 | 3 |
| 7 | Phương pháp nghiên cứu định tính: Môn học cung cấp cho học viên cách thiết kế được một nghiên cứu định tính phù hợp với vấn đề sức khỏe đã xác định, phát triển được kế hoạch chọn mẫu phù hợp. Học viên cũng được hướng dẫn các phương pháp thu thập số liệu định tính bao gồm phỏng vấn sâu, thảo luận nhóm và quan sát, mô tả được qui trình phân tích và trình bày được số liệu định tính và viết được đề cương nghiên cứu định tính | 800100902 | 2 | 2 |
| 8 | Phương pháp nghiên cứu định lượng: Môn học sẽ cung cấp cho học viên phương pháp để thiết kế các nghiên cứu khoa học, cũng như xác định những hạn chế của các nghiên cứu. Đầu ra của khóa học là một đề cương nghiên cứu hoàn chỉnh cho một chủ đề nhất định của nhóm học viên | 800101002 | 2 | 2 |
| Môn học tự chọn (<i>chọn số môn học tối thiểu tương đương 18 TC trong số các môn học dưới đây</i>) <u>Định hướng ứng dụng:</u> <i>Học viên bắt buộc phải chọn 3 môn sau:</i> Quản lý dự án (3 TC) Quản lý Nguồn nhân lực (3 TC) | | | 18 | 18 |



| | | | | |
|--|--|-----------|---|---|
| <p>Hệ thống thông tin quản lý sức khỏe (3 TC) <u>Định hướng nghiên cứu:</u> Học viên bắt buộc phải chọn 3 môn sau: Dịch tễ Thống kê nâng cao (4 TC) Phương pháp nghiên cứu kết hợp (3 TC) Phương pháp định tính nâng cao (3 TC) <u>Định hướng nghiên cứu Đánh giá công nghệ y tế:</u> Học viên bắt buộc phải chọn các môn sau: Dịch tễ Thống kê nâng cao (4 TC) Phương pháp nghiên cứu kết hợp (3 TC) Đại Cương về kinh tế học và kinh tế y tế (2TC) Tài chính y tế và bảo hiểm y tế (2 TC) Đánh giá công nghệ y tế cơ bản (4TC) Đánh giá công nghệ y tế nâng cao (4TC) <u>Định hướng nghiên cứu Kinh tế Y tế:</u> Học viên bắt buộc phải chọn 3 môn sau: Đại cương về kinh tế học và Kinh tế y tế (3TC) Tài chính y tế (3TC) Đánh giá kinh tế y tế (4TC) <u>Định hướng nghiên cứu Phòng chống Tai nạn thương tích:</u> Học viên bắt buộc phải chọn 3 môn sau: Gánh nặng bệnh tật do TNTT (3TC) Phương pháp thu thập và sử dụng số liệu TNTT (3TC) Thiết kế và đánh giá can thiệp phòng chống TNTT (3TC) <u>Định hướng nghiên cứu Sức khỏe môi trường</u> Học viên bắt buộc chọn 3 môn sau: Đánh giá và quản lý nguy cơ sức khỏe môi trường (3TC) Biến đổi khí hậu và Sức khỏe (3TC) Giám sát vệ sinh chất lượng nước ăn uống và sinh hoạt (3TC) Mỗi năm học, Nhà Trường cung cấp 15 môn học trong danh mục các môn học tự chọn cho mỗi định hướng.</p> | | | | |
| 1. | Trình bày và truy cập thông tin (bao gồm quản lý tài liệu tham khảo bằng phần mềm ENDNOTE): Hướng dẫn tìm kiếm thông tin trên internet và chuẩn bị bài trình bày trên powerpoint. Học viên sẽ được làm quen với phần mềm quản lý tài liệu tham khảo và kỹ năng viết một bài báo khoa học. | 800102703 | 3 | 3 |
| 2. | Phục hồi chức năng: Học viên sẽ được giới thiệu Chiến lược quốc gia về phục hồi chức năng dựa vào cộng đồng (PHCNDVCĐ); tầm quan trọng và nhiệm vụ của PHCNDVCĐ; những nguyên nhân gây nên tàn tật và áp dụng những biện pháp phòng ngừa thích hợp; xây dựng kế hoạch theo dõi và giám sát chương trình PHCNDVCĐ. | 800103703 | 3 | 3 |
| 3. | Sức khỏe nghề nghiệp: Cung cấp các khái niệm cơ bản về an toàn nghề nghiệp, áp dụng nguyên tắc | 800103103 | 3 | 3 |



| | | | | |
|----|--|-----------|---|---|
| | quản lý nguy cơ để bảo vệ người lao động khỏi những mối nguy hại tại nơi làm việc; phát triển những phương pháp kiểm soát nhằm hạn chế hoặc giảm nguy cơ đối với người lao động ở những ngành nghề khác nhau; phát triển những chương trình quản lý và nâng cao sức khỏe nghề nghiệp. | | | |
| 4. | Quản lý nguồn nhân lực: Môn học sẽ cung cấp một cách hệ thống các kiến thức và kỹ năng về quản lý nhân lực, bao gồm các khái niệm, các chức năng của quản lý nhân lực và các phương thức lập kế hoạch phát triển nhân lực cho một tổ chức, sử dụng hiệu quả nhân lực, đánh giá năng lực, động viên, khen thưởng và phát triển nguồn nhân lực. | 800101103 | 3 | 3 |
| 5. | Dân số và phát triển: Cung cấp các vấn đề cơ bản về dân số trên toàn cầu và những yếu tố chính tác động đến khuynh hướng phát triển dân số; phân tích những điểm mạnh và yếu của nguồn số liệu dân số; áp dụng những phương pháp dân số học cơ bản và các chỉ số về dân số học, mối liên quan giữa dân số và phát triển. Cung cấp những vấn đề chính về dân số Việt Nam dựa trên các số liệu và chính sách dân số. Hướng dẫn sử dụng cơ sở dữ liệu POPLINE. | 800102803 | 3 | 3 |
| 6. | Dinh dưỡng/ Vệ sinh an toàn thực phẩm: Môn học cung cấp nội dung về các vấn đề dinh dưỡng và thực phẩm hiện nay ở Việt Nam, một số phương pháp đánh giá tình trạng dinh dưỡng (nhân trắc học, khẩu phần ăn) và phương pháp phát hiện, xử trí ô nhiễm, ngộ độc thực phẩm tại cộng đồng. | 800103203 | 3 | 3 |
| 7. | Bảo vệ sức khỏe bà mẹ trẻ em (BVSKBMTE): Áp dụng những kỹ thuật về dịch tễ học để xác định những vấn đề sức khỏe của phụ nữ, trẻ em trên thế giới và Việt Nam; đánh giá những yếu tố ảnh hưởng đến sức khỏe bà mẹ và trẻ em; cung cấp và phân tích những nội dung của chương trình BVSKBMTE và kế hoạch hoá gia đình; phân tích một vấn đề SKBMTE cụ thể và phát triển một kế hoạch triển khai, theo dõi đánh giá chương trình. | 800102903 | 3 | 3 |
| 8. | Hệ thống thông tin quản lý sức khỏe: Môn học này cung cấp các kiến thức cơ bản về Hệ thống thông tin Y tế, các công cụ, phương pháp, số liệu và các nguồn thông tin giúp cho việc sử dụng thông tin hiệu quả cũng như hỗ trợ cho quá trình lập kế hoạch dựa trên bằng chứng. Đây là một môn học cần thiết trong chương trình y tế công cộng, môn học sẽ giúp cho học viên có cái nhìn tổng quan về hệ thống thông tin y tế, tầm quan trọng của thông tin y tế cho | 800101903 | 3 | 3 |



| | | | | |
|-----|---|-----------|---|---|
| | việc ra quyết định và hoạch định chính sách trong hệ thống y tế. | | | |
| 9. | Truyền thông chính sách y tế: Môn học nhằm giúp học viên có những kiến thức và kỹ năng về lựa chọn thông tin và các cách thức truyền tải các kết quả nghiên cứu có ảnh hưởng tới chính sách y tế đến các nhà quản lý và lập chính sách một cách hiệu quả. | 800101203 | 3 | 3 |
| 10. | Quản lý dự án: Môn học giải thích các khái niệm chung về quản lý dự án, mô tả và các bước trong qui trình thiết kế dự án như xây dựng mô hình và các phương pháp triển khai dự án, nội dung thẩm định dự án, tổ chức nhân lực thực hiện dự án, lập kế hoạch tài chính dự án, các công việc cần thiết để viết báo cáo và đóng dự án... | 800101303 | 3 | 3 |
| 11. | Phòng chống chấn thương: Đây là một môn học tự chọn với mục tiêu cung cấp cho các học viên các kiến thức, kỹ năng rất cần thiết cho các hoạt động phòng chống chấn thương. Môn học này sẽ cung cấp các kiến thức cơ bản về dịch tễ học chấn thương, các phương pháp nghiên cứu, đánh giá chấn thương cũng như các phương pháp xây dựng chiến lược, kế hoạch phòng chống chấn thương. Môn học được thiết kế dựa trên các kiến thức cập nhật trên thế giới lồng ghép với các số liệu, hoạt động thực tế. Phương pháp giảng dạy chủ động kết hợp lý thuyết, thực hành và các bài tập tình huống thực tế ở Việt Nam. | 800102003 | 3 | 3 |
| 12. | Phòng chống HIV/AIDS: Môn học giúp học viên trình bày được những nét khái quát về dịch tễ học HIV/AIDS, mô tả được hệ thống tổ chức về phòng chống và kiểm soát HIV/AIDS tại Việt Nam và trình bày được kế hoạch chiến lược và các phương pháp triển khai các hoạt động can thiệp chính trong chương trình phòng chống HIV/AIDS tại Việt Nam. | 800101403 | 3 | 3 |
| 13. | Tiếp thị xã hội: Môn học sẽ giới thiệu về tiếp thị xã hội; Nghiên cứu ban đầu làm cơ sở thực hiện chương trình tiếp thị; Hỗn hợp tiếp thị xã hội và Lập kế hoạch và triển khai chương trình tiếp thị. Môn học sẽ được tiến hành theo phương pháp dạy học tích cực với hoạt động thuyết trình của giảng viên lồng ghép thích hợp các hoạt động của học viên. | 800103003 | 3 | 3 |
| 14. | Dịch tễ- thống kê nâng cao: Môn học có mục tiêu phát triển kỹ năng thực hành và áp dụng kiến thức thống kê trong việc xử lý và phân tích số liệu điều | 800102104 | 4 | |



