

Số: **78**/CT-BVNTW

Hà Nội, ngày **14** tháng **09** năm 2024

CHỈ THỊ

Về việc thực hiện Quy trình Quản lý đề tài luận văn của học viên

Để thống nhất việc quản lý các đề tài/luận văn/luận án của sinh viên, học viên và nghiên cứu sinh các trường Đại học ở Việt Nam khi thực hiện đề tài tại Bệnh viện Nhi Trung ương, Bệnh viện đã xây dựng "**Quy trình Quản lý đề tài luận văn của học viên**" (QTQL.NC2.3.1). Vì vậy, Ban Giám đốc yêu cầu tất cả các Khoa/Phòng/Trung tâm trong Bệnh viện, các cơ sở đào tạo và các sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh thực hiện nghiên cứu tại Bệnh viện Nhi Trung ương tuân theo đúng quy trình này khi có nhu cầu làm đề tài luận văn (Quy trình kèm theo).

Chỉ thị này có hiệu lực kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để biết)
- Các Khoa, Phòng, Trung tâm
- Lưu: VT, VĐT&NCSKTE(QLĐT) (03)

GIÁM ĐỐC *ly*
BỆNH VIỆN
NHI
TRUNG ƯƠNG
ĐM
Trần Minh Diễn

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN NHI TRUNG ƯƠNG



**QUY TRÌNH QUẢN LÝ
ĐỀ TÀI LUẬN VĂN CỦA HỌC VIÊN
QTQL.NC2.3.1**

Phiên bản: 01

Ngày hiệu lực: 14/09/2024

	Họ tên	Chức vụ	Chữ ký
Soạn thảo	ThS. Đỗ Ngọc Ánh	Chuyên viên Phòng NCKH	
Xem xét	TS. Nguyễn Thị Trang Nhung	Phó Viện trưởng VDT&NCSKTE	
	TS. Đặng Thị Hải Vân	Phụ trách Phòng QLĐT	
	TS. Phan Hữu Phúc	Phó Giám đốc BVNTW	
Phê duyệt	PGS.TS. Trần Minh Điển	Giám đốc BVNTW	



Hà Nội – Năm 2024



- Lịch sử thay đổi tài liệu

Phiên bản	Ngày hiệu lực	Sửa đổi

Phân phối

Tất cả các Khoa/Phòng/Viện/Trung tâm:	01 bản scan
Các Trường Đại học có biên bản hợp tác với bệnh viện	01 bản photo
Trang Web Viện Đào tạo và Nghiên cứu Sức khỏe Trẻ em	01 bản scan



1. MỤC ĐÍCH

- Quy định các bước quản lý các đề tài/luận văn của học viên các trường Đại học tại Việt Nam thực hiện đề tài nghiên cứu/luận văn tốt nghiệp tại Bệnh viện Nhi Trung ương.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy trình này áp dụng trong việc quản lý, giám sát và theo dõi việc thực hiện đề tài nghiên cứu/luận văn của học viên/sinh viên các trường tại Bệnh viện Nhi Trung ương.

3. TRÁCH NHIỆM

- Ban Giám đốc, lãnh đạo các đơn vị liên quan có trách nhiệm xem xét, giám sát việc thực hiện quy trình này;
- Học viên/sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học có trách nhiệm thực hiện quy trình này.
- Nhân viên Viện Đào tạo và Nghiên cứu Sức khỏe Trẻ em có trách nhiệm giám sát việc tuân thủ quy trình này.

4. NHỮNG NGƯỜI PHẢI BIẾT QUY TRÌNH NÀY

- Ban Giám đốc;
- Lãnh đạo các khoa phòng trung tâm viện trực thuộc Bệnh viện;
- Các cơ sở đào tạo có học viên thực hiện nghiên cứu tại Bệnh viện Nhi Trung ương;
- Học viên/sinh viên

5. KHÁI NIỆM/ĐỊNH NGHĨA/THUẬT NGỮ/ - VIẾT TẮT

5.1. Đưa ra khái niệm/ định nghĩa/ thuật ngữ trong quy trình.

Không áp dụng.

