BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

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

Số: 438 /TB-DHN

Hà Nội, ngày 08 tháng 9 năm 2021

THÔNG BÁO

Hướng dẫn tổ chức đánh giá đề cương luận văn thạc sĩ khóa 25 (2020-2022) theo hình thức trực tuyến

Thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập của lớp cao học khóa 25 (2020-2022) và tình hình dịch bệnh Covid-19, Nhà trường hướng dẫn tổ chức đánh giá đề cương luận văn thạc sĩ theo hình thức trực tuyến như sau:

1. Gửi hồ sơ bảo vệ đề cương tới các Hội đồng chuyên môn:

Phòng Sau đại học gửi file Quyết định thành lập Hội đồng, đề cương luận văn và các biểu mẫu đánh giá qua mail của thành viên trong Hội đồng.

2. Yêu cầu trong buổi bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ:

- Lịch bảo vệ đề cương: 13/9 đến 23/9/2021
- Phần mềm tổ chức bảo vệ trực tuyến: Microsoft Teams trong Office 365
- Phòng Sau đại học khởi tạo các Hội đồng chuyên môn theo đúng Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ.
- Thư ký các Ban sắp xếp lịch bảo vệ, lên lịch bảo vệ trên Teams, lập danh sách các thành viên của Hội đồng tham gia đánh giá trực tiếp hoặc trực tuyến và báo cáo với phòng Sau đại học.
- Thư ký hội đồng sử dụng chức năng ghi hình, ghi âm để ghi nhận lại đầy đủ diễn tiến của Hội đồng.
- Phòng quản lý Cơ sở vật chất và Sau đại học phối hợp chuẩn bị địa điểm (*nếu cần*) và cơ sở vật chất phục vụ buổi bảo vệ đề cương.
- Phòng Sau đại học thông báo tới học viên về lịch và đường link cho buổi bảo vệ trực tuyến.
- Học viên trang phục lịch sự trong buổi bảo vệ và đăng nhập hệ thống trước 15 phút để kiểm tra kết nối.
- Tất cả thành viên hội đồng, học viên đến lượt bảo vệ phải mở chế độ camera. Các học viên khác chưa đến lượt yêu cầu tắt camera và micro.

3. Sau bảo vệ đề cương:

- Học viên: Thời gian tối đa 7 ngày hoàn chỉnh đề cương theo góp ý của hội đồng, học viên nộp quyển đề cương chính thức và báo cáo sửa chữa đề cương cho Thư ký Hội đồng.
- Hội đồng chuyên môn: Trước ngày 30/9/2021, Thư ký các Hội đồng nộp lại cho phòng Sau đại học Hồ sơ bảo vệ đề cương bao gồm: Biên bản họp, Phiếu nhận xét của thành viên, Bảng tổng hợp kết quả đánh giá đề cương, Danh sách các thành viên Hội đồng tham

dự, 01 file dữ liệu buổi bảo vệ đề cương, đề cương sau chỉnh sửa và báo cáo sửa chữa đề cương của học viên.

Trường hợp không thể nộp trực tiếp, học viên hoặc các thành viên Hội đồng có thể gửi qua mail và nộp lại bản gốc khi quay trở lại học tập.

Nhà trường thông báo để học viên và các Bộ môn liên quan biết và thực hiện.

Nơi nhận:
- Lớp cao học khóa 25;
- Chủ tịch HĐT;
- Ban Giám hiệu;
- Bộ môn liên quan;
- Lưu: VT, SĐH.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ Y TẾ TRƯỜNG ĐẠI HỌC DƯỢC HÀ NỘI

Nguyễn Hải Nam