| | | | | |
|-----|---|-----------|---|---|
| | tra. Môn học còn cung cấp cho học viên thêm một số kỹ năng phân tích nâng cao như: xây dựng mô hình hồi quy đa biến, các phân tích dịch tễ học, ... môn học được thiết kế lồng ghép học lý thuyết kết hợp thực hành trên máy tính và dựa trên các bộ số liệu điều tra thực tế trên cộng đồng. | | | |
| 15. | Phương pháp nghiên cứu kết hợp: Môn học sẽ cung cấp một số kiến thức và kỹ năng cơ bản trong việc quyết định lựa chọn các mô hình nghiên cứu kết hợp phù hợp để trả lời cho câu hỏi nghiên cứu, đảm bảo việc triển khai thu thập số liệu, chiến lược phân tích và viết báo cáo phù hợp với mô hình nghiên cứu kết hợp đã lựa chọn. | 800102203 | 3 | |
| 16. | Phương pháp định tính nâng cao: Môn học cung cấp cho học viên kiến thức tổng hợp về phương pháp luận nghiên cứu định tính, giúp học viên phân biệt và ứng dụng các thiết kế định tính khác nhau. Đồng thời, các kỹ năng thu thập số liệu định tính như phỏng vấn sâu, thảo luận nhóm trọng tâm, và quan sát của học viên sẽ được củng cố thông qua các bài thực hành của môn học. Đặc biệt, môn học tập trung vào việc nâng cao kỹ năng phân tích số liệu, viết và trình bày báo cáo định tính cho học viên. | 800102303 | 3 | |
| 17. | Phòng chống thảm họa trong YTCC: Môn học sẽ cung cấp những kiến thức cơ bản về quản lý thảm họa nhằm nâng cao năng lực quản lý thảm họa của cán bộ y tế, góp phần giảm thiểu tác hại do thảm họa gây ra, bảo vệ sức khỏe của cộng đồng bị ảnh hưởng của thảm họa và của nhân dân nói chung. | 800103303 | 3 | 3 |
| 18. | Đại cương về kinh tế học và kinh tế y tế: Môn học có vai trò quan trọng trong việc cung cấp cho học viên lý thuyết nền tảng về kinh tế học và kinh tế y tế. Với các kiến thức và kỹ năng thu được từ môn học, học viên có khả năng giải thích được các khái niệm cơ bản của kinh tế học, phân tích được vai trò của các yếu tố kinh tế và nghiên cứu kinh tế và tài chính y tế trong quá trình hoạch định chính sách y tế, giải thích được kinh tế y tế có thể kết hợp với các lĩnh vực khác như thống kê y tế, dịch tễ học, khoa học xã hội, quản lý y tế, chính sách y tế...trong việc giải quyết các vấn đề y tế công cộng. | 800101503 | 3 | 3 |
| 19. | Tài chính y tế: Môn học đóng vai trò quan trọng trong việc cung cấp các khái niệm cơ bản về tài chính y tế và quản lý tài chính y tế. Với các kiến thức được trang bị từ môn học, học viên có thể phân | 800101603 | 3 | 3 |



| | | | | |
|-----|---|-----------|---|---|
| | tích được các chức năng cơ bản của hệ thống tài chính y tế, các tiêu chí đánh giá hệ thống tài chính y tế, đặc điểm của các mô hình tài chính trên thế giới và tại Việt Nam, và ảnh hưởng của các phương thức thanh toán cho nhà cung cấp dịch vụ đến các vấn đề công bằng, chất lượng và hiệu quả. | | | |
| 20. | Đánh giá kinh tế y tế: Môn học có vai trò quan trọng trong việc cung cấp cho học viên lý thuyết và thực hành các phương pháp đánh giá kinh tế y tế, các bước thực hiện nghiên cứu đánh giá kinh tế y tế, phương pháp đo lường chi phí và hiệu quả, các kỹ thuật mô hình hóa, phân tích độ nhạy và tính không chắc chắn... Với các kiến thức và kỹ năng được trang bị từ môn học này, học viên có khả năng tham gia thiết kế nghiên cứu, thu thập số liệu, áp dụng kỹ thuật mô hình hóa, phiên giải và trình bày được các kết quả của các nghiên cứu đánh giá kinh tế y tế. | 800101704 | 4 | 4 |
| 21. | Đánh giá và quản lý nguy cơ sức khỏe môi trường (SKMT): Đánh giá nguy cơ SKMT giúp đưa ra các thông tin thực tế và khoa học nhất về các nguy cơ sức khỏe để định hướng công tác truyền thông nguy cơ và để các nhà quản lý xem xét đưa ra các quyết định quản lý nguy cơ SKMT nhằm bảo vệ sức khỏe cộng đồng. Môn học sẽ góp phần đáp ứng một số chuẩn đầu ra của ThS.YTCC định hướng SKMT. Mục tiêu của môn học nhằm cung cấp cho học viên các kiến thức và kỹ năng cần thiết để có thể hiểu và áp dụng phương pháp đánh giá nguy cơ SKMT trong thực tế, góp phần truyền thông và quản lý nguy cơ SKMT dựa trên bằng chứng. | 800103403 | 3 | 3 |
| 22. | Biến đổi khí hậu và sức khỏe: Biến đổi khí hậu được xem là một thách thức ở quy mô toàn cầu và Việt Nam được đánh giá là một trong 5 quốc gia dễ bị tổn thương nhất dưới tác động của biến đổi khí hậu và mực nước biển dâng. Khóa học sẽ góp phần đáp ứng một số chuẩn đầu ra của Ths. YTCC định hướng SKMT. Mục tiêu của khóa học nhằm cung cấp kiến thức và xây dựng kỹ năng giúp học viên áp dụng cách tiếp cận liên ngành để xác định, đánh giá tác động của biến đổi khí hậu, đánh giá tính dễ bị tổn thương và năng lực thích ứng của ngành y tế cũng như đưa ra các giải pháp ứng phó với những tác động của biến đổi khí hậu ở các cấp. | 800103503 | 3 | 3 |
| 23. | Giám sát vệ sinh, chất lượng nước ăn uống và sinh hoạt: Giám sát vệ sinh, chất lượng nước ăn uống và sinh hoạt là một năng lực thiết yếu của cán | 800103603 | 3 | 3 |



| | | | | |
|-----|---|-----------|---|---|
| | bộ công tác trong lĩnh vực SKMT. Môn học sẽ góp phần đáp ứng một số chuẩn đầu ra của Ths. YTCC định hướng SKMT thông qua việc cung cấp cho học viên các kiến thức và kỹ năng cần thiết về giám sát vệ sinh, chất lượng nước ăn uống và sinh hoạt theo văn bản quy phạm pháp luật hiện hành của Việt Nam. Ngoài ra môn học cũng cung cấp kiến thức và kỹ năng để phiên giải, tham vấn, chia sẻ các kết quả về chất lượng nước tới các bên liên quan. | | | |
| 24. | An toàn vệ sinh lao động trong các cơ sở y tế: Môn học nhằm củng cố và trang bị cho học viên những thông tin kiến thức, kỹ năng cơ bản, cập nhật về an toàn vệ sinh lao động trong các cơ sở y tế, có khả năng phát hiện các yếu tố tác hại nghề nghiệp trong môi trường lao động và góp phần bảo vệ sức khỏe cho đội ngũ cán bộ làm công tác chăm sóc sức khỏe nhân dân | 800104103 | 3 | 3 |
| 25. | Một sức khỏe và sức khỏe sinh thái: Nội dung của môn học nhằm giới thiệu các kiến thức cơ bản về cách tiếp cận Một sức khỏe (One health) trong nghiên cứu các vấn đề sức khỏe; cung cấp các kiến thức và kỹ năng cơ bản để giải quyết vấn đề sức khỏe cụ thể trong cộng đồng bao gồm các phương pháp tiếp cận liên ngành và các lý thuyết cơ bản về Một sức khỏe. Thông qua môn học này, học viên sẽ được trang bị các khái niệm cơ bản và các năng lực cốt lõi về Một sức khỏe, từ đó có khả năng xác định được các vấn đề sức khỏe trong hệ sinh thái và đề xuất hướng giải quyết với sự tham gia của các bên liên quan (VD: y tế, thú y, môi trường và các ngành khác) | 800104203 | 3 | 3 |
| 26. | Đánh giá công nghệ y tế cơ bản: có vai trò quan trọng trong việc cung cấp cho học viên lý thuyết cơ bản và thực hành lựa chọn phương pháp đánh giá công nghệ y tế, các bước thực hiện nghiên cứu đánh giá công nghệ y tế, các kỹ thuật tổng quan tài liệu (literature review), tổng quan hệ thống (systematic review), phân tích gộp (meta-analysis), phương pháp đo lường chi phí cho chương trình can thiệp hay dịch vụ y tế cụ thể, phương pháp đo lường hiệu quả cho chương trình can thiệp hay dịch vụ y tế cụ thể,.. Với các kiến thức và kỹ năng được trang bị từ môn học này, học viên có khả năng tham gia thiết kế nghiên cứu, thu thập số liệu, chuẩn bị các bước tiếp theo cho nghiên cứu đánh giá công nghệ y tế. | 800104304 | 4 | |
| 27. | Đánh giá công nghệ y tế nâng cao: có vai trò quan | 800104404 | 4 | |



| | | | | |
|-----|--|-----------|---|---|
| | trọng trong việc cung cấp cho học viên lý thuyết và thực hành các phương pháp nâng cao trong đánh giá công nghệ y tế, các kỹ thuật mô hình hóa, phân tích độ nhạy và tính không chắc chắn, phiên giải và trình bày kết quả của nghiên cứu theo các hướng dẫn chuyên biệt cho kỹ thuật đánh giá công nghệ y tế. | | | |
| 28. | Tài chính y tế – Bảo hiểm y tế: đóng vai trò quan trọng trong việc cung cấp các khái niệm cơ bản về tài chính y tế và bảo hiểm y tế. Với các kiến thức được trang bị từ môn học này, học viên có thể phân tích được các chức năng cơ bản của hệ thống tài chính y tế; các tiêu chí đánh giá hệ thống tài chính y tế; đặc điểm của các nguồn tài chính; nguyên lý của bảo hiểm y tế; cách thức xây dựng gói quyền lợi bảo hiểm y tế; ảnh hưởng của các phương thức thanh toán cho nhà cung cấp dịch vụ y tế... | 800104502 | 2 | |
| 29. | Quản lý nguy cơ thảm họa: môn học cung cấp những khái niệm và nguyên tắc cơ bản về quản lý nguy cơ thảm họa, đặc biệt là quản lý các tình huống khẩn cấp về y tế | 800104603 | 3 | 3 |
| 30. | Kinh tế y tế: Môn học này nhằm giải thích một số khái niệm cơ bản trong kinh tế, sử dụng đánh giá kinh tế trong giải quyết các vấn đề y tế; mô tả các khía cạnh khác nhau của kinh tế trong kế hoạch y tế. | 800101803 | 3 | 3 |
| 31. | Gánh nặng bệnh tật do tai nạn thương tích (TNNT): Môn học sẽ cung cấp cho học viên các kiến thức cơ bản về dịch tễ học, gánh nặng bệnh tật, và đánh giá các yếu tố nguy cơ của TNNT. Các nội dung cụ thể sẽ bao gồm các thuật ngữ, định nghĩa, các gánh nặng bệnh tật và tử vong, các yếu tố nguy cơ của TNNT và tầm quan trọng của phòng chống TNNT. | 800102403 | 3 | 3 |
| 32. | Phương pháp thu thập và sử dụng số liệu TNNT: Môn học sẽ giới thiệu các phương pháp thu thập số liệu về gánh nặng, yếu tố nguy cơ, hậu quả và hiệu quả của các giải pháp can thiệp phòng chống tai nạn thương tích. Các phương pháp thu thập số liệu bao gồm thu thập số liệu sơ cấp, thứ cấp, hệ thống giám sát tai nạn thương tích. | 800102503 | 3 | 3 |
| 33. | Thiết kế và đánh giá can thiệp phòng chống TNNT: Môn học cung cấp cho học viên những kiến thức và kỹ năng cơ bản về thiết kế, triển khai và đánh giá các can thiệp phòng chống TNNT. Nội dung và tài liệu của môn học bao gồm các kiến | 800102603 | 3 | 3 |



| | | | | |
|-----|---|-----------|----|----|
| | thức, kỹ năng được đúc kết từ các chương trình can thiệp có hiệu quả trên thế giới cũng như kinh nghiệm thực tế ở Việt nam | | | |
| 34. | Luận văn tốt nghiệp (Thực địa): Mỗi học viên thực hiện 1 nghiên cứu độc lập trong vòng 10 tháng. Đối với Định hướng, Đánh giá công nghệ y tế, KTYT, PCTNTT và SKMT cần có nội dung luận văn về đúng KTYT hoặc PCTNTT hoặc SKMT | 800104017 | 17 | 17 |