5.2. Chữ viết tắt:

NC: Nghiên cứu

ĐT&NCSKTE: Đào tạo và Nghiên cứu Sức khỏe Trẻ em

QLĐT: Quản lý đào tạo

NCKH: Nghiên cứu Khoa học

HĐĐĐBVNTU: Hội đồng Đạo đức của Bệnh viện Nhi Trung ương

HV: Học viên

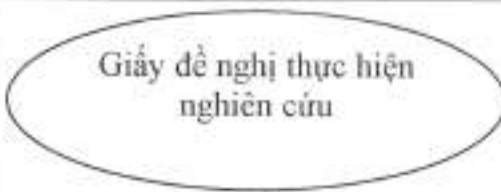
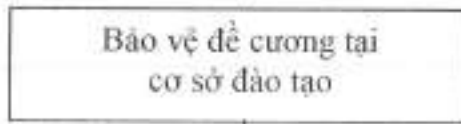

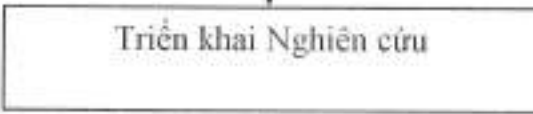
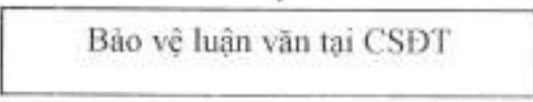
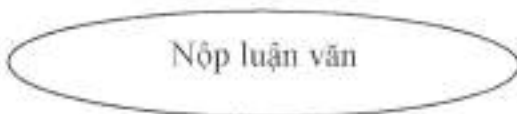


CSĐT: Cơ sở đào tạo

GVHD: Giáo viên Hướng dẫn

6. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN CỦA QUY TRÌNH

6.1. Lưu đồ thực hiện đề tài NCKH của học viên

Bước	Quy trình	Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm	Biểu mẫu
1		HV Phòng QLĐT GVHD	BMI/QTQL.NC2.3.1
2		HV CSĐT GVHD	Biểu mẫu của CSĐT
3		HĐĐDBVNTU HV GVHD	Biểu mẫu và Quy trình của HĐĐDBVNTU
4		HV Khoa/Trung tâm GVHD	
5		HV CSĐT	Biểu mẫu của CSĐT
6		HV Phòng QLĐT	BM2/QTQL.NC2.3.1



6.1. Diễn giải các bước

Nội dung	Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm thực hiện	Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm	Biểu mẫu
Bước 1: Giấy đề nghị thực hiện nghiên cứu	<ul style="list-style-type: none">- HV tải mẫu Giấy đề nghị thực hiện nghiên cứu (BM1/QTQL.NC2.3.1) trên trang web của Viện ĐT&NCSKTE (Bệnh viện Nhi Trung ương) hoặc liên hệ quản lý lớp để lấy bản mềm.- HV hoàn thiện Giấy đề nghị thực hiện nghiên cứu được sự chấp thuận của Giáo viên hướng dẫn-> trưởng Khoa/Giám đốc Trung tâm -> Ban giám đốc- HV gửi Giấy đề nghị thực hiện nghiên cứu (bản gốc) cho Phòng QLĐT Lưu ý: HV photo hoặc scan Giấy đề nghị thực hiện nghiên cứu có đầy đủ chữ ký để hoàn thiện các thủ tục sau.	<ul style="list-style-type: none">- Phòng QLĐT tiếp nhận Giấy đề nghị thực hiện nghiên cứu (bản gốc) từ HV	BM1/QTQL.NC2.3.1
Bước 2: Bảo vệ đề cương tại cơ sở đào tạo	<ul style="list-style-type: none">- HV hoàn thành bảo vệ đề cương tại cơ sở đào tạo	<ul style="list-style-type: none">- CSĐT và GVHD hướng dẫn HV	Theo biểu mẫu của SCĐT
Bước 3: Phê duyệt HĐĐDBVNTU	<ul style="list-style-type: none">- HV thực hiện theo quy trình HĐ ĐDBVNTU	<ul style="list-style-type: none">- Thư ký HĐ ĐDBVNTU hướng dẫn HV	Theo Quy trình của HĐ ĐDBVNTU
Bước 4. Triển khai Nghiên cứu	<ul style="list-style-type: none">- HV tiến hành triển khai nghiên cứu theo kế hoạch.	<ul style="list-style-type: none">- Khoa/Trung tâm, GVHD hỗ trợ HV thực hiện nghiên cứu	



