

BỘ Y TẾ
VIỆN DINH DƯỠNG
Số ~~528~~ QĐ-VDD

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 28 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thi, đánh giá đào tạo các học phần của nghiên cứu sinh
Tiến sĩ dinh dưỡng tại Viện Dinh dưỡng

VIỆN TRƯỞNG VIỆN DINH DƯỠNG

Căn cứ quyết định số 181/CP ngày 13/06/1980 của Hội đồng chính phủ về việc thành lập Viện Dinh dưỡng thuộc Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 300/QĐ-BYT ngày 22/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Viện Dinh dưỡng;

Căn cứ Quyết định số 204/2004/QĐ-TTg ngày 09 tháng 12 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc giao nhiệm vụ đào tạo Tiến sĩ cho Viện Dinh dưỡng – Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 207/QĐ-BGD&ĐT-ĐH&SĐH ngày 17/02/2005 về việc giao chuyên ngành đào tạo Tiến sĩ cho Viện Dinh dưỡng;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGD&ĐT ngày 28/06/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ Tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 217/QĐ-VDD ngày 01/03/2024 của Viện Dinh dưỡng về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ Tiến sĩ;

Quyết định 725/QĐ-VDD ngày 15/5/2024 ban hành chương trình đào tạo trình độ Tiến sĩ dinh dưỡng của Viện Dinh dưỡng

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm, Viện Dinh dưỡng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế thi, đánh giá đào tạo các học phần của nghiên cứu sinh Tiến sĩ dinh dưỡng tại Viện Dinh dưỡng”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các quy định trước đây liên quan đến tổ chức thi, đánh giá đào tạo các học phần của nghiên cứu sinh Tiến sĩ dinh dưỡng tại Viện Dinh dưỡng.

Điều 3. Các Khoa/Phòng/Trung tâm trực thuộc Viện Dinh dưỡng, nghiên cứu sinh Tiến sĩ dinh dưỡng và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, TTĐT.

VIỆN TRƯỞNG
VIỆN
DINH DƯỠNG
PGS.TS Trần Thanh Dương

VIỆN DINH DƯỠNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy định chung

b) Xây dựng và quản lý ngân hàng tài liệu, cơ sở dữ liệu

c) Tổ chức kỳ thi.

d) Chăm thi, công bố kết quả.

e) Báo cáo và lưu trữ hồ sơ liên quan đến kỳ thi.

g) Tổ chức Hội đồng thi, các Hội đồng chấm thi, các tổ Thư ký, tổ công tác tham gia tổ chức thi, đánh giá các học phần của sinh viên Tiểu sĩ dinh dưỡng.

QUY CHẾ THI, ĐÁNH GIÁ ĐÀO TẠO CÁC HỌC PHẦN CỦA NGHIÊN CỨU SINH TIỀN SĨ DINH DƯỠNG TẠI VIỆN DINH DƯỠNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số ...5.2.8.../QĐ-VDD ngày 28./...4/2025 của Viện Dinh dưỡng)

b) Cán bộ, viên chức tham gia tổ chức thi, bao gồm các hoạt động lập đề thi, coi thi, chấm thi và hỗ trợ kỹ thuật.

c) Các đơn vị trực thuộc Viện Dinh dưỡng có liên quan đến công tác đào tạo, tổ chức thi và đánh giá các học phần đào tạo của nghiên cứu sinh Tiểu sĩ dinh dưỡng.

Điều 2. Mục đích

1. Đảm bảo tính công bằng, minh bạch và khoa học trong quá trình tổ chức thi và đánh giá kết quả học tập của người học, nhằm phản ánh chính xác năng lực học tập và nghiên cứu.

2. Nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học tại Viện Dinh dưỡng, đáp ứng các tiêu chuẩn quốc gia và quốc tế về đào tạo trình độ Tiểu sĩ dinh dưỡng, góp phần nâng cao uy tín học thuật của Viện.

3. Giám sát các bước và tiến độ, đảm bảo tính nghiêm túc và trung thực trong hoạt động thi và học tập.

4. Tăng cường công tác quản lý và giám sát việc đánh giá kết quả học tập, bảo đảm sự tách biệt giữa học tập, giảng dạy và chấm thi, hạn chế các yếu tố chủ quan ảnh hưởng đến kết quả đánh giá.

Điều 3. Các kỳ thi

1. Điều kiện thi

Nghiên cứu sinh phải có mặt trên 90% số tiết học của các học phần đào tạo. Nghiên cứu sinh Tiểu sĩ dinh dưỡng tại Viện Dinh dưỡng để được tham gia thi cuối khóa, học các trường hợp thi lại theo quy định tại khoản 4 của Điều này.