V. MỘT SỐ QUY ĐỊNH CHUNG GIAI ĐOẠN I (lý thuyết)

5.1. Nội qui học tập:

- 5.1.1. Học viên phải đi học đầy đủ, đúng giờ theo qui định của nhà trường:
 - Sáng bắt đầu từ 8h00;
 - Chiều bắt đầu từ 13h00;
 - Tối bắt đầu từ 17h30.
- 5.1.2 Trong lớp phải ngồi giữ trật tự, không sử dụng điện thoại di động và tuân thủ các hoạt động của giảng viên yêu cầu.
- 5.1.3 Khi nghỉ học phải có giấy xin phép và được sự đồng ý bằng văn bản của giáo vụ bộ môn hoặc giảng viên trực tiếp giảng giờ đó. Nghỉ học từ 3 ngày đến 1 tuần phải được sự đồng ý bằng văn bản của Trưởng phòng Quản lý Đào tạo. Nghỉ học trên 1 tuần phải được sự đồng ý bằng văn bản của Ban giám hiệu.
- 5.1.4 Học viên phải tham dự các hoạt động khác của Nhà trường khi nhà trường có thông báo. Nội dung này chỉ áp dụng đối với các lớp học tại Trường.
- 5.1.5 Trước mỗi kỳ học, học viên đăng ký môn học qua cổng thông tin học viên theo qui định và hướng dẫn của Phòng Quản lý Đào tạo. Hết hạn đăng ký, nếu học viên chưa đăng ký được đủ số tín chỉ cần thiết, học viên đó sẽ phải đăng ký học cùng với khóa sau. Đối với các lớp tại địa phương, Phòng QLĐT sẽ đăng ký tập trung cho học viên, học viên không cần phải tự đăng ký.

5.2. Đăng ký khối lượng học tập:

Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, Phòng QLĐT hướng dẫn học viên đăng ký môn học chung, môn học cơ sở, chuyên ngành và môn học tự chọn dựa trên chương trình đào tạo, thời khóa biểu và khả năng, điều kiện học tập của học viên, từng học viên phải **đăng ký học các học phần dự định** sẽ học trong học kỳ đó với Phòng Quản lý Đào tạo của trường (*hướng dẫn đăng ký tại Phụ lục I*).

5.3. Điều kiện dự thi kết thúc môn học:

- 5.3.1 Tham dự ít nhất 80% số tiết đã qui định trong đề cương chi tiết môn học
- 5.3.2 Tham dự đầy đủ các buổi thực hành, thảo luận do bộ môn tổ chức.
- 5.3.3 Có đủ các bài tập, kiểm tra thường kỳ, điểm tiểu luận theo qui định của môn học.
- 5.3.4 Học viên vắng mặt có lý do chính đáng trong kì kiểm tra thường kì, kì thi kết thúc môn học được dự kì kiểm tra, thi bổ sung (trường hợp này được coi là thi lần đầu).
- 5.3.5 Học viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc môn học nào phải học lại môn đó với khóa học tiếp theo.

5.4. Đánh giá môn học/học phần:

- 5.4.1 Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi tắt



là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá thành phần, bao gồm: điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phân thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó **điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%**.

5.4.2 Việc lựa chọn các hình thức đánh giá thành phần và trọng số của các điểm đánh giá thành phần, cũng như cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên đề xuất, được Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của học phần.

5.4.3 Đối với các học phần thực hành: Học viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

5.4.4 Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá thành phần, trừ bài thi kết thúc học phần.

5.5. Thang điểm đánh giá

5.5.1 Kết quả học tập được đánh giá dựa theo hai loại thang điểm:

a) Thang điểm 10 là thang điểm tiện ích, được sử dụng cho các điểm thành phần của một học phần. Các bảng ghi điểm thành phần (điểm kiểm tra giữa kỳ, điểm thi cuối kỳ, điểm bài thí nghiệm...) sử dụng thang điểm 10, làm tròn đến 1 chữ số thập phân.

b) Thang điểm 4 là thang điểm chính thức, trong đó điểm chữ (A, B, C, D, F) được sử dụng cho điểm tổng kết học phần quy đổi từ thang điểm 10 dựa theo Bảng 1, điểm số (4-0) được sử dụng cho tính điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy.

Bảng 1: Thang điểm đánh giá kết quả học tập

| | Thang điểm 10 (Điểm thành phần) | Thang điểm 4 (Điểm chính thức) | |
|-----------|------------------------------------|-----------------------------------|---------|
| | | Điểm chữ | Điểm số |
| Đạt * | 8,5 – 10 | A | 4 |
| | 7,0 - 8,4 | B | 3 |
| | 5,5 – 6,9 | C | 2 |
| | 4,0 – 5,4 | D | 1 |
| Không đạt | < 4,0 | F | 0 |

(* Riêng đối với luận văn/luận án tốt nghiệp: phải đạt từ 5,5 trở lên mới được coi là đạt)

5.5.2 Các điểm dùng trong các bảng kết quả học tập được quy định như sau:

a) Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

- Đối với những học phần mà học viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do phải nhận điểm 0;



- Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó học viên được giảng viên cho phép nợ;

- Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

b) Việc xếp loại ở mức điểm F ngoài những trường hợp như đã nêu ở mục a, còn áp dụng cho trường hợp học viên vi phạm nội quy thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

c) Điểm I: Điểm chưa hoàn tất học phần do vắng mặt có phép trong buổi thi hoặc buổi đánh giá thành phần khác của học phần, được áp dụng cho các trường hợp sau:

- Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, học viên bị ốm hoặc tai nạn không thể dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được Trưởng phòng Quản lý Đào tạo cho phép;

- Học viên không thể dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được Trưởng phòng Quản lý Đào tạo chấp thuận.

Trong thời hạn 2 học kỳ chính kế tiếp, học viên nhận điểm I phải theo dõi lịch học, lịch thi (tất cả các học kỳ) để đăng ký trả nợ xóa điểm I khi trường có tổ chức đánh giá thành phần tương ứng của học phần. Sau thời hạn này, nếu học viên chưa có điểm để đánh giá học phần, điểm I tự động được chuyển thành điểm F.

d) Điểm R: Miễn học (bảo lưu hoặc chuyển tín chỉ không cho điểm số), được tính tích lũy tín chỉ, ghi trong mục bảo lưu và không tính vào điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy, chỉ tính vào kết quả học tập toàn khóa. Được áp dụng cho các trường hợp sau:

- Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp học viên học vượt.

- Những học phần được công nhận kết quả, khi học viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình.

e) Điểm X: được áp dụng đối với những học phần mà Phòng Quản lý Đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của học viên từ Khoa/Bộ môn.

5.6. Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy

5.6.1 Để tính điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy, điểm học phần phải được quy đổi từ điểm chữ sang thang điểm 4 như trong Bảng 1.

5.6.2. Điểm trung bình học kỳ (TBHK) và trung bình tích lũy (TBTL) được tính theo công thức (làm tròn đến hai chữ số thập phân):

$$A = \frac{\sum_{i=1}^N a_i \times n_i}{\sum_{i=1}^N n_i}$$

Trong đó:

A là điểm trung bình chung học hoặc điểm trung bình chung tích lũy



a_i là điểm học phần thứ i

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i

n là số học phần tính điểm trung bình

5.6.3. Điểm trung bình học kỳ được tính sau từng học kỳ chính dựa trên điểm tổng kết các học phần nằm trong chương trình đào tạo đã học trong học kỳ. Trong trường hợp xét học bổng, khen thưởng hoặc phân chuyên ngành thì điểm trung bình học kỳ chỉ tính kết quả của các học phần học lần thứ nhất.

5.6.4. Điểm trung bình tích lũy được tính dựa trên điểm tổng kết học phần của lần học cuối cùng của tất cả các học phần đã học (tức điểm chính thức của các học phần, kể cả đạt và không đạt) nằm trong chương trình đào tạo từ đầu khóa học cho đến thời điểm tính điểm trung bình tích lũy.

Ghi chú: Học viên tham khảo thêm trong Quy chế đào tạo thạc sỹ theo hệ thống tín chỉ (<http://www.huph.edu.vn/gt/qcbm>)



VI. MỘT SỐ QUY ĐỊNH RIÊNG TRONG GIAI ĐOẠN LÀM LUẬN VĂN

6.1 Quy trình hỗ trợ, định hướng ý tưởng nghiên cứu

Mỗi HV được gửi 01 ý tưởng nghiên cứu (YTNC) tới Phòng QLĐT để phòng thực hiện qui trình hỗ trợ, định hướng ý tưởng nghiên cứu theo các bước như sau:

Bước 1:

Phòng QLĐT phân công 02 giảng viên (trong đó có 01 GV có trình độ TS) đọc, nhận xét, góp ý trực tiếp vào ý tưởng nghiên cứu (YTNC) dưới dạng trackchange/comment (theo mẫu nhận xét YTNC).

GV gửi nhận xét góp ý sau 5 ngày làm việc kể từ nhận được YTNC được phân công qua email tới học viên và giảng viên khác được phân công để các bên cùng nắm rõ thông tin.

Bước 2:

Căn cứ trên nhận xét, góp ý của 2 GV, học viên chỉnh sửa (có thể trao đổi với 2 GV bằng email hoặc điện thoại để giải trình và trao đổi làm rõ) trong 3 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được nhận xét YTNC của GV), sẽ có các tình huống sau xảy ra:

- Nếu cả 2 GV đồng ý thông qua, HV cần chỉnh sửa theo góp ý của GV và HV chuyển sang giai đoạn 2: Viết đề cương nghiên cứu.
- Nếu 1 trong 2 GV không đồng ý thông qua, HV được phép tiếp tục chỉnh sửa:
 - Nếu được thông qua: HV chỉnh sửa và chuyển sang giai đoạn viết đề cương nghiên cứu.
 - Nếu vẫn không được thông qua: học viên có thể gửi ý tưởng nghiên cứu đợt 2 (nếu vẫn kịp đăng ký đợt 2).
 - Quy trình nhận xét ý tưởng đợt 2 được thực hiện như đợt 1.
 - Nếu HV không được thông qua ý tưởng nghiên cứu qua email hoặc không kịp nộp YTNC đợt 2, HV sẽ phải thông qua ý tưởng nghiên cứu bằng hình thức trực tiếp.

Bước 3:

Học viên nộp lại bản **YTNC cuối cùng** có xác nhận của 2 GV hướng dẫn (xác nhận qua email, HV sao chép lại vào phía dưới cùng của YTNC) kèm theo bản Nhận xét của 2 giảng viên qua email: Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được email phân công GV nhận xét ý tưởng nghiên cứu.