Nội dung	Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm thực hiện	Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm	Biểu mẫu
Bước 5: Bảo vệ luận văn tại CSĐT	- HV hoàn thành bảo vệ luận văn tại cơ sở đào tạo	- CSĐT và GDHD hướng dẫn HV	Theo biểu mẫu của CSĐT
Bước 6: Nộp luận văn	- HV nộp file mềm luận văn, 01 cuốn luận văn (sau chỉnh sửa và được Hội đồng chấp thuận) cho Phòng QLĐT - HV nhận giấy biên nhận hồ sơ từ Phòng QLĐT	- Phòng QLĐT nhận file mềm luận văn, 01 cuốn luận văn (sau chỉnh sửa và được Hội đồng chấp thuận) - Phòng QLĐT gửi giấy biên nhận hồ sơ cho HV	BM2/QTQL.NC2.3.1



7. BIỂU MẪU, HƯỚNG DẪN CÔNG VIỆC

STT	Tên tài liệu	Mã tài liệu
1.	Giấy đề nghị thực hiện nghiên cứu	BM1/QTQL.NC2.3.1
2.	Giấy biên nhận hồ sơ	BM2/QTQL.NC2.3.1

8. HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	T.gian lưu	PP lưu	PP hủy
1.	Giấy đề nghị thực hiện nghiên cứu	Phòng QLĐT	5 năm	Văn bản	Cắt xén
2.	Luận văn	Phòng QLĐT	5 năm	Văn bản	Cắt xén
3.	Giấy biên nhận hồ sơ	Phòng QLĐT	5 năm	Văn bản	Cắt xén

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Thông tư số 37/2010/TT-BYT ngày 13/08/2010 của Bộ Y tế Quy định về quản lý đề tài nghiên cứu khoa học và dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ Y tế;
2. Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/06/2014 của Bộ Khoa học và công nghệ về việc Quy định việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Hà Nội, ngày, tháng năm 20

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN
NGHIÊN CỨU**

Kính gửi: Trưởng Khoa/Trung tâm... (ghi rõ Khoa, Phòng)
Ban Giám đốc Bệnh viện Nhi Trung ương

TÊN HỌC VIÊN :

Học viên khóa : Trưởng/Viện nghiên cứu.....

Tôi làm giấy này kính mong *Trưởng đơn vị khoa/phòng* cho phép tôi được tiến hành nghiên cứu:

Tên đề tài dự kiến:

Mục tiêu dự kiến :

-
-

Phương pháp nghiên cứu :

Thời gian nghiên cứu dự kiến : từ .../.../..... đến .../.../.....

Đối tượng :
tại Khoa/Phòng, Bệnh viện Nhi Trung ương cho đề
án/luận văn tốt nghiệp của tôi tại Trường
.....

Nghiên cứu này thuộc nhóm đề tài sau đây (*Chỉ điền khi mà đề tài không do
Bệnh viện Nhi Trung ương chủ trì hoặc phối hợp thực hiện*)

- Đề tài cấp cơ sở
- Đề tài cấp bộ/ tỉnh/ quỹ khoa học và công nghệ
- Đề tài Thử nghiệm lâm sàng
- Phương pháp mới/kỹ thuật mới
- Không loại nào phía trên

Tôi xin cam kết sẽ chấp hành đầy đủ các quy định, nội quy của Bệnh viện liên quan đến thực hiện hoạt động khoa học và công nghệ.

Trân trọng cảm ơn./.

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

HỌC VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA
TRƯỞNG KHOA/TRUNG TÂM.....**

(đồng ý duyệt)

**XÁC NHẬN CỦA
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**

PHÊ DUYỆT CỦA BAN GIÁM ĐỐC

Số:/GBN-TTHL

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

GIẤY BIÊN NHẬN HỒ SƠ

Họ và tên: Nguyễn Thị Bình

Chức vụ, đơn vị công tác: Nhân viên - Phòng Quản lý đào tạo

Đã tiếp nhận luận văn của:

Ông (bà):

Đề tài:

NGƯỜI TIẾP NHẬN

