

Thái Nguyên, ngày 14 tháng 7 năm 2025

THÔNG BÁO

V/v Bảo vệ đề cương luận văn cho đối tượng Chuyên khoa II khóa 18 (Đợt 2)

Kính gửi: - Bộ môn Nội, Sản, Nhi, TMH, Da liễu, Gây mê hồi sức, Khoa YTCC;
- Lớp Chuyên khoa II khóa 18 (đợt 2).

Thực hiện kế hoạch đào tạo năm học 2025 - 2026, phòng Đào tạo chuẩn bị tổ chức bảo vệ đề cương luận văn cho học viên Chuyên khoa II khóa 18 (đợt 2). Phòng Đào tạo thông báo một số nội dung về việc thông qua đề cương luận văn cho học viên, cụ thể như sau:

1. Trước buổi bảo vệ Đề cương:

- Đề nghị các học viên Chuyên khoa II khóa 18 (đợt 2):
+ Gửi bản cứng danh sách họ tên kèm theo dự kiến tên đề tài, dự kiến mục tiêu nghiên cứu về Khoa/Bộ môn trước **15h00 ngày 21/7/2025** để làm căn cứ cho Khoa/Bộ môn dự kiến hội đồng (*Biểu mẫu 01 đính kèm*).

+ Chuẩn bị đề cương luận văn, làm theo đúng mẫu đã quy định để bảo vệ trước Hội đồng. Mỗi học viên nộp 07 (Bảy) quyền đề cương có chữ ký xác nhận của Trưởng Khoa/Bộ môn chuyên môn, trong đó 01 (Một) quyền nộp về phòng Đào tạo, Khoa học và Công nghệ (bộ phận Sau đại học) và 06 (Sáu) quyền nộp về Khoa/Bộ môn chuyên môn trước 15h00, ngày 28/7/2025.

- Đề nghị Bộ môn Nội, Sản, Nhi, TMH, Da liễu, Gây mê hồi sức, Khoa YTCC dự kiến danh sách Hội đồng thông qua đề cương luận văn cho các học viên Chuyên khoa II khóa 18 (đợt 2) nộp về phòng Đào tạo, Khoa học và Công nghệ (bộ phận Sau đại học) **trước 15h00, ngày 01/8/2025** (*Theo Biểu mẫu 02 đính kèm*).

- Các Khoa/Bộ môn lên lịch và tổ chức bảo vệ đề cương luận văn cho học viên Chuyên khoa II khóa 18 (đợt 2) sau khi nhận được Quyết định thành lập hội đồng đánh giá đề cương.

2. Sau buổi bảo vệ Đề cương:

- Các Khoa/Bộ môn gửi tài liệu của hội đồng cho phòng Đào tạo, Khoa học và Công nghệ (bộ phận Sau đại học), bao gồm: (1) Biên bản hội đồng đánh giá đề cương; (2) Phiếu nhận xét của các thành viên trong hội đồng; (3) Giấy chấp thuận hướng dẫn khoa học của các giáo viên hướng dẫn sau khi rà soát các tiêu chuẩn của người hướng dẫn (có xác nhận của Khoa/Bộ môn); (4) Biểu tổng hợp danh sách học viên, tên đề tài luận văn, giáo viên hướng dẫn (gồm bản cứng và file mềm qua email: daotaosaudaihoc@tnmc.edu.vn).

- Sau 10 ngày tính từ ngày bảo vệ đề cương, học viên nộp 01 quyển đề cương đã sửa theo ý kiến của hội đồng (có chữ ký của chủ tịch hội đồng) về phòng Đào tạo, Khoa học và Công nghệ (bộ phận Sau đại học).

- Sau khi nộp lại đề cương, học viên hoàn thành hồ sơ đánh giá đạo đức nghiên cứu theo hướng dẫn tại đường link <http://tump.edu.vn/post/huong-dan-hoan-thanh-ho-so-danh-gia-dao-duc-trong-nghien-cuu-danh-cho-hoc-vien-sau-dai-hoc> và nộp tại Phòng Đào tạo, Khoa học và Công nghệ (bộ phận Khoa học) trong vòng 07 ngày.

- Sau khi có quyết định phê duyệt của hội đồng đạo đức, Nhà trường sẽ ban hành quyết định giao đề tài và phân công giáo viên hướng dẫn, đồng thời sẽ cung cấp giấy giới thiệu học viên đến đơn vị thu thập số liệu (nếu có).

3. Lịch thông qua đề cương dự kiến như sau:

STT	Chuyên ngành	Số lượng học viên	Thời gian dự kiến
1	Nội khoa	02	Ngày 11/8/2025
2	Nhi khoa	01	Ngày 11/8/2025
3	Sản phụ khoa	11	Ngày 12/8 đến 15/8/2025

STT	Chuyên ngành	Số lượng học viên	Thời gian dự kiến
4	Tai Mũi Họng	07	Ngày 12/8 đến 15/8/2025
5	Da liễu	01	Ngày 18/8/2025
6	Gây mê hồi sức	03	Ngày 18/8/2025
7	YTCC	03	Ngày 19/8/2025
Tổng		28	Từ 11/8 đến 19/8/2025

Đề nghị các Khoa/Bộ môn và các học viên thực hiện theo lịch đã đề ra./.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐTKHCN
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



TS. Lê Thị Thanh Hoa

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y – DƯỢC

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

DỰ KIẾN DANH SÁCH TÊN LUẬN VĂN, MỤC TIÊU VÀ GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

ĐỐI TƯỢNG:.....

STT	Họ và tên học viên	Chuyên ngành	Tên đề tài	Mục tiêu	Giáo viên HD
1					
2					
3					
...					

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 202

Trưởng Khoa/Bộ môn

**DANH SÁCH DỰ KIẾN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN... (TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO)
CHUYÊN NGÀNH:**

Họ và tên học viên	Tên đề tài	Họ và tên của giáo viên hướng dẫn 1 dự kiến (nếu có)	Cơ quan công tác của giáo viên hướng dẫn 1 dự kiến (nếu có)	Họ và tên của giáo viên hướng dẫn 2 dự kiến (nếu có)	Cơ quan công tác của giáo viên hướng dẫn 2 dự kiến (nếu có)	Chủ tịch HĐ_Họ và tên	Chủ tịch HĐ_Cơ quan công tác	Thư ký_Họ và tên	Thư ký_Cơ quan công tác	Ủy viên 1_Họ và tên	Ủy viên 1_Cơ quan công tác	Ủy viên 2_Họ và tên	Ủy viên 2_Cơ quan công tác	Ủy viên_Họ và tên	Ủy viên_Cơ quan công tác
Dương Văn C	Kết quả phẫu thuật tạo hình ...	PGS. TS. Trần Tiến Q	Bệnh viện Trung ương Thái Nguyên	PGS. TS. Trần Tiến C	Trường ĐH Y - Dược, ĐH Thái Nguyên	PGS. TS. Trần Minh A	Trường ĐH Y - Dược, ĐH Thái Nguyên	PGS. TS. Trần Minh A	Trường ĐH Y - Dược, ĐH Thái Nguyên	PGS. TS. Trần Minh A	Bệnh viện Trung ương Thái Nguyên	PGS. TS. Trần Minh A	Trường ĐH Y - Dược, ĐH Thái Nguyên	PGS. TS. Trần Minh A	Trường ĐH Y - Dược, ĐH Thái Nguyên

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm.....

Hu

Xác nhận của bộ môn