6.2 Tổ chức bảo vệ đề cương luận văn

6.2.1 Phòng Quản lý Đào tạo thành lập Hội đồng bảo vệ đề cương. Thành phần gồm 3 thành viên (1 chủ tịch, 2 phản biện) là giáo viên thuộc Trường Đại học YTCC.

6.2.2 Học viên nộp 3 quyển đề cương, bìa mềm, có chữ ký của GV hướng dẫn về phòng QLĐT trước đợt bảo vệ ít nhất 1 tuần. HV nộp quyển muộn sau hạn qui định sẽ bảo vệ vào đợt sau.

6.2.3 Kết quả bảo vệ đề cương sẽ xảy ra 2 trường hợp sau:



- *Trường hợp 1:* Đề cương được thông qua: Nếu học viên đạt trung bình điểm trình bày từ 5 điểm trở lên
 - *Trường hợp 2:* Đề cương không được thông qua: Nếu học viên đạt trung bình điểm trình bày dưới 5 điểm
- 6.2.4 Mỗi năm, phòng QLĐT tổ chức 3 đợt bảo vệ đề cương LV chính thức. HV đăng ký và được phép bảo vệ tối đa 3 lần theo lịch chính thức đã công bố (kể cả những lần không đăng ký). Nếu sau 3 lần theo lịch chính thức, HV vẫn không được thông qua, HV có thể:
- Làm đơn xin bảo lưu theo qui định để học cùng khoá tiếp theo.
 - Nếu HV muốn tiếp tục làm LV mà không chờ khoá sau: cứ 3 tháng 1 lần, Phòng QLĐT có thể tổ chức các đợt bảo vệ đề cương bổ sung, nếu HV có đơn đề nghị và được nhà trường chấp nhận, thì HV đóng kinh phí bảo vệ theo nhu cầu theo qui định của nhà trường (số lần bảo vệ đề cương không hạn chế cho đến khi đề cương được thông qua).
- 6.2.5 Nhiệm vụ của học viên:
- *Trường hợp 1- Đề cương được thông qua:* Học viên chỉnh sửa đề cương theo góp ý của hội đồng, nộp lại Đề cương đã chỉnh sửa và bản giải trình chỉnh sửa có chữ ký của học viên và giáo viên hướng dẫn cho phòng Quản lý Đào tạo sau 7 ngày tính từ thời điểm kết thúc đợt bảo vệ.
 - *Trường hợp 2- Đề cương không được thông qua:* Học viên sẽ phải bảo vệ lại. Thời gian bảo vệ lại đề cương từ 10-14 ngày sau khi bảo vệ lần thứ nhất. Mỗi học viên được bảo vệ lại tối đa 2 lần. Trong trường hợp sau 2 lần bảo vệ lại vẫn chưa thành công, học viên sẽ xác định lại vấn đề nghiên cứu.

6.3 Tổ chức bảo vệ luận văn

Mỗi năm, phòng QLĐT dự kiến sẽ tổ chức 2 đợt bảo vệ luận văn: tháng 3-4 và tháng 9-10. Học viên căn cứ vào tình hình thực tế của bản thân để đăng ký đợt bảo vệ phù hợp.

Rà soát trùng lặp/ sao chép

Để đảm bảo môi trường học thuật được minh bạch, chống sao chép không đúng qui định trong quá trình thực hiện các bài tập, luận văn, luận án, các công trình nghiên cứu,... trở thành một trong những mối quan tâm hàng đầu của các trường đại học. TURNITIN là một phần mềm chống sao chép các tài liệu không đúng qui định (đạo văn) dựa vào Internet được phát triển từ năm 1997. TURNITIN cho phép kiểm tra tự động tình trạng trùng lặp của các sản phẩm học thuật. Sau khi người sử dụng tải bài của mình lên trên hệ thống, hệ thống sẽ tự động so sánh bài đó với kho dữ liệu đối chiếu trên Internet và cho báo cáo về kết quả so sánh trùng lặp. Căn cứ vào kết quả đó, người dùng sẽ phải chỉnh sửa những đoạn được cho là trùng lặp cho đến khi đạt được kết quả như mong muốn. Từ năm 2018, Trường Đại học Y tế công quy định ứng dụng phần mềm TURNITIN đối với nghiên cứu sinh và học viên cao học.

Các bước thực hiện việc rà soát trùng lặp luận văn, luận án trên Turnitin như thế nào và trách nhiệm của từng bên liên quan?



Trường Đại học Y tế công cộng đã bắt đầu áp dụng việc sử dụng phần mềm TURNITIN để kiểm tra tình trạng trùng lặp luận văn của HV thạc sĩ trong trường từ tháng 6/2018. Các bước thực hiện và trách nhiệm của từng bên được quy định như sau:

- Bước 1: Tạo lớp quản lý: Phòng QLĐT sẽ tạo các lớp quản lý theo chuyên ngành và phân quyền cho các giáo viên hướng dẫn/ giáo viên hỗ trợ (GVHD/GVHT) tham gia hướng dẫn HV.
- Bước 2: Tạo tài khoản cho HV: Nếu GVHD là GV trong trường thì GVHD sẽ chịu trách nhiệm tạo tài khoản cho HV ngay sau khi Phòng QLĐT tạo lớp quản lý trên phần mềm. Nếu GVHD là GV ngoài trường thì GVHT sẽ chịu trách nhiệm việc tạo tài khoản cho HV (Trong trường hợp GVHD là GV ngoài trường mà HV không có GVHT, chuyên viên phụ trách lớp của Phòng QLĐT sẽ tạo tài khoản cho HV). HV có trách nhiệm cung cấp và chỉ được sử dụng địa chỉ email của HV do trường cung cấp để gửi cho GVHD/GVHT tạo tài khoản.
- Bước 3: Rà soát luận văn trên phần mềm: Học viên sử dụng tài khoản (account) do GVHD/GVHT cung cấp, đăng nhập phần mềm và tải luận văn lên phần mềm để rà soát độ trùng lặp.
- Bước 4: Căn cứ vào kết quả từ phần mềm, GVHD/GVHT hướng dẫn học viên chỉnh sửa lại luận văn cho đến khi đạt được yêu cầu theo quy định của trường.

Lưu ý: Do việc rà soát luận văn trên phần mềm là có thời hạn, vì vậy, tất cả các bước của quá trình phải thực hiện đúng tiến độ theo lịch của phòng QLĐT thông báo, quá thời hạn phần mềm sẽ tự động khoá lại. Khi nộp luận văn cho Phòng QLĐT, học viên cần gửi kèm báo cáo rà soát mức độ trùng lặp, nếu không có báo cáo hoặc báo cáo về mức độ trùng lặp chưa đạt yêu cầu theo quy định, luận văn của học viên sẽ không được chấp nhận.

Phản biện kín

Nhà trường sẽ áp dụng qui trình phản biện kín đối với tất cả luận văn của học viên.

Lần 1: học viên sẽ nộp luận văn cho Phòng QLĐT, Phòng sẽ gửi tới tất cả các phản biện (mỗi LV sẽ có 2 PB), sau đó học viên sẽ giải trình, chỉnh sửa theo các ý kiến góp ý của phản biện. Nếu cả 2 PB không thông qua luận văn, học viên sẽ phải chỉnh sửa và chuyển sang đợt bảo vệ kế tiếp.

Lần 2: Phòng QLĐT sẽ gửi LV đã chỉnh sửa tới các PB và các thành viên khác của hội đồng trước khi bảo vệ chính thức. Nếu 1 trong 2 PB lần 2 không đồng ý với giải trình hoặc chỉnh sửa của học viên chưa đạt yêu cầu, Phòng QLĐT sẽ thông báo tới HV phải tiếp tục chỉnh sửa và bảo vệ vào đợt kế tiếp (Thời gian thông báo trước 5 ngày làm việc tính từ ngày đầu tiên của đợt BVLV).

Hội đồng bảo vệ luận văn

Các bước chính của buổi bảo vệ:

- Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học của sinh viên, quyết định của Hội đồng
- Sinh viên trình bày 20 phút
- Hội đồng nhận xét và hỏi 40 phút



- Hội đồng cho điểm và họp thống nhất điểm
- Chủ tịch Hội đồng thông báo quyết định của Hội đồng

Điểm luận văn được tính như sau: Điểm trình bày trung bình tại Hội đồng bảo vệ luận văn.

Luận văn đạt yêu cầu khi điểm trung bình của hội đồng chấm từ 5,5 điểm trở lên.

LƯU Ý: Điểm chấm luận văn của từng thành viên hội đồng theo thang điểm 10, có thể lẻ đến một chữ số thập phân, điểm do thủ trưởng cơ sở đào tạo quy định cụ thể gồm: điểm nội dung luận văn tối đa 9 điểm và điểm thành tích nghiên cứu tối đa 1 điểm.

Có 02 hình thức cộng điểm cho thành tích nghiên cứu

1. Đối với bài báo:

- Học viên được cộng 1 điểm:
 - Có bài báo (từ kết quả nghiên cứu của luận văn) đã được đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành do hội đồng Giáo sư nhà nước qui định (Học viên tham khảo danh mục tạp chí theo đường link sau:
<http://nckh.huph.edu.vn/vi/node/375>)
 - Hoặc Có xác nhận của tạp chí khoa học chuyên ngành do hội đồng Giáo sư nhà nước qui định về việc bài báo của học viên đã qua phản biện (Xác nhận phải thể hiện bài báo sẽ được đăng tại số nào, thời gian nào của tạp chí) và 02 nhận xét phản biện của bài báo.
- Học viên được cộng 0,5 điểm:
 - Có bản dự thảo bài báo trích từ luận văn được viết theo đúng định dạng của 1 tạp chí khoa học chuyên ngành do hội đồng Giáo sư nhà nước qui định và có chữ ký xác nhận của Giáo viên hướng dẫn về bản dự thảo của bài báo đã đạt yêu cầu chuẩn bị gửi đăng.

