

Thành phố Hồ Chí Minh ngày 02 tháng 11 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc bảo vệ luận văn tốt nghiệp Chuyên khoa cấp II khóa 2019 – 2021

Thực hiện Thông báo số 942/TB-ĐHYD ngày 20/7/2021 về việc thay đổi thời gian tổ chức thi tốt nghiệp sau đại học năm 2021,

Khoa Dược – ĐHYD sẽ tổ chức bảo vệ luận văn tốt nghiệp cho các học viên Chuyên khoa cấp II khóa 2019 - 2021 bắt đầu từ ngày **29/11/2021 đến hết ngày 15/12/2021**.

Học viên hoàn thành luận văn chuyên khoa cấp II, được người hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ trước Hội đồng, cần chuẩn bị các thủ tục sau:

1. Trước ngày 12/11/2021, học viên nộp

- Danh sách đề xuất 9 thành viên Hội đồng (theo mẫu)
- Giấy xác nhận hoàn thành luận văn và đồng ý cho bảo vệ trước Hội đồng chấm luận văn (theo mẫu)

2. Học viên nộp hồ sơ gồm

- Đơn xin bảo vệ luận văn, đăng ký hình thức bảo vệ trực tiếp hay trực tuyến (theo mẫu)
- 2 bản sao bằng tốt nghiệp đại học và sau đại học (CKI/ThS) (có công chứng)
- 4 ảnh kích thước 4 x 6
- Đóng lệ phí buổi bảo vệ luận văn tốt nghiệp theo quy định của trường:
 - o Lệ phí: 5.050.000 đ/học viên
 - o Nộp tại Tổ Hành chính tổ chức Khoa Dược – 41 Đinh Tiên Hoàng – P. Bến Nghé – Q1
 - o Thời gian nộp: thứ 3 và thứ 5 trong tuần, từ 8g00 đến 16g00

(Lớp có thể cử đại diện đóng lệ phí cho các học viên kèm theo danh sách)

- Lý lịch khoa học của học viên (theo mẫu)
- 07 quyển luận văn hoàn chỉnh, đã được người hướng dẫn đồng ý

3. Thời gian nộp hồ sơ

Tổ QLĐT nhận hồ sơ từ ngày 5/11/2021 đến ngày 3/12/2021.

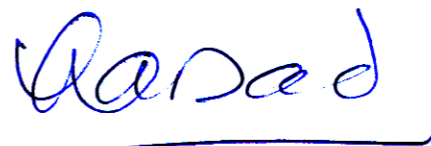
Lưu ý: Học viên phải nộp luận văn chậm nhất 15 ngày trước ngày đăng ký bảo vệ. Sau thời gian trên, học viên chịu trách nhiệm gửi quyển luận văn đến các thành viên hội đồng.

Sau khi bảo vệ luận văn tốt nghiệp, học viên thực hiện các thủ tục theo hướng dẫn (Phụ lục đính kèm) thì mới được công nhận hoàn thành luận văn. *mh*

TRƯỞNG KHOA

Nơi nhận:

- BCN Khoa (đề b/c);
- Các trường mã ngành đào tạo SDH;
- Học viên CKII khoá 2019-2021;
- Lưu: VT; QLĐT_{BTC}A



TRẦN THÀNH ĐẠO

PHỤ LỤC

Hướng dẫn thủ tục sau khi học viên bảo vệ luận văn chuyên khoa cấp II

Sau khi báo cáo luận văn tốt nghiệp, học viên phải hoàn thành các thủ tục sau:

- Gửi email đến Thầy/Cô là Thư ký Hội đồng chấm luận văn Bản câu hỏi của thành viên Hội đồng và phần trả lời của học viên **1 ngày sau ngày bảo vệ** để Thư ký hoàn tất biên bản.
- 2 ngày sau buổi bảo vệ, liên hệ với Thầy/Cô là Thư ký hội đồng để nhận bản **KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG** (đã có đủ chữ ký theo quy định)” và “**2 BẢN NHẬN XÉT CỦA NGƯỜI PHẢN BIỆN 1, 2**” để đóng vào quyển luận văn.