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

- a) Quy định chung
- b) Xây dựng và quản lý ngân hàng câu hỏi, đề thi, đáp án.
- c) Tổ chức kỳ thi.
- d) Chấm thi, công bố kết quả.
- đ) Báo cáo và lưu trữ hồ sơ liên quan đến kỳ thi.
- e) Tổ chức Hội đồng thi, các Hội đồng chấm thi, các tổ Thư ký, tổ công tác tham gia tổ chức thi, đánh giá các học phần của nghiên cứu sinh Tiến sĩ dinh dưỡng.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Nghiên cứu sinh đang theo học chương trình đào tạo trình độ Tiến sĩ dinh dưỡng tại Viện Dinh dưỡng (sau đây gọi là nghiên cứu sinh).
- b) Cán bộ, viên chức tham gia tổ chức thi, bao gồm các hoạt động lập đề thi, coi thi, chấm thi và hỗ trợ kỹ thuật.
- c) Các đơn vị trực thuộc Viện Dinh dưỡng có liên quan đến công tác đào tạo, tổ chức thi và đánh giá các học phần đào tạo của nghiên cứu sinh Tiến sĩ dinh dưỡng.

Điều 2. Mục đích

- 1. Đảm bảo tính công bằng, minh bạch và khoa học trong quá trình tổ chức thi và đánh giá kết quả học tập của người học, nhằm phản ánh chính xác năng lực học tập và nghiên cứu.
- 2. Nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học tại Viện Dinh dưỡng, đáp ứng các tiêu chuẩn quốc gia và quốc tế về đào tạo trình độ Tiến sĩ dinh dưỡng, góp phần nâng cao uy tín học thuật của Viện.
- 3. Giảm thiểu các hành vi gian lận, đảm bảo tính nghiêm túc và trung thực trong hoạt động thi, chấm thi.
- 4. Tăng cường tính độc lập trong việc đánh giá kết quả học tập, bảo đảm sự tách biệt giữa hoạt động giảng dạy và kiểm tra, hạn chế các yếu tố chủ quan ảnh hưởng đến kết quả đánh giá.

Điều 3. Các kỳ thi

1. Điều kiện thi

Nghiên cứu sinh phải có mặt trên 90% số tiết học của các học phần đào tạo Nghiên cứu sinh Tiến sĩ dinh dưỡng tại Viện Dinh dưỡng để được tham gia thi cuối môn, trừ các trường hợp thi lại theo quy định tại khoản 4 của Điều này.

2. Thi hết môn học

a) Kỳ thi hết môn được tổ chức vào cuối kỳ khoá đào tạo các học phần nhằm đánh giá toàn diện kiến thức và kỹ năng của nghiên cứu sinh.

b) Hình thức thi: Viết bài tự luận.

c) Đề thi được lựa chọn trong các bộ đề thi do Bộ môn chuẩn bị và bài thi của nghiên cứu sinh do Bộ môn trực tiếp chấm thi và đánh giá.

d) Kết quả thi hết môn được tính theo thang điểm 10.

3. Bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu

a) Bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu được thực hiện vào cuối khóa học nhằm đánh giá khả năng tổng hợp và vận dụng kiến thức của người học đối với vấn đề/đề tài nghiên cứu mà nghiên cứu sinh lựa chọn.

b) Bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu được Hội đồng chấm thi khoá đào tạo các học phần của nghiên cứu sinh tiến sĩ chấm thi và đánh giá.

c) Kết quả bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu đào tạo được tính theo thang điểm 10.

4. Thi lại

a) Nghiên cứu sinh không đạt bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu và/hoặc điểm thi cuối môn (Dưới 5,0 điểm) từ 2 môn trở xuống được quyền tự ôn và thi lại các môn không đạt, hoặc thực hiện lại bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu ở khoá đào tạo các học phần trình độ nghiên cứu sinh Tiến sĩ dinh dưỡng tiếp theo.

b) Nghiên cứu sinh không đạt từ 3 môn trở lên phải học lại từ đầu và thi lại toàn bộ các môn, bao gồm bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu ở khoá đào tạo các học phần trình độ nghiên cứu sinh Tiến sĩ dinh dưỡng tiếp theo.

Điều 4. Các phương pháp lượng giá áp dụng tại Viện Dinh dưỡng

1. Thi tự luận cuối môn học

a) Thời gian thi:

- Dinh dưỡng cơ sở (03 tín chỉ): 120 phút.
- Dịch tễ học dinh dưỡng và thống kê (03 tín chỉ): 120 phút.
- Dinh dưỡng cộng đồng (04 tín chỉ): 180 phút.
- Dinh dưỡng lâm sàng và tiết chế (02 tín chỉ): 90 phút.
- Dinh dưỡng bệnh không lây nhiễm (03 tín chỉ): 120 phút.
- Khoa học thực phẩm và an toàn thực phẩm (02 tín chỉ): 90 phút.

b) Cấu trúc đề thi: Thiết kế tối thiểu 1 câu hỏi/mỗi tín chỉ, tối đa 04 câu hỏi/mỗi học phần (01 đề thi); ra đề thi, thời gian làm đề thi, chấm thi, đánh giá bài thi và xây dựng đáp án đề thi do Bộ môn thực hiện và yêu cầu.

c) Yêu cầu đề thi cuối môn: Đề thi mở, cho phép nghiên cứu sinh sử dụng tài liệu tham khảo trong quá trình làm bài tập trung.

d) Thang điểm đánh giá và xếp loại:

- Tổng điểm tối đa của bài thi hết môn là 10 điểm.
- Xếp loại điểm thi hết môn được thực hiện theo các mức sau:
 - + Xuất sắc: Từ 9,5 đến 10,0.
 - + Giỏi: Từ 8,5 đến 9,4.
 - + Khá: Từ 6,5 đến 8,4.
 - + Trung bình: Từ 5,0 đến 6,4.
 - + Không đạt: Dưới 5,0.

2. Bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu lựa chọn vấn đề/đề tài nghiên cứu

a) Nội dung đánh giá:

- Đặt vấn đề (1 điểm)
- Căn cứ lý thuyết, căn cứ thực tiễn (3 điểm)
- Tổng quan (2 điểm)
- Đề cương nghiên cứu (Mục tiêu, Đối tượng nghiên cứu, Phương pháp nghiên cứu, Nội dung nghiên cứu, Dự kiến kết quả nghiên cứu): 2 điểm
- Kế hoạch nghiên cứu: 2 điểm.

b) Thang điểm và xếp loại:

- Tổng điểm tối đa của Bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu là 10 điểm;
- Xếp loại điểm Bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu được thực hiện theo các mức sau:

- + Xuất sắc: Từ 9,5 đến 10,0;
- + Giỏi: Từ 8,5 đến 9,4;
- + Khá: Từ 6,5 đến 8,4;
- + Trung bình: Từ 5,0 đến 6,4;
- + Không đạt: Dưới 5,0.

3. Đánh giá, xếp loại và cấp chứng chỉ cuối khoá đào tạo

a) Cách tính điểm cuối khoá đào tạo:

- Điểm thi trung bình của 06 bộ môn, chiếm 60% tổng điểm đánh giá kết quả của khoá đào tạo.

- Điểm đánh giá Bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu, chiếm 40% tổng điểm đánh giá của khoá đào tạo.

b) Cấp và xếp loại chứng chỉ:

- Chứng chỉ học phần được xếp loại dựa trên điểm trung bình cộng của 6 môn học trong chương trình đào tạo;

- Các mức xếp loại chứng chỉ bao gồm:

+ Xuất sắc: Từ 9,5 đến 10,0;

+ Giỏi: Từ 8,5 đến 9,4;

+ Khá: Từ 6,5 đến 8,4;

+ Trung bình: Từ 5,0 đến 6,4;

+ Không đạt: Dưới 5,0.

- Nghiên cứu sinh có bất kỳ môn nào không đạt (dưới 5,0 hoặc không đạt điều kiện thi từ một môn trở lên) sẽ không được cấp chứng chỉ và phải thi lại theo quy định tại khoản 4, Điều 3 của Quy chế này.

CHƯƠNG II: XÂY DỰNG, QUẢN LÝ NGÂN HÀNG CÂU HỎI/ĐỀ THI

Điều 5. Xây dựng ngân hàng câu hỏi, đề thi và bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu

1. Các bộ môn học

a) Có trách nhiệm biên soạn, gửi câu hỏi/đáp án/thang điểm đánh giá của từng bài giảng đã được phân công cho Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và thực phẩm để quản lý và xây dựng ngân hàng câu hỏi;

b) Thiết kế và gửi đề thi/đáp án/thang điểm đánh giá đề thi hết môn học bằng hình thức tự luận theo đúng quy định; gửi đủ số lượng 02 đề thi/môn học, số lượng tờ đề thi theo danh sách người học tham gia thi cho Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và thực phẩm.

2. Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và thực phẩm có trách nhiệm

a) Biên soạn khung nội dung nội dung Bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu lựa chọn vấn đề/đề tài nghiên cứu và thang điểm đánh giá theo quy định; trình Chủ tịch Hội đồng thi lựa chọn đề thi và thang điểm đánh giá theo quy định.

b) Tổng hợp, rà soát, trình Chủ tịch Hội đồng thi lựa chọn đề thi, đáp án, thang điểm đánh giá đề thi hết môn theo quy định.

c) Thực hiện lưu trữ, bảo mật đề thi và khung bài viết luận sau khi được Chủ tịch Hội đồng thi lựa chọn.

Điều 6. Lưu trữ ngân hàng câu hỏi, đề thi và bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu

1. Ngân hàng câu hỏi, các bộ đề thi (bao gồm câu hỏi, đáp án, thang điểm) và khung nội dung bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu (bao gồm khung

bài, thang điểm) được lưu trữ, quản lý theo yêu cầu bảo mật tại Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm.

2. Viện trưởng Viện Dinh dưỡng, Giám đốc Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm và viên chức đầu mỗi công tác đào tạo tiến sĩ quản lý, truy cập, sử dụng theo đúng thẩm quyền quy định.

3. Mọi hoạt động quản lý, truy cập, sử dụng phải được ghi chép vào sổ theo dõi và có sự giám sát chéo đầy đủ các thành phần theo quy định (Viện trưởng Viện Dinh dưỡng, Giám đốc Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm và viên chức đầu mỗi công tác đào tạo tiến sĩ).