2. Đối với đề án:

- Học viên được cộng 1 điểm: Bản đề án của học viên cần đáp ứng đủ 3 yêu cầu sau:
 - Có bản đề án bao gồm đầy đủ các phần của một bản đề án: đặt vấn đề, mục tiêu, khuyến nghị và giải pháp...
 - Giải pháp phải xuất phát từ kết quả nghiên cứu của luận văn.
 - Có văn bản xác nhận (ký và đóng dấu) của cơ quan ứng dụng về việc đã, đang và sẽ triển khai đề án.
- Học viên được cộng 0,5 điểm: bản đề án của học viên cần đáp ứng đủ 3 yêu cầu sau:
 - Có bản đề án bao gồm đầy đủ các phần: đặt vấn đề, mục tiêu, khuyến nghị và giải pháp...
 - Giải pháp phải xuất phát từ kết quả nghiên cứu của luận văn
 - Có văn bản xác nhận (ký và đóng dấu) của cơ quan ứng dụng về việc đang xem xét việc triển khai đề án.
 - Hội đồng chấm luận văn xem xét đồng ý tại buổi bảo vệ luận văn



6.4 Quy trình hoàn tất các thủ tục sau bảo vệ luận văn

- Bước 1: HV trao đổi với GVHD/GVHT để chỉnh sửa LV theo góp ý của Hội đồng.
- Bước 2: HV gửi tên đề tài LV cập nhật sau bảo vệ cho Phòng QLĐT (gồm tiếng Anh và tiếng Việt) bằng cách điền các thông tin về đề tài qua biểu mẫu điện tử mà Phòng QLĐT yêu cầu.
- Bước 3: Phòng QLĐT gửi cho Trung tâm Thông tin thư viện (TT-TV) danh sách những HV vừa hoàn thành việc bảo vệ LV và danh sách tên đề tài đã cập nhật sau bảo vệ, tối đa 3 ngày làm việc sau khi kết thúc đợt bảo vệ của lớp đó để Trung tâm TTTV làm căn cứ thu nhận LV.
- Bước 4: HV nộp LV cho Trung tâm TT-TV (theo Yêu cầu chi tiết của qui trình nộp LV lên thư viện sau bảo vệ LV). Trung tâm TT-TV sẽ căn cứ trên danh sách do phòng QLĐT gửi để có căn cứ tiếp nhận LV từ HV.
- Bước 5: HV hoàn thành các xác nhận của các đơn vị liên quan trong Trường theo hướng dẫn của Phòng CTSV.
- Bước 6: Phòng CTHVSV cấp cho mỗi HV 01 Giấy xác nhận hoàn thành khóa học, sau khi HV đã hoàn thành các xác nhận theo hướng dẫn của Phòng (Trung tâm TTTV, Phòng TCKT, Ký túc xá,...).
- Bước 7: Phòng QLĐT ra quyết định công nhận tốt nghiệp cho toàn bộ HV vừa hoàn thành khoá học.

6.5 Yêu cầu chi tiết của qui trình nộp LV lên thư viện sau bảo vệ LV

- *Bước 1:* HV gửi 01 file điện tử tóm tắt luận văn Tiếng Việt; 01 file điện tử tóm tắt luận văn Tiếng Anh; và 01 file điện tử LV dưới dạng PDF gồm Nội dung luận văn (trình bày theo đúng thứ tự được nêu trong hướng dẫn viết luận văn của phòng QLĐT tại địa chỉ: <http://dtsdh.huph.edu.vn/vi/thu/bieumau> kèm Bản giải trình chỉnh sửa sau bảo vệ có chữ ký xác nhận của học viên, GVHD và Chủ tịch Hội đồng; hai nhận xét có chữ ký của phản biện cho Trung tâm TT-TV (email: thuvienluanvan@huph.edu.vn) và Phòng QLĐT qua hòm thư điện tử của chuyên viên phụ trách lớp, đồng thời gửi cho GVHD/GVHT cùng được biết. GVHT/GVHT trả lời thư đó để xác nhận nội dung LV mà HV gửi cho Trung tâm TT-TV và Phòng QLĐT đã được chỉnh sửa theo những góp ý của Hội đồng. (*Trước khi gửi bản giải trình cho Trung tâm TT-TV, HV gửi bản giải trình đã có chữ ký của HV, xác nhận của GVHD/GVHT (nếu có) cho Ban cán sự lớp làm 2 đợt (sau 2 tuần hoặc sau 5 tuần kể từ ngày bảo vệ cuối cùng), Ban cán sự lớp chuyển cho chuyên viên phụ trách lớp của Phòng QLĐT để xin ý kiến chủ tịch hội đồng vào bản giải trình và gửi lại Ban cán sự lớp để gửi cho HV hoàn thành thủ tục đóng quyển).*
- *Bước 2:* Trung tâm thông tin thư viện kiểm tra về hình thức của LV theo đúng trình tự được nêu trong Hướng dẫn viết LV của phòng đào tạo tại địa chỉ: <http://dtsdh.huph.edu.vn/thu/bieumau>

Nếu file LV đạt theo quy cách đã được quy định và tên LV trùng khớp với tên LV do phòng QLĐT cung cấp, Trung tâm TT TV sẽ viết thư yêu cầu HV đến Trung tâm TT-TV để nộp tiền thanh toán các khoản chi phí in ấn LV theo biểu giá đã niêm yết.



Với các HV ở xa hoặc không có điều kiện đến tại Thư viện nộp phí in ấn, HV có thể thực hiện chuyển khoản, thư viện sẽ hướng dẫn cụ thể cho từng lớp vào mỗi đợt nộp LV. Luận văn được in sẽ lưu tại Trung tâm TT-TV. HV có thể yêu cầu in thêm nếu HV có nhu cầu và nộp tiền theo quy định.

Nếu file LV chưa đạt yêu cầu, Trung tâm TT-TV gửi email chỉ rõ các lỗi cần chỉnh sửa, yêu cầu học viên chỉnh sửa theo đúng qui định và nộp lại tối đa sau 3 ngày làm việc. Nếu sau 2 lần email gửi lại mà học viên chưa khắc phục được hết các lỗi sai như đã được chỉ ra, đề nghị học viên liên hệ với thư viện để được hỗ trợ chỉnh sửa và sẽ phải trả phí cho hoạt động này.

Thời gian nhận file điện tử LV và xác nhận HV đã hoàn thành việc nộp LV sẽ bắt đầu khi Trung tâm TT-TV nhận được danh sách tên đề tài đã cập nhật sau bảo vệ được Phòng QLĐT gửi lên và điều kiện cụ thể của Trung tâm nhưng không quá 1,5 tháng kể từ ngày kết thúc đợt bảo vệ LV của lớp. Quá hạn trên, Trung tâm TT-TV chốt danh sách những học viên đã hoàn thành gửi đến các phòng liên quan (QLĐT, CTHVSV) để làm cơ sở cho việc cấp chứng chỉ và bằng tốt nghiệp.

Những học viên nộp luận văn điện tử sau mốc 1,5 tháng nói trên sẽ phải trả phí dịch vụ cho Trung tâm TT-TV.

- *Bước 3:* Trung tâm TT-TV sẽ lập danh sách những HV đã hoàn thành việc nộp quyền LV gửi cho Phòng CTHVSV và Phòng QLĐT.

6.6 Giáo viên hướng dẫn

Giáo viên hướng dẫn do học viên mời và Phòng Quản lý Đào tạo sẽ rà soát các tiêu chuẩn theo qui định và làm thủ tục quyết định công nhận GVHD.

Nhiệm vụ của giáo viên hướng dẫn:

1. Hướng dẫn, giúp đỡ học viên thực hiện đề tài khoa học (luận văn)
2. Giám sát hỗ trợ học viên theo đúng qui định của Trường ĐHYTCC
3. Thông báo cho Phòng QLĐT về tiến độ thực hiện đề tài, chất lượng đề tài và những vấn đề liên quan đến quá trình học tập, nghiên cứu của học viên.
4. Phối hợp với trường ĐHYTCC giải quyết những vấn đề phát sinh liên quan đến quá trình học tập của học viên (những trục trặc tại địa bàn thực hiện đề tài, chậm tiến độ...).

6.7 Một số quy định khác

- Đối với học viên nộp quyền luận văn muộn (quá hạn) sẽ bị trừ 10% tổng số điểm/1 ngày nộp muộn của đợt bảo vệ đó.
- Học viên đăng ký bảo vệ luận văn theo hướng dẫn của Phòng QLĐT. Sau thời hạn đăng ký, học viên có thể nộp đơn xin gia hạn bảo vệ luận văn nếu học viên chưa thực sự sẵn sàng nhưng sẽ bị trừ 1 điểm trên trung bình tổng điểm của các thành viên hội đồng (điểm trình bày).
- Thời gian bảo vệ lại luận văn: Trong thời gian 3 đến 6 tháng tháng sau khi bảo vệ lần thứ nhất.



- Học viên phải chịu mọi chi phí cho việc tổ chức bảo vệ lại theo mức thu của Nhà trường qui định hàng năm.
- Mọi hình thức sao chép đề cương nghiên cứu, kết quả nghiên cứu của người khác đều bị coi là không trung thực và bị xử lý tùy theo mức độ từ cảnh cáo, hạ điểm đến đình chỉ học tập.

Trong quá trình học tập, nghiên cứu tại thực địa, học viên cần thường xuyên liên hệ với Phòng QLĐT, đặc biệt khi có những vấn đề nảy sinh để phối hợp và tìm biện pháp hỗ trợ kịp thời.

PHỤ LỤC I

I. HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP CÔNG THÔNG TIN SINH VIÊN

- Sinh viên mở ứng dụng Web sau đó vào địa chỉ <http://sinhvien.huph.edu.vn/>

The screenshot shows a login interface with a dropdown menu set to 'Sinh Viên', a text input field containing 'masinhvien', a password field with masked characters, and two buttons: 'Đăng nhập' and 'Sign in'.

- Nhập thông tin đăng nhập:
Tên người dùng : <Điền Mã sinh viên>
Mật khẩu: <Mật khẩu>
Mật khẩu lần đầu tiên truy cập là “Mã sinh viên”
Khi lần đầu tiên truy cập vào cổng thông tin, sinh viên cần thay đổi mật khẩu để đảm bảo tính bảo mật

The screenshot shows the student profile page with a modal for changing the password. The modal has three input fields: 'Mật khẩu cũ', 'Mật khẩu mới', and 'Nhập lại mật khẩu'. A red arrow labeled '1' points to the 'Đổi mật khẩu' button, and a blue arrow labeled '2' points to the 'Đăng ý' button.

II. HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ TÍN CHỈ

2.1. Đăng ký học phần tín chỉ

B1: Chọn chức năng “Đăng ký”



B2: Chọn “Đăng ký theo học kỳ chính”

B3: Dựa vào danh sách học phần theo chương trình đào tạo → Chọn tên học phần (bên trái) → Chọn lớp tín chỉ (Click “Chọn”)

*Danh sách học phần đã đăng ký

| STT | Tên học phần | Số tín chỉ | Tên lớp | Thời gian | Thứ | Tiết | Phòng | Giáo viên | Hủy môn |
|-----|------------------------------------|------------|----------------------|-----------------------|-----|------|-------|-----------|-------------------------------------|
| 2 | Những nguyên lý cơ bản của CNMLN 1 | 2.0 | HYD0301-Dược 2019 | 25/11/2019-19/01/2020 | 6 | 1-4 | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3 | Sinh học | 3.0 | HYD0306-Dược 2019 | 16/09/2019-20/10/2019 | 3 | 1-4 | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4 | Vật lý 1 | 3.0 | HYD0304-Dược 2019 N1 | 25/11/2019-19/01/2020 | 6 | 5-8 | | | <input checked="" type="checkbox"/> |

*Danh sách học phần theo chương trình đào tạo

| Kỳ thứ | Mã học phần | Tên học phần | Số tín chỉ | Nhóm tự chọn | Chọn học phần |
|--------|-------------|------------------------------------|------------|--------------|-------------------------------------|
| 1 | HYD0301 | Những nguyên lý cơ bản của CNMLN 1 | 2 | | <input type="checkbox"/> |
| | HYD0302 | Tiếng Anh 1 | 2 | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | HYD0303 | Tin học đại cương | 2 | | <input type="checkbox"/> |
| | HYD0304 | Vật lý 1 | 4 | | <input type="checkbox"/> |
| | HYD0305 | Hoá đại cương – vô cơ | 4 | | <input type="checkbox"/> |

| STT | Tên lớp | Thời gian | Loại tiết | Thứ | Tiết | Phòng | Giáo viên | Còn trống | Chọn lớp |
|-----|-------------------|-----------------------|-----------|-----|------|-------|-----------|-----------|-------------------------------------|
| 1 | HYD0302-Dược 2019 | 16/09/2019-10/11/2019 | Lý thuyết | 6 | 1-4 | | | 45 | <input checked="" type="checkbox"/> |

Chú ý: Đối với lớp có nhóm thực hành, sinh viên bắt buộc phải chọn 1 lớp lý thuyết + 1 lớp thực hành.