Trong vòng 5 ngày sau buổi bảo vệ, học viên phải hoàn tất **02 bộ** luận văn theo hướng dẫn sau:

1. 02 quyển luận văn đóng bìa cứng màu đỏ đậm, in chữ nhũ vàng, có in chữ ở phần gáy của luận văn. Đóng vào luận văn các loại văn bản trong buổi bảo vệ theo thứ tự:
 - a) Lời cam đoan (*đóng ngay sau bìa phụ*)
 - b) Bản tóm tắt toàn văn luận văn bằng tiếng Việt và tiếng Anh (*đóng sau lời cam đoan*)
 - c) Quyết định công nhận tên đề tài và người hướng dẫn (*bản sao, có công chứng*)
 - d) Giấy chấp thuận của Hội đồng đạo đức trong nghiên cứu Y sinh của Đại học Y Dược TP. HCM hoặc cơ sở lấy mẫu (số liệu) (bản chính hoặc bản photo có sao y)
 - e) Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn chuyên khoa cấp II của học viên (*bản sao, có công chứng*)
 - f) Bản nhận xét của người phản biện 1 và 2 theo mẫu (*bản chính*)
 - g) Bản kết luận của hội đồng theo mẫu (*bản chính*)
 - h) Giấy xác nhận đã bổ sung, sửa chữa luận văn theo ý kiến Hội đồng theo mẫu (*bản chính*)(*Lưu ý: các mục c, d, e, f, g, h đóng ngay sau phần phụ lục theo đúng thứ tự trên*)

2. 01 đĩa CD toàn văn luận văn.

Quy trình kiểm tra và nộp lưu chiểu luận văn:

- Chậm nhất 07 ngày làm việc sau khi bảo vệ luận văn, học viên chỉnh sửa, bổ sung luận văn theo Kết luận của Hội đồng đánh giá luận văn
 - Học viên nộp luận văn đã hoàn chỉnh về Phòng Đào tạo Sau Đại học (217 Hồng Bàng Q. 5), gặp chuyên viên phụ trách khóa học để kiểm tra và nhận giấy yêu cầu nộp lưu chiểu luận văn.
 - Học viên đến Thư viện Trường nộp lưu chiểu gồm:
 - 1 quyển luận văn chuyên khoa II được kiểm tra đạt yêu cầu,
 - Giấy yêu cầu nộp lưu chiểu luận văn cho thư viện
 - Gửi tập tin luận văn (toàn văn) phiên bản cuối cùng sau khi chỉnh sửa với nội dung và hình thức tập tin phải trùng khớp với bản in luận văn nộp lưu chiểu tại thư viện qua email: **luuchieu@ump.edu.vn**. Tập tin luận văn nộp lưu chiểu được định dạng **.doc** (đối với văn bản tập tin không được đặt mật khẩu) và dạng **.mp4** hoặc **.mov** hoặc **.avi** (đối với video hoặc ảnh động).
 - Sau khi nộp, học viên sẽ nhận **giấy xác nhận nộp lưu chiểu**
 - Học viên mang giấy xác nhận đã nộp lưu chiểu và 1 quyển luận văn + file nộp tại tổ QLĐT khoa Dược để bổ sung vào hồ sơ xét đủ điều kiện tốt nghiệp trình độ Dược sĩ CKII.
- Tất cả các quy trình trên phải hoàn tất chậm nhất là 15 ngày sau ngày bảo vệ luận văn.

Học viên đã bảo vệ luận văn chuyên khoa cấp II nhưng không hoàn tất hồ sơ tốt nghiệp đúng thời hạn quy định sẽ được báo cáo tốt nghiệp vào **năm 2022.** *ml*

TRƯỞNG KHOA



TRẦN THÀNH ĐẠO