4. Cấm mọi hành vi sao chép, chia sẻ hoặc tiết lộ thông tin từ ngân hàng câu hỏi, đề thi và khung nội dung bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu khi chưa được phép; hành vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

CHƯƠNG III: TỔ CHỨC KỲ THI

Điều 7: Nội dung, hình thức thi hết môn, nộp bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu

1. Thi hết môn học

a) Hình thức thi viết bài tự luận theo đề thi (nội dung, thời gian làm bài...) của từng bộ môn học do Viện trưởng Viện Dinh dưỡng lựa chọn.

b) Bài thi viết của từng nghiên cứu sinh làm trên mẫu giấy thi in sẵn do cơ sở đào tạo cấp và có xác nhận của cán bộ coi thi.

2. Bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu

a) Nội dung viết theo khung bài luận lựa chọn vấn đề/đề tài nghiên cứu của từng nghiên cứu sinh.

b) Bài viết được soạn thảo bằng phần mềm Microsoft Word, font Times New Roman, cỡ chữ 13.5, khổ giấy A4, giãn dòng 1.15; dung lượng tối thiểu 10 trang (không tính phụ lục); ghi rõ họ tên, mã số nghiên cứu sinh, có chữ ký xác nhận;

c) Thời gian nộp bài viết luận trong 15 ngày làm việc kể từ ngày thi hết môn học cuối cùng.

Điều 8: Lịch thi và địa điểm thi

1. Thi hết môn học

a) Lịch thi hết môn học được tổ chức ngay sau khi hoàn thành tất cả các học phần của khoá đào tạo; lịch thi cụ thể sẽ được thông báo ít nhất 5 ngày trước ngày thi hết môn đầu tiên qua e-mail của nghiên cứu sinh.

b) Thời gian thi hết mỗi môn học được tổ chức trong 1 buổi trong ngày.

c) Trường hợp nghiên cứu sinh không thể tham gia thi hết từng môn học, người học phải có đơn xin phép Hội đồng thi và trình bày lý do chính đáng ít nhất 3 ngày trước ngày thi hết môn học.

d) Địa điểm thi tập trung tại Giảng đường Lê Hữu Trác tại tầng 5, Viện Dinh dưỡng (Địa chỉ: 48B Tăng Bạt Hổ, Phường Phạm Đình Hồ, Quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội)

đ) Lịch thi lại được lập theo thời gian thi cuối khóa của khóa học tiếp theo; đối với nghiên cứu sinh sẽ được thông báo lịch thi lại ít nhất 5 ngày trước ngày thi qua e-mail của nghiên cứu sinh.

2. Bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu

a) Thời hạn nộp bài, các yêu cầu cụ thể đối với khung bài viết và hướng dẫn nộp bài sẽ được thông báo ít nhất 5 ngày trước ngày thi hết môn đầu tiên qua e-mail của nghiên cứu sinh.

b) Từng Bài viết luận bản giấy có ký xác nhận của nghiên cứu sinh có thể gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện (chuyển phát) đến địa chỉ:

- Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm (Viện Dinh dưỡng)
- Địa chỉ: 48B Tăng Bạt Hổ, Phường Phạm Đình Hồ, Quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội.

c) Thời gian nộp chậm từ 05 ngày trở lên cần có Đơn giải trình của nghiên cứu sinh có lý do chính đáng kèm minh chứng để Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm báo cáo Hội đồng thi để xem xét, quyết định.

d) Lịch nộp lại bài viết luận (do không đạt) được lập theo thời gian thi cuối khóa của khóa học tiếp theo; đối với nghiên cứu sinh được thông báo lịch thi lại ít nhất 5 ngày trước ngày thi qua e-mail của nghiên cứu sinh.

Điều 9. Quy trình thi hết môn học

1. Nghiên cứu sinh đến phòng thi trước 15 phút; Cán bộ coi thi điểm danh, hướng dẫn nghiên cứu sinh về vị trí ngồi thi theo quy định.

2. Nghiên cứu sinh ghi đầy đủ thông tin cá nhân (họ tên, mã số nghiên cứu sinh) và các thông tin khác theo quy định vào bài thi.

3. Đề thi được phát sau khi cán bộ coi thi phổ biến quy định.

4. Thời gian làm bài theo thông báo và nội dung ghi trên đề thi.

5. Cán bộ coi thi thông báo thời gian còn lại 30 phút cuối mỗi đề thi; hết giờ thi, thí sinh ngừng làm bài và nộp bài thi tại phòng thi.

Điều 10. Coi thi, giám sát, xử lý tình huống ở kỳ thi hết môn

1. Coi thi:

a) Lập danh sách Tổ coi thi (ít nhất 2 người coi thi/phòng thi) trình Viện trưởng Viện Dinh dưỡng phê duyệt và được công bố ít nhất 1 ngày trước ngày thi đầu tiên qua e-mail nghiên cứu sinh; cán bộ coi thi phải có kinh nghiệm tổ chức thi, nắm rõ quy chế thi và không có quan hệ cá nhân (gia đình, họ hàng, bạn bè thân thiết) với nghiên cứu sinh trong phòng thi được phân công.

b) Giám sát phòng thi, phổ biến quy chế thi, kiểm tra giấy tờ tùy thân của nghiên cứu sinh; thu bài thi sau khi kết thúc thời gian làm bài và ban giao.

c) Ghi nhận và báo cáo các hành vi vi phạm quy chế thi của thí sinh trong phòng thi và báo cáo cho Hội đồng thi để xử lý theo quy định.