*Danh sách học phần đã đăng ký

| STT | Tên học phần | Số tín chỉ | Tên lớp | Thời gian | Thứ | Tiết | Phòng | Giáo viên | Hủy môn |
|-----|--------------|------------|---------|-----------|-----|------|-------|-----------|---------|
|-----|--------------|------------|---------|-----------|-----|------|-------|-----------|---------|

*Danh sách học phần theo chương trình đào tạo

| Kỳ thứ | Mã học phần | Tên học phần | Số tín chỉ | Nhóm tự chọn | Chọn học phần |
|--------|-------------|------------------------------------|------------|--------------|-------------------------------------|
| 1 | 700410003 | Tâm lý học đại cương | 3 | | <input type="checkbox"/> |
| | 700410102 | Xã hội học đại cương | 2 | | <input type="checkbox"/> |
| | 700100104 | Giải phẫu - Sinh lý học | 4 | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | 700100502 | Tiếng Anh 1 | 2 | | <input type="checkbox"/> |
| | 700102903 | Tin học đại cương | 3 | | <input type="checkbox"/> |
| | 700103003 | Triết học | 3 | | <input type="checkbox"/> |
| | 700411202 | Xã hội học sức khỏe | 2 | | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 700103202 | Chủ nghĩa xã hội khoa học | 2 | | <input type="checkbox"/> |
| | 700101302 | Tiếng Anh 3 | 2 | | <input type="checkbox"/> |
| 6 | 700413203 | Thực hành phát triển cộng đồng | 3 | | <input type="checkbox"/> |
| 7 | 700413902 | Truyền thông trong công tác xã hội | 2 | | <input type="checkbox"/> |
| 8 | 700414306 | Thực tập tốt nghiệp | 6 | | <input type="checkbox"/> |

| STT | Tên lớp | Thời gian | Thứ | Tiết | Phòng | Giáo viên | Còn trống | Chọn môn |
|-----|---------------------|-----------------------|-----|------|--------------|-----------|-----------|-------------------------------------|
| 1 | 700100104 (N1) | 30/11/2020-20/12/2020 | 5 | 1-4 | HUPH C211_45 | | 10 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | 30/11/2020-20/12/2020 | 6 | 1-4 | HUPH C211_45 | | | <input type="checkbox"/> |
| | | 21/12/2020-27/12/2020 | 3 | 1-4 | HUPH C211_45 | | | <input type="checkbox"/> |
| | | 21/12/2020-27/12/2020 | 6 | 7-10 | HUPH C211_45 | | | <input type="checkbox"/> |
| | | 28/12/2020-03/01/2021 | 4 | 7-10 | HUPH C211_45 | | | <input type="checkbox"/> |
| | | 04/01/2021-17/01/2021 | 4 | 7-9 | HUPH C602_80 | | | <input type="checkbox"/> |
| | | 04/01/2021-17/01/2021 | 6 | 7-9 | HUPH C602_80 | | | <input type="checkbox"/> |
| 2 | 700100104 (N1), TH1 | 18/01/2021-24/01/2021 | 2 | 1-3 | HUPH C602_80 | | 10 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | 18/01/2021-24/01/2021 | 3 | 7-9 | HUPH C602_80 | | | <input type="checkbox"/> |
| | | 18/01/2021-24/01/2021 | 6 | 1-3 | HUPH C602_80 | | | <input type="checkbox"/> |
| | | 18/01/2021-24/01/2021 | 4 | 1-3 | HUPH C602_80 | | | <input type="checkbox"/> |
| 3 | 700100104 (N2), TH2 | 18/01/2021-24/01/2021 | 1 | 0-3 | HUPH C602_80 | | 10 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | 19/10/2020-09/11/2020 | 3 | 1-4 | HUPH C204_64 | | | <input type="checkbox"/> |
| | | 19/10/2020-15/11/2020 | 5 | 1-4 | HUPH C204_64 | | | <input type="checkbox"/> |

Ghi chú :

- Trong thời gian cho phép đăng ký, sinh viên có thể hủy học phần đã đăng ký để chuyển sang lớp khác.
- Những môn sinh viên được phép học lại có trạng thái cột học lại bên cạnh



- Hết thời hạn đăng ký, sinh viên không có quyền hủy học phần. Nếu muốn hủy phải nộp đơn lên Phòng Quản lý đào tạo đại học (trong thời hạn cho phép).

2.2. Xem kết quả đăng ký

Di chuột vào “Đăng ký” → Click vào “Kết quả đăng ký”

| Học kỳ | Năm học | Tên học phần | Lớp học phần | Số tín chỉ | Tự chọn |
|--------|-----------|----------------------|------------------------------|------------|---------|
| 1 | 2020-2021 | Tiếng Anh 1 | 2020_700100502_1_2020-2021 1 | 2.0 | |
| | | Tâm lý học đại cương | 2020_700410003_1_2020-2021 1 | 3.0 | |
| | | Xã hội học đại cương | 2020_700410102_1_2020-2021 1 | 2.0 | |

2.3. Xem thông tin lịch học

Di chuột vào “Thông tin cá nhân” → Click vào “Thông tin lịch học”

| STT | Tên học phần | Số tín chỉ | Tên lớp tín chỉ | Thời gian | Thứ | Tiết | Phòng | Giáo viên |
|-----|----------------------|------------|------------------------------|-----------------------|-----|------|-------|-----------|
| 1 | Tiếng Anh 1 | 2.0 | 2020_700100502_1_2020-2021 1 | 19/10/2020-27/12/2020 | | | | |
| 2 | Tâm lý học đại cương | 3.0 | 2020_700410003_1_2020-2021 1 | 19/10/2020-25/10/2020 | | | | |
| | | | | 19/10/2020-15/11/2020 | | | | |
| | | | | 02/11/2020-15/11/2020 | | | | |
| | | | | 16/11/2020-22/11/2020 | | | | |
| 3 | Xã hội học đại cương | 2.0 | 2020_700410102_1_2020-2021 1 | 19/10/2020-29/11/2020 | | | | |
| | | | | 23/11/2020-29/11/2020 | | | | |
| | | | | 30/11/2020-06/12/2020 | | | | |

Chọn Học kỳ, năm học, đợt học

| STT | Tên học phần | Số tín chỉ | Tên lớp tín chỉ | Thời gian | Thứ | Tiết | Phòng | Giáo viên |
|-----|----------------------|------------|------------------------------|-----------------------|-----|------|-------|-----------|
| 1 | Tiếng Anh 1 | 2.0 | 2020_700100502_1_2020-2021 1 | 19/10/2020-27/12/2020 | | | | |
| 2 | Tâm lý học đại cương | 3.0 | 2020_700410003_1_2020-2021 1 | 19/10/2020-25/10/2020 | | | | |
| | | | | 19/10/2020-15/11/2020 | | | | |
| | | | | 02/11/2020-15/11/2020 | | | | |
| | | | | 16/11/2020-22/11/2020 | | | | |
| 3 | Xã hội học đại cương | 2.0 | 2020_700410102_1_2020-2021 1 | 19/10/2020-29/11/2020 | | | | |
| | | | | 23/11/2020-29/11/2020 | | | | |
| | | | | 30/11/2020-06/12/2020 | | | | |



PHỤ LỤC II MỘT SỐ QUY ĐỊNH LIÊN QUAN

II.1 QUY ĐỊNH VỀ LIÊN THÔNG CÁC MÔN HỌC GIỮA CÁC CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO (Ban hành kèm theo Quyết định số: 2149/QĐ-ĐHYTCC ngày 29/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, yêu cầu của quy định về liên thông các môn học giữa các chương trình đào tạo:

1. Mục đích: Quy định này nhằm công nhận kết quả các môn học trong các chương trình học tập khác mà học viên, sinh viên đã hoàn thành, tạo cơ hội cho người học tiết kiệm thời gian và chi phí đào tạo.

2. Yêu cầu: Liên thông môn học là hình thức nhà trường công nhận kết quả môn học trong các chương trình đào tạo khác trên cơ sở học viên đã có bằng tốt nghiệp, bằng điểm và hoặc chứng chỉ và hoặc xác nhận hoàn thành môn học trong các chương trình học tập khác trước khi trúng tuyển và nhập học tại Trường Đại học Y tế công cộng.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi: Văn bản này quy định về việc liên thông môn học đối với một số môn học trong chương trình đào tạo của Trường Đại học Y tế công cộng.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với học viên, sinh viên của Trường Đại học Y tế công cộng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Liên thông một phần: Được miễn giảm một số buổi học có nội dung liên quan (theo quy định cụ thể trong đề cương môn học của bộ môn) nhưng phải có đủ các bài kiểm tra, bài thi hết môn theo yêu cầu của từng môn học.

2. Liên thông có điều kiện: Được công nhận kết quả học tập của chương trình đào tạo trước nhưng phải đáp ứng điều kiện do từng môn học yêu cầu.

3. Liên thông hoàn toàn: Công nhận hoàn toàn kết quả học tập của chương trình học trước đó, học viên và hoặc sinh viên sẽ không phải học và thi môn học đó.

Điều 4. Một số quy định liên quan về xét liên thông:

1. Môn học, học phần được phép liên thông hoàn toàn khi học viên đã có điểm tích lũy môn học tương đương trong chương trình đào tạo trước đó, cụ thể:



Đối với hệ sau đại học: Học viên có bằng tốt nghiệp, bằng điểm và hoặc chứng chỉ của chương trình đào tạo trước đó và hoặc xác nhận đã hoàn thành môn học trong chương trình đào tạo trước đó và hoặc chuyên cơ sở đào tạo. Số tín chỉ tích lũy và nội dung của một môn học liên thông phải tương đương với số tín chỉ và nội dung của môn học nằm trong chương trình đào tạo hiện thời của Trường. Trên cơ sở đánh giá chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo mà sinh viên đã tham gia học và tham khảo ý kiến của Hội đồng Khoa học Đào tạo, Hiệu trưởng trường Đại học Y tế công cộng sẽ xem xét công nhận số tín chỉ tích lũy cho những học phần được coi là tương đương với các học phần của trường Đại học Y tế công cộng, nhưng không quá 50% số tín chỉ học viên đã hoàn thành ở chương trình đào tạo trước.

Đối với hệ đại học: Khi sinh viên chuyên đến trường Đại học Y tế công cộng hoặc đã tốt nghiệp trường đại học khác tham gia học các chương trình đào tạo của Trường Đại học Y tế công cộng có nhu cầu công nhận kết quả học tập của các học phần tương đương chương trình đào tạo của trường Đại học Y tế công cộng, trên cơ sở đánh giá chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo mà sinh viên đã tham gia học và tham khảo ý kiến của Hội đồng Khoa học Đào tạo, Hiệu trưởng trường Đại học Y tế công cộng sẽ xem xét công nhận số tín chỉ tích lũy cho những học phần được coi là tương đương với các học phần của trường Đại học Y tế công cộng, nhưng không quá 50% khối lượng kiến thức toàn khóa. Sinh viên phải hoàn thành những học phần còn lại trong chương trình đào tạo để được cấp bằng tốt nghiệp của trường Đại học Y tế công cộng. Thời gian học ở trường cũ được tính vào thời gian tối đa được phép học tại trường Đại học Y tế công cộng.