2. Giám sát kỳ thi

a) Lập danh sách cán bộ giám sát trong danh sách Tổ coi thi (ít nhất 2 người giám sát/phòng thi) trình Viện trưởng Viện Dinh dưỡng phê duyệt.

b) Cán bộ giám sát kiểm tra đề thi, phòng thi và cán bộ coi thi ít nhất 1 ngày trước ngày thi.

c) Cán bộ giám sát ghi nhận chi tiết các hành vi bất thường hoặc vi phạm quy chế thi của thí sinh; đối chiếu số lượng đề thi phát ra và bài thi thu về, báo cáo bất thường (nếu có) cho Hội đồng thi.

CHƯƠNG IV: CHẤM THI, CÔNG BỐ KẾT QUẢ VÀ LƯU TRỮ HỒ SƠ

Điều 11: Quy trình chấm thi khoá đào tạo

1. Chấm thi hết môn học

a) Bài thi hết môn học được Tổ Coi thi bàn giao cho Tổ chấm thi theo đúng quy định (có biên bản giao nhận);

b) Tổ Chấm thi kiểm tra bài thi, báo cáo Chủ tịch Hội đồng thi (nếu có);

c) Tổ Chấm thi làm phách bài thi theo quy định (Dọc phách, mã hoá bài thi, quản lý danh sách mã bài thi, phách của từng bài thi); chuyển các bài thi tới Chủ nhiệm các Bộ môn tương ứng để phân công cán bộ/giảng viên có chuyên môn phù hợp và không có quan hệ cá nhân với nghiên cứu sinh chấm bài thi theo quy định.

d) Chủ nhiệm các Bộ môn kiểm tra kết quả chấm thi, gửi kết quả đánh giá và bài thi gốc về Tổ Chấm thi để tổng hợp kết quả chấm thi, trình Hội đồng thi và Viện trưởng phê duyệt trong vòng 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bài thi.

2. Chấm thi Bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu

a) Bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu được Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm chuyển cho các thành viên Hội đồng chấm thi bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu lựa chọn đánh giá theo quy định trong vòng

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu.

b) Kết quả đánh giá bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu được Hội đồng chấm thi bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu lựa chọn đánh giá theo quy định chuyển cho Tổ chấm thi theo đúng quy định (có biên bản giao nhận);

3. Chấm thi cuối khoá đào tạo

a) Tổ Chấm thi tổng hợp kết quả điểm chấm thi bài tự luận hết môn học và điểm chấm thi bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu của từng nghiên cứu sinh theo đúng quy định tại Khoản 2 và 3 Điều 3 của Quy chế này;

b) Tổ Chấm thi tổng hợp kết quả chấm thi của toàn bộ nghiên cứu sinh, trình Hội đồng thi và Viện trưởng xem xét, phê duyệt theo quy định trong vòng 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả điểm thi của Bộ môn và Hội đồng chấm thi bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu.

Điều 12: Công bố kết quả chấm thi khoá đào tạo

1. Ngay sau khi có phê duyệt kết quả chấm thi khoá đào tạo của toàn bộ nghiên cứu sinh, Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng công khai, thông báo kết quả theo e-mail của từng nghiên cứu sinh.

2. Trường hợp có đơn đề nghị phúc khảo của nghiên cứu sinh, sau 15 ngày làm việc kể sau khi có phê duyệt kết quả chấm thi khoá đào tạo của toàn bộ nghiên cứu sinh, điểm sau phúc khảo (nếu có thay đổi) sẽ được cập nhật vào hồ sơ học tập của nghiên cứu sinh theo quy định.

3. Trong thời gian 30 ngày làm việc, Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm hoàn chỉnh thủ tục, dự thảo chứng chỉ trình Viện trưởng phê duyệt theo quy định (có mẫu Chứng chỉ kèm theo tại Phụ lục 4 in trên giấy A4).

Điều 13: Quy trình phúc khảo bài thi hết môn, bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu

1. Người học có quyền yêu cầu phúc khảo bài thi hết môn hoặc bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu trong vòng 5 ngày kể từ ngày thông báo kết quả theo e-mail của từng nghiên cứu sinh.

2. Nghiên cứu sinh nộp đơn yêu cầu phúc khảo bằng văn bản trực tiếp hoặc qua chuyển phát nhanh gửi:

- Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm (Viện Dinh dưỡng)

- Địa chỉ: 48B Tầng Bạt Hồ, Phường Phạm Đình Hồ, Quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội.

3. Đơn phải ghi rõ Họ tên, mã số nghiên cứu sinh, môn thi, lý do yêu cầu phúc khảo, ngày nộp đơn và chữ ký của người làm đơn (Không được yêu cầu phúc khảo lần hai cho cùng một bài thi).

4. Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm tiếp nhận, kiểm tra đơn và chuyển cho Hội đồng thi trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn.

5. Hội đồng thi xem xét đơn, thông báo quyết định phúc khảo trong vòng 05 ngày làm việc; Hội đồng thi chỉ định cán bộ chấm lại bài tự luận hết môn học và/hoặc bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu đảm bảo cán bộ chấm thi này không tham gia chấm lần đầu và giữ tính khách quan.

6. Kết quả phúc khảo được hoàn tất và công bố qua e-mail của nghiên cứu sinh trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận đơn.

Điều 14: Lưu trữ hồ sơ thi khoá đào tạo của nghiên cứu sinh

1. Tài liệu hồ sơ thi khoá đào tạo của nghiên cứu sinh gồm:

a) Kế hoạch thi khoá đào tạo của nghiên cứu sinh, các quyết định Hội đồng thi, Hội đồng Hội đồng chấm thi bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu lựa chọn, Tổ thư ký, Tổ Coi thi, Tổ Chấm thi);

b) Bản gốc bài thi, điểm đánh giá bài thi hết môn học, bài viết luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu lựa chọn của từng nghiên cứu sinh theo quy định.

c) Các tài liệu liên quan đến hoạt động: Biên bản họp, biên bản đánh giá...

2. Hồ sơ thi khoá đào tạo của nghiên cứu sinh được lưu trữ vĩnh viễn tại Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm theo quy định.

CHƯƠNG V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của các Hội đồng, đơn vị

1. Hội đồng thi

a) Hội đồng thi do Giám đốc cơ sở đào tạo – Viện Dinh dưỡng thành lập;

b) Chủ tịch Hội đồng là Viện trưởng Viện Dinh dưỡng hoặc Phó Viện trưởng được Viện trưởng uỷ quyền.

- Phó Chủ tịch là Phó Viện trưởng Viện Dinh dưỡng

- Ủy viên gồm đại diện các bộ môn, phòng Tổ chức - Hành chính, phòng Quản lý khoa học, Phòng Kế hoạch Tổng hợp (nếu cần).

c) Hội đồng thi chỉ đạo và điều phối tổ chức thi, bao gồm quản lý đề thi, coi thi, chấm thi và phúc khảo; tổ chức và kiểm tra, giám sát toàn bộ quá trình tổ chức thi và thi lại, đảm bảo tuân thủ đúng các quy định của quy chế này.

d) Hội đồng thi chịu trách nhiệm giải quyết thắc mắc, xử lý vi phạm trong quá trình thi, phê duyệt kết quả thi và chứng chỉ học phần; xử lý các tình huống phát sinh trong quá trình thi theo thẩm quyền; xử lý các vi phạm quy chế thi theo quy định.

đ) Quyết định tổ chức thi lại hoặc điều chỉnh quy trình thi trong trường hợp xảy ra sự cố nghiêm trọng

2. Hội đồng chấm thi bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu lựa chọn

a) Hội đồng chấm thi bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu lựa chọn do Giám đốc cơ sở đào tạo – Viện Dinh dưỡng thành lập;

b) Chủ tịch Hội đồng là Viện trưởng Viện Dinh dưỡng hoặc Phó Viện trưởng được Viện trưởng uỷ quyền.

c) Ủy viên gồm đại diện các bộ môn, Giám đốc Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm.

d) Thư ký là cán bộ Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm.

đ) Hội đồng chấm thi khoá đào tạo các học phần của nghiên cứu sinh tiến sĩ nhận bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu lựa chọn do Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm chuyển đến, chấm thi và đánh giá theo quy định.

e) Hội đồng tổng hợp báo cáo kết quả chấm thi bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu lựa chọn của từng nghiên cứu sinh về Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm theo đúng thời hạn để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi của cơ sở đào tạo theo đúng quy định.

3. Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm

a) Chịu trách nhiệm đầu mối tổ chức, quản lý và điều phối các kỳ thi trong chương trình đào tạo trình độ Tiến sĩ tại cơ sở đào tạo Viện Dinh dưỡng.

b) Lập kế hoạch thi, bao gồm lịch thi, địa điểm thi và phân công cán bộ coi thi theo quy định của quy chế này.

c) Đọc phách, bàn giao bài thi hết môn cho các bộ môn, bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài lựa chọn nghiên cứu cho cán bộ chấm thi của Hội đồng chấm thi khoá đào tạo các học phần của nghiên cứu sinh tiến sĩ chấm thi và đánh giá theo đúng quy định.

d) Quản lý hồ sơ thi và lập báo cáo kết quả sau mỗi kỳ thi để trình Hội đồng thi khoá đào tạo các học phần của nghiên cứu sinh tiến sĩ phê duyệt.

đ) Tổ chức thực hiện giám sát, xác minh điều kiện cấp và xếp loại chứng chỉ, đảm bảo chỉ cấp chứng chỉ cho người học đạt tất cả 6 môn học theo quy định tại Khoản 3 Điều 4.

e) Lập kế hoạch tổ chức các kỳ thi lại theo quy định tại khoản 4 Điều 3 bao gồm xác minh danh sách người học đủ điều kiện thi lại, lập lịch thi lại và thông báo cho người học ít nhất 05 ngày trước ngày thi qua e-mail của người học.

g) Tham gia biên soạn và quản lý đề thi, khung bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu, đảm bảo an toàn, bảo mật và tuân thủ quy định.