2. Thời gian được xem xét công nhận kết quả của các môn học: Không quá 5 năm tính từ ngày cấp bằng tốt nghiệp và hoặc ngày cấp chứng chỉ và hoặc ngày xác nhận hoàn thành môn học đến ngày xét công nhận kết quả của các môn học.

3. Học viên và hoặc sinh viên đã có quyết định xóa tên do bỏ học, nghỉ học hoặc bị buộc thôi học của Trường Đại học Y tế công cộng hoặc các trường khác, nếu tham gia thi tuyển sinh và trúng tuyển vào các hệ đào tạo của Trường thì phải học lại toàn bộ chương trình đào tạo - không được xét công nhận kết quả các môn học.

4. Đối với những môn học được công nhận kết quả được tính tích lũy tín chỉ, không tính vào điểm trung bình học kỳ hoặc điểm trung bình tích lũy. Môn học được công nhận kết quả sẽ được ký hiệu bằng chữ R trong Bảng điểm toàn khóa.

5. Học viên không phải chi trả tiền học phí và kinh phí đào tạo cho những môn học được công nhận kết quả hoàn toàn.

6. Quy trình xét liên thông:

Bước 1: Học viên và hoặc sinh viên nộp Đơn đăng ký liên thông và bằng tốt nghiệp, bằng điểm và hoặc chứng chỉ và hoặc bản xác nhận hoàn thành môn học (bản sao công chứng) của chương trình đào tạo trước cho Phòng Quản lý đào tạo đại học hoặc Phòng Quản lý đào tạo sau đại học (gọi chung là phòng quản lý đào tạo - QLĐT);



* Đối với trường hợp chuyên cơ sở đào tạo: Cần có giấy xác nhận của chính quyền địa phương (khi chuyển nơi cư trú) hoặc quyết định của cấp có thẩm quyền tuyển dụng, điều động công tác đến tỉnh khác.

Bước 2: Phòng QLĐT căn cứ yêu cầu của đề cương môn học để lập danh sách học viên xét liên thông và gửi cho bộ môn xem xét quyết định.

Bước 3: Khi có biên bản họp xét liên thông của bộ môn (có xác nhận của lãnh đạo bộ môn và lãnh đạo Khoa/Viện), Phòng QLĐT soạn Quyết định và Danh sách liên thông để trình Lãnh đạo Trường phê duyệt.

Bước 4: Thông báo Quyết định và Danh sách cho học viên và hoặc sinh viên.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ LIÊN THÔNG DẠC

Điều 5. Trình độ liên thông và cơ sở xét liên thông

1. Các trình độ liên thông dọc gồm:
 - 1.1. Từ cử nhân lên thạc sĩ;
 - 1.2. Từ cử nhân lên chuyên khoa cấp I;
 - 1.3. Từ thạc sĩ lên Tiến sĩ;
 - 1.4. Từ chuyên khoa cấp I lên chuyên khoa cấp II.
2. Cơ sở xét liên thông: Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ Giáo dục và đào tạo ban hành quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ, Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ Giáo dục và đào tạo) và Đề cương môn học trong các chương trình đào tạo của Trường Đại học Y tế công cộng.



Chương III

QUY ĐỊNH VỀ LIÊN THÔNG NGANG CÙNG TRÌNH ĐỘ

Điều 6. Môn học xét liên thông

6.1. Triết học

6.2. Tiếng Anh

6.3. Một số môn học khác trong các chương trình đào tạo trong nước và quốc tế đã được Trường kiểm định và hoặc công nhận.

Điều 7. Loại hình liên thông

| Tên môn học | Loại hình liên thông |
|---------------------|--|
| Triết học | <ul style="list-style-type: none">- Liên thông hoàn toàn: Liên thông trong trường hợp học viên đã học môn Triết học trong chương trình đào tạo thạc sỹ chuyên ngành khác tại cơ sở đào tạo khác hoặc cùng cơ sở đào tạo- Liên thông một phần: Liên thông trong trường hợp học viên đã hoàn thành chương trình cao cấp lý luận chính trị hoặc trung cấp lý luận chính trị được công nhận và miễn học một số chương trong chương trình Triết học nhưng vẫn bảo đảm các bài kiểm tra và bài thi hết môn |
| Tiếng Anh | <p>Liên thông hoàn toàn:</p> <ul style="list-style-type: none">- Học viên có bằng cử nhân Tiếng Anh- Hoặc có bằng tốt nghiệp đại học, thạc sỹ, tiến sỹ được đào tạo toàn thời gian ở nước ngoài, được cơ quan có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định hiện hành<ul style="list-style-type: none">– Hoặc có bằng tốt nghiệp đại học chương trình tiên tiến theo Đề án của Bộ Giáo dục và Đào tạo về đào tạo chương trình tiên tiến ở một số trường đại học của Việt Nam hoặc bằng kỹ sư chất lượng cao (PFIEV) được ủy ban bằng cấp kỹ sư (CTI, Pháp) công nhận, có đối tác nước ngoài cùng cấp bằng;– Hoặc có chứng chỉ trình độ ngoại ngữ trong thời hạn 2 năm từ ngày cấp chứng chỉ đến ngày đăng ký dự thi, được cấp bởi một cơ sở được Bộ Giáo dục và Đào tạo cho phép hoặc công nhận gồm: Tiếng Anh: IELTS 4.5, TOEFL iBT 45, TOEIC 450, Cambridge Exam PET, BEC Preliminary, BULATS 40; CEFR B1 |
| Một số môn học khác | Công nhận kết quả học tập khi học viên và hoặc sinh viên của Trường được cử đi học và hoàn thành môn học, nhóm môn học, chương trình thực tập/thực địa (có điểm) trong các chương trình đào tạo trong nước và quốc tế đã được Trường kiểm định và hoặc công nhận |



Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị

8.1. Bộ môn có môn học liên thông:

Bộ môn có trách nhiệm gửi cho học viên về đề cương môn học trong buổi giảng đầu tiên của môn học, trong đó, quy định cụ thể về điều kiện liên thông (một phần hoặc có điều kiện hoặc hoàn toàn) và trực tiếp giải đáp thắc mắc của học viên, sinh viên về môn học liên thông.

Bộ môn xác nhận về việc liên thông môn học khi nhận được đầy đủ hồ sơ xin xét liên thông của phòng đào tạo.

8.2. Phòng QLĐT:

Thông báo tới học viên, sinh viên về quy định liên thông môn học, về thời hạn xét liên thông, hồ sơ liên thông, biểu mẫu xin xét liên thông.

Nhận hồ sơ xét liên thông của học viên, sinh viên và chuyển cho bộ môn xác nhận

Thông báo quyết định liên thông tới học viên, sinh viên

Thông báo tới phòng Tài chính kế toán để tính lại học phí về những môn học được liên thông hoàn toàn.

Giải đáp thắc mắc của học viên, sinh viên về xét liên thông môn học.

8.3. Học viên/sinh viên

Thực hiện việc xét liên thông môn học đúng thời hạn

Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu của Phòng Đào tạo

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

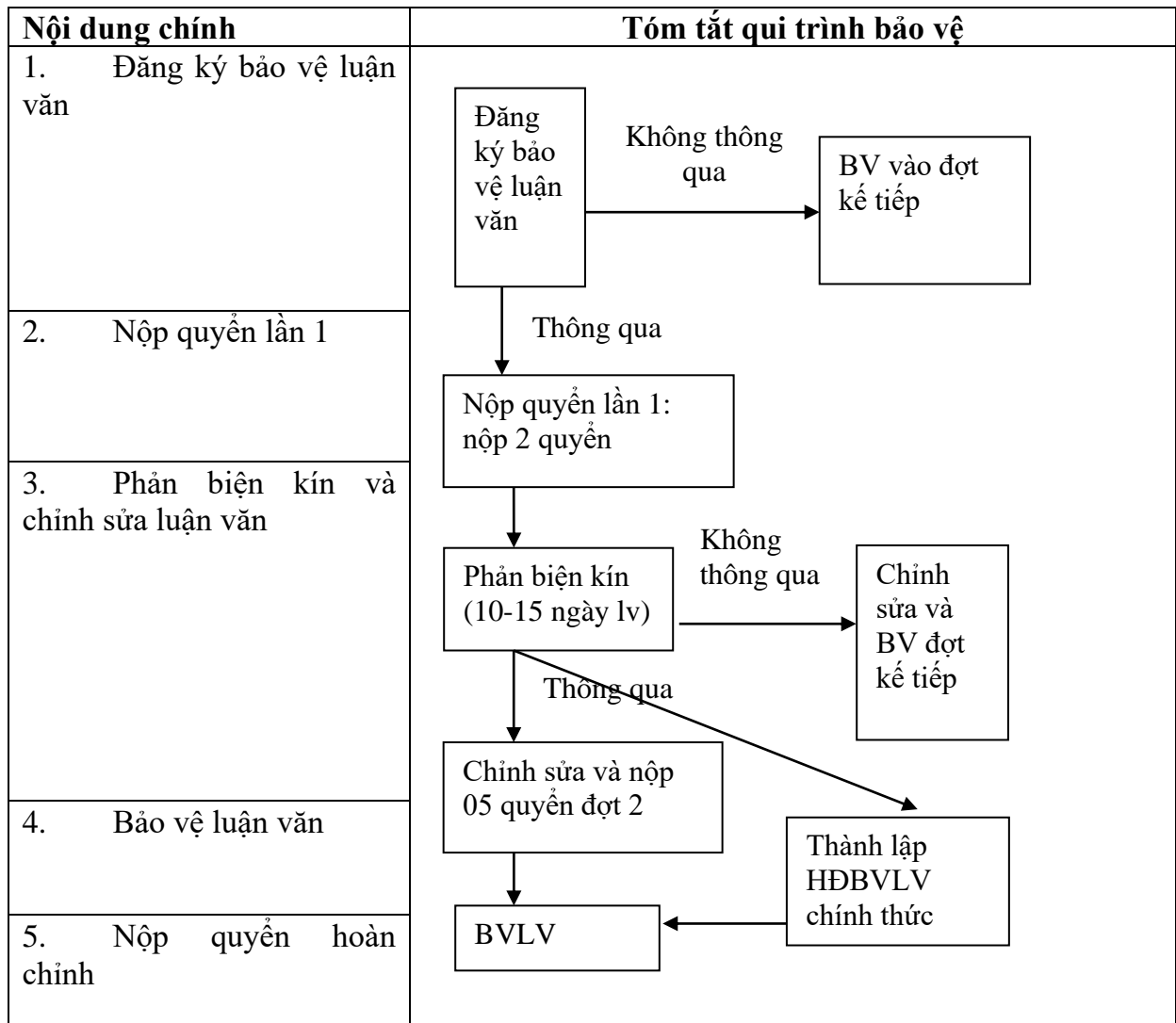
Điều 9. Điều khoản thi hành

Quy định này áp dụng cho việc xét liên thông các môn học giữa các chương trình đào tạo của Trường Đại học Y tế công cộng từ năm học 2017 - 2018.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

II.2 SƠ ĐỒ TÓM TẮT QUY TRÌNH BẢO VỆ LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP



**PHỤ LỤC III: CÁC BIỂU MẪU**

Danh mục các biểu mẫu chương trình Thạc sĩ YTCC:

1. Mẫu đăng ký ý tưởng luận văn

<https://dtsdh.huph.edu.vn/vi/ths/bieumau>

2. Mẫu Biên bản giải trình chỉnh sửa bảo vệ đề cương

<https://dtsdh.huph.edu.vn/vi/ths/bieumau>

3. Mẫu Biên bản giải trình sau bảo vệ độc lập

<https://dtsdh.huph.edu.vn/vi/ths/bieumau>

4. Mẫu Biên bản giải trình sau bảo vệ luận văn

<https://dtsdh.huph.edu.vn/vi/ths/bieumau>

5. Một số biểu mẫu khác: Đơn xin bảo vệ luận văn, mẫu giấy xác nhận cho học viên nộp quyền luận văn, Mẫu lý lịch khoa học, Câu hỏi thường gặp khi thực hiện luận văn năm 2020.