4. Các bộ môn

a) Chịu trách nhiệm biên soạn câu hỏi/đáp án/thang điểm đánh giá; thiết kế, quản lý và gửi đề thi/đáp án/thang điểm đánh giá đề thi bằng hình thức tự luận theo

đúng quy định (Gửi đủ số lượng 02 đề thi/môn học, số lượng tờ đề thi theo danh sách người tham gia thi do Thư ký Hội đồng thi cung cấp).

b) Chủ nhiệm Bộ môn nhận bài thi do Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm và phân công cán bộ Bộ môn thực hiện chấm bài thi hết môn theo đúng quy chế, quy định về chấm thi.

c) Báo cáo kết quả chấm thi và bài thi hết môn của từng nghiên cứu sinh về Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm theo đúng thời hạn để tổng hợp, báo cáo Hội đồng thi của cơ sở đào tạo theo đúng quy định.

d) Chủ nhiệm Bộ môn nhận bài thi do Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm và phân công cán bộ Bộ môn thực hiện chấm bài cho các kỳ thi lại theo quy định tại Khoản 4 Điều 3 của Quy chế này.

Điều 16: Tổ thư ký Hội đồng thi và các tổ công tác phục vụ kỳ thi

1. Tổ Thư ký

a) Tổ trưởng là Giám đốc Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm.

Gồm 3 – 4 thành viên là cán bộ, viên chức Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm hoặc các đơn vị liên quan.

b) Trách nhiệm

- Lưu trữ hồ sơ thi, đảm bảo quản lý an toàn và bảo mật đề thi, bài thi.
- Đề xuất thành phần các tổ chức chức năng tham gia kỳ thi, chấm thi trình Giám đốc cơ sở đào tạo phê duyệt.
- Phối hợp và điều phối hoạt động giữa các tổ chức công tác, các đơn vị.
- Lập danh sách người học tham gia thi, thông báo lịch thi qua e-mail cá nhân.
- Tham gia biên soạn và quản lý đề thi/đáp án, bài thi, khung bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu, bài luận của người thi, đảm bảo an toàn, bảo mật và tuân thủ quy định.
- Tổng hợp kết quả chấm thi cuối môn, bài luận lựa chọn vấn đề/đề tài nghiên cứu của từng nghiên cứu sinh; lập danh sách đánh giá kết quả của từng người thi và báo cáo Hội đồng thi theo quy định.

2. Tổ Coi thi

a) Trưởng tổ là cán bộ, viên chức Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm; thành viên từ phòng Quản lý khoa học, phòng Tổ chức – Hành chính và các đơn vị liên quan.

b) Trách nhiệm:

- Giám sát phòng thi, phổ biến quy chế thi, kiểm tra, xác nhận giấy tờ tùy thân của người học.
- Thu bài thi sau khi kết thúc thời gian làm bài và bàn giao cho Tổ thư ký Hội đồng thi theo quy định.

- Theo dõi, ghi nhận và báo cáo các hành vi vi phạm trong phòng thi cho Hội đồng thi xem xét, xử lý theo quy định.
- Làm phách bài thi và bàn giao cho Tổ thư ký Hội đồng thi theo quy định.

Điều 17: Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày .../.../2025, thay thế các quy định trước đây về thi chứng chỉ cho nghiên cứu sinh Tiến sĩ dinh dưỡng tham gia khoá đào tạo các học phần của chương trình đào tạo tại Viện Dinh dưỡng.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần bổ sung, các đơn vị phản ánh về Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm để trình Viện trưởng Viện Dinh dưỡng xem xét, sửa đổi.
3. Các nghiên cứu sinh, viên chức và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.



PGS.TS Trần Thanh Dương

PHỤ LỤC 1: MẪU DANH SÁCH ĐIỂM BÀI THI**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...***DANH SÁCH ĐIỂM BÀI THI**

Kỳ thi hết môn chương trình đào tạo trình độ Tiến sĩ tại Viện Dinh dưỡng

- Tên môn thi:
- Hình thức thi: (Tự luận/Bài luận)
- Ngày thi: ... tháng ... năm ...
- Bộ môn phụ trách: ...

Danh sách điểm bài thi

TT	Mã số nghiên cứu sinh	Điểm bài thi (Thang điểm 10)	Xếp loại	Ghi chú
1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...

Tổng số thí sinh dự thi: ... người

Bài thi nhận được: ... bài

Xác nhận của bộ môn/Trung tâm Đào tạo dinh dưỡng và Thực phẩm

- Chúng tôi xác nhận rằng danh sách điểm trên được lập dựa trên kết quả chấm thi của các cán bộ chấm thi thuộc bộ môn, tuân thủ hướng dẫn chấm thi do bộ môn xây dựng, báo cáo và được lãnh đạo bộ môn phê duyệt theo quy định.
- Danh sách điểm đã được kiểm tra, đối chiếu để đảm bảo tính chính xác và minh bạch.