<https://dtsdh.huph.edu.vn/vi/ths/bieumau>

PHỤ LỤC IV:**DANH MỤC CÁC MÔN HỌC TRONG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**

| STT | MÔN HỌC | Học phần học trước (*) | Học phần tiên quyết (**) | Học phần song hành (***) | Ghi chú |
|-----|-------------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 2 | Tiếng Anh | | | | Môn bắt buộc của QL BV/YTCC/CKI |
| 3 | Triết học | | | | Môn bắt buộc của QL BV/YTCC/CKI |
| 4 | Trình bày truy cập thông tin | | | | Môn tự chọn của QL BV/YTCC |
| 5 | Quản lý y tế | | | | Môn bắt buộc của YTCC/CKI |
| 6 | Dịch tễ học | | | | Môn bắt buộc của YTCC/CKI |
| 7 | Thống kê y tế | 6 | | | Môn bắt buộc của QL BV/YTCC/CKI |
| 8 | Sức khỏe môi trường | 5 | | | Môn bắt buộc của YTCC/CKI |
| 12 | Giáo dục và nâng cao sức khỏe | 5 | | | Môn bắt buộc của YTCC và CKI |
| 13 | PPNC định lượng | | 6,7 | | Môn bắt buộc của |



| STT | MÔN HỌC | Học phần học trước (*) | Học phần tiên quyết (**) | Học phần song hành (***) | Ghi chú |
|-----|-------------------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| | | | | | QLBV/YTCC/CKI |
| 14 | PPNC định tính | | 6,7 | | Môn bắt buộc của QLBV/YTCC |
| 15 | Quản lý Nguồn nhân lực | | | | Môn tự chọn của YTCC/ môn bắt buộc của QLBV |
| 16 | Sức khỏe toàn cầu | | 4,5,6,8 | | Môn tự chọn của CH YTCC và QLBV /bắt buộc của tiến sĩ YTCC |
| 17 | Phương pháp nghiên cứu kết hợp | 13,14 | | | Môn tự chọn của CH YTCC và QLBV /bắt buộc của tiến sĩ YTCC |
| 19 | Chính sách y tế | 5 hoặc 9 | | | Môn bắt buộc của YTCC và tự chọn của QLBV/CKI |
| 21 | Dịch tễ học thống kê nâng cao | | 6,7 | | Môn tự chọn của YTCC |
| 24 | Bảo vệ sức khỏe Bà mẹ và Trẻ em | | | | Môn tự chọn của YTCC/CKI |
| 25 | Dân số và phát triển | | | | Môn tự chọn của YTCC/CKI |
| 26 | Dinh dưỡng/VSATTP | | | | Môn tự chọn của YTCC/CKI |
| 27 | Phòng chống chấn thương | | | | Môn tự chọn của QLBV/YTCC/CKI |
| 29 | Quản lý dự án | 15, 22 | | | Môn tự chọn của QLBV/YTCC/CKI |
| 30 | Truyền thông chính sách y tế | | | | Môn tự chọn của QLBV/YTCC/CKI |
| 31 | Tiếp thị xã hội | | | | Môn tự chọn của YTCC/CKI |
| 32 | Phòng chống HIV/AIDS | | | | Môn tự chọn của YTCC/CKI |
| 34 | Phục hồi chức năng: | | | | Môn tự chọn của QLBV/YTCC/CKI |
| 36 | Sức khỏe nghề nghiệp | | | | Môn tự chọn của QLBV/YTCC/CKI |
| 37 | Kinh tế y tế | | | | Môn tự chọn của QLBV/YTCC/CKI |
| 38 | Hệ thống thông tin quản lý sức khỏe | | | | Môn tự chọn của QLBV/YTCC/CKI |
| 39 | Tài chính y tế và Bảo hiểm y tế | | | | Môn tự chọn YTCC |



| STT | MÔN HỌC | Học phần học trước (*) | Học phần tiên quyết (**) | Học phần song hành (***) | Ghi chú |
|-----|---|------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------|
| 40 | Đánh giá công nghệ y tế cơ bản | | | | Môn tự chọn YTCC |
| 41 | Đánh giá công nghệ y tế nâng cao | | | | Môn tự chọn YTCC |
| 42 | Đánh giá và quản lý nguy cơ sức khỏe môi trường | | | | Môn tự chọn YTCC |
| 43 | Biến đổi khí hậu và sức khỏe: | | | | Môn tự chọn YTCC |
| 44 | Giám sát vệ sinh, chất lượng nước ăn uống và sinh hoạt: | | | | Môn tự chọn YTCC |



PHỤ LỤC V PHỤ LỤC V QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG CỦA MỘT SỐ PHÒNG, BAN LIÊN QUAN

1. **Phòng Quản lý Đào tạo:** Trực tiếp quản lý về chương trình học; soạn thảo các qui chế, qui định cụ thể về giảng dạy và học tập đại học và sau đại học; theo dõi, đánh giá kết quả học tập của sinh viên.
2. **Phòng Công tác học viên, sinh viên:** Đón tiếp sinh viên nhập học, tổ chức lễ tốt nghiệp phát bằng; theo dõi trong quá trình học tập; là nơi lấy ý kiến đóng góp, nhận xét của sinh viên; tiếp tục liên hệ với sinh viên sau khi về công tác tại địa phương.
3. **Phòng Quản trị thiết bị- Công nghệ:** Tham mưu cho Hiệu trưởng về chiến lược tổng thể hoạt động quản trị cơ sở vật chất, trang thiết bị, vật tư và công nghệ thông tin của Trường.
4. **Phòng Tài chính-kế toán:** là phòng liên quan đến các vấn đề về tài chính trong quá trình học tập tại trường: thu học phí, tiền học lại, thi lại, tiền hỗ trợ làm luận văn...
5. **Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác phát triển:** Tham mưu cho Hiệu trưởng về chiến lược tổng thể hoạt động Khoa học, công nghệ, hợp tác phát triển (trong và ngoài nước) và các hoạt động truyền thông thương hiệu chung để nâng cao vị thế của nhà trường.



PHỤ LỤC VI
ĐỊA CHỈ, ĐIỆN THOẠI CÁC PHÒNG, BỘ MÔN VÀ BỘ PHẬN

| Các Phòng-Trung tâm | |
|---|---|
| Phòng Quản lý Đào tạo TS. Đỗ Thị Hạnh Trang (<i>Trưởng phòng</i>) Điện thoại cơ quan: 024 62662335 Email: dtth@huph.edu.vn | Phòng Công tác học viên, sinh viên Ths. Đoàn Ngọc Tiến Minh (<i>Phó trưởng phòng</i>) Điện thoại cơ quan: 024 62662488 Email: dntm@huph.edu.vn |
| Phòng Tổ chức – Hành chính Ths. Trần Ninh Giang (<i>Phó trưởng phòng</i>) Điện thoại cơ quan: 024 62662384 Email: tng@huph.edu.vn | Phòng Quản trị Thiết bị - Công nghệ KS. Tạ Anh Hà (<i>Trưởng phòng</i>) Điện thoại cơ quan: 024 62662487 Email: tah@huph.edu.vn |
| Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác phát triển PGS.TS. Trần Thị Tuyết Hạnh (<i>Trưởng phòng</i>) Điện thoại cơ quan: 024 62662386 Email: tth2@huph.edu.vn | Phòng Tài chính-Kế toán Ths. Nguyễn Thị Thanh Nhã (<i>Trưởng phòng</i>) Điện thoại cơ quan: 024 62662403 Email: ntn@huph.edu.vn |
| Trung tâm Thông tin Thư viện Ths. Nguyễn Hải Hà (<i>Phụ trách thư viện</i>) Điện thoại cơ quan: 024 62662387 Email: nhh@huph.edu.vn | Trung tâm Đảm bảo chất lượng và Khảo thí; Trung tâm tin học & Ngoại ngữ PGS. TS. Lê Thị Thanh Hương: (<i>Giám đốc</i>) Điện thoại cơ quan: 024 62662346 Email: lth@huph.edu.vn |
| Ký túc xá Phạm Thị Ngọc (<i>Phụ trách KTX</i>) Điện thoại cơ quan: 0904995151 Email: ptn@huph.edu.vn | |
| Các Khoa/Viện | |
| Khoa các KHCB PGS.TS. Vũ Thị Hoàng Lan (<i>Trưởng khoa</i>) Điện thoại cơ quan: 024 62662288 Email: vhl@huph.edu.vn GVK: Phạm Quốc Thành Email: pqt@huph.edu.vn | Khoa KHXH, HV và GDSK TS. Lê Thị Vui (<i>Trưởng khoa</i>) Điện thoại cơ quan: 024 62662321 Email: ltv@huph.edu.vn GVK: Nguyễn Kim Oanh Email: nko@huph.edu.vn |
| Khoa Y học lâm sàng PGS.TS. Hồ Thị Hiền (<i>Trưởng khoa</i>) Email: hth1@huph.edu.vn Điện thoại cơ quan: 024 62662322 GVK: Nguyễn Mai Anh Email: nma1@huph.edu.vn | Khoa Y học cơ sở PGS. TS. Hà Văn Như (<i>Trưởng khoa</i>) Điện thoại cơ quan: 024 62662347 Email: hvn@huph.edu.vn GVK : Nguyễn Thị Anh Vân Email: ntav@huph.edu.vn |



| | |
|---|---|
| <p>Khoa Sức khỏe môi trường và Nghề nghiệp TS. Nguyễn Ngọc Bích: <i>(Trưởng khoa)</i> Điện thoại cơ quan: 024 62663480 Email: nnb@huph.edu.vn GVK: Nguyễn Quỳnh Anh Email: nqa1@huph.edu.vn</p> | <p>Viện ĐTBDCBQLYT PGS.TS. Nguyễn Đức Thành <i>(Phụ trách quản lý điều hành)</i> Điện thoại cơ quan: 024 62662328 Email: ndt@huph.edu.vn VP Viện: Nguyễn Thị Xuân Anh Email: ntxa@huph.edu.vn</p> |
| <p>Bộ môn Ngoại ngữ: Ths. Nguyễn Bá Học (Trưởng BM) Điện thoại cơ quan: 024 62662330 Email: nbh1@huph.edu.vn GVK: Hoàng Thùy Dương Email: htd@huph.edu.vn</p> | |