Người lập danh sách
(Ký, ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo bộ môn
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm

- Đã nhận danh sách điểm vào ngày ... tháng ... năm ...
- Số lượng bài thi nhận được: bài

Người nhận
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 2: ĐƠN PHÚC KHẢO

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN YÊU CẦU PHÚC KHẢO

Kính gửi: Hội đồng thi

Tôi là:

- Họ và tên: ...
- Mã số nghiên cứu sinh: ...
- Địa chỉ liên lạc: ...
- Số điện thoại: ...
- E-mail: ...

Căn cứ Quy chế thi, đánh giá học phần của Nghiên cứu sinh Tiến sĩ tại Viện Dinh dưỡng ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-VDD ngày .../.../2025, tôi làm đơn này kính đề nghị Hội đồng thi xem xét phúc khảo bài thi hết môn của tôi với các thông tin sau:

1. Thông tin bài thi cần phúc khảo

- Tên môn thi: ...
- Hình thức thi: ... (Tự luận/Bài luận)
- Ngày thi: ... tháng ... năm ...
- Điểm công bố: ...
- Xếp loại công bố (nếu có): ...

2. Lý do yêu cầu phúc khảo

(Ví dụ: Tôi nghi ngờ có sai sót vì kết quả không phản ánh đúng mức độ hoàn thành bài thi của tôi).

3. Cam kết

- Tôi cam kết các thông tin trong đơn là chính xác và trung thực.
- Tôi chấp hành mọi quyết định của Hội đồng thi liên quan đến việc phúc khảo bài thi theo quy định tại Quy chế thi.

Kính mong Hội đồng thi xem xét và giải quyết yêu cầu phúc khảo của tôi.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 3: BIÊN BẢN VI PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN VI PHẠM

Kỳ thi hết môn chương trình đào tạo trình độ Tiến sĩ tại Viện Dinh dưỡng
Hôm nay, vào hồi ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm ..., tại ... (địa điểm xảy ra vi phạm, ví dụ: Phòng thi số ..., tầng 5, Viện Dinh dưỡng), chúng tôi gồm:

I. Thành phần lập biên bản

1. Họ và tên: ...
 - Chức vụ: ... (ví dụ: Cán bộ coi thi/Trưởng Ban Giám sát)
 - Đơn vị: ... (ví dụ: Trung tâm Đào tạo Dinh dưỡng và Thực phẩm/Phòng Tổ chức - Hành chính)
2. Họ và tên: ...
 - Chức vụ: ... (ví dụ: Cán bộ coi thi/Thành viên Ban Giám sát)
 - Đơn vị: ...

II. Thông tin đối tượng vi phạm

- Họ và tên: ...
- Vai trò: ... (Người học/Cán bộ coi thi/Cán bộ chấm thi/Cán bộ giám sát)
- Mã số nghiên cứu sinh: ...
- Đơn vị (nếu là cán bộ): ...
- Thông tin liên quan (nếu là người học):
- + Môn thi: ...
- + Phòng thi: ...
- + Ngày thi: ... tháng ... năm ...

III. Nội dung vi phạm

- Thời gian xảy ra vi phạm: ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm ...
- Địa điểm xảy ra vi phạm: ...
- Mô tả chi tiết hành vi vi phạm:
... (ví dụ: Thí sinh sao chép Bài luận về vấn đề nghiên cứu/đề tài nghiên cứu của thí sinh khác).
- Tang vật hoặc chứng cứ liên quan (nếu có):
... (ví dụ: tài liệu trái phép, bài viết sao chép...).

IV. Ý kiến của đối tượng vi phạm

... (Đối tượng vi phạm trình bày ý kiến hoặc xác nhận hành vi vi phạm).

V. Đề xuất xử lý

... (ví dụ: Đề nghị đình chỉ thi, hủy kết quả thi, xử lý kỷ luật theo quy định).

Vị trí của

- Vị trí của các bộ phận của cơ thể người và vị trí của các bộ phận của cơ thể người trong cơ thể người.
- Vị trí của các bộ phận của cơ thể người và vị trí của các bộ phận của cơ thể người trong cơ thể người.

HỘI THOẠI VÀ PHẠM

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỖ ĐÓNG CHỮ VÀ CHỮ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỖ ĐÓNG CHỮ VÀ CHỮ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)



BỘ Y TẾ
VIỆN DINH DƯỠNG

Quyết định số:/VDD ngày ... tháng ... năm 202..

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHỨNG CHỈ ĐÀO TẠO

DANH MỤC MÔN HỌC, SỐ LƯỢNG TÍN CHỈ VÀ ĐIỂM MÔN

1. Dinh dưỡng cơ sở	03 tín chỉ	 điểm
2. Dịch tễ học dinh dưỡng và thống kê	03 tín chỉ	 điểm
3. Dinh dưỡng cộng đồng	04 tín chỉ	 điểm
4. Dinh dưỡng lâm sàng và tiết chế	02 tín chỉ	 điểm
5. Dinh dưỡng bệnh không lây nhiễm	03 tín chỉ	 điểm
6. Khoa học thực phẩm và an toàn thực phẩm	02 tín chỉ	 điểm

Chứng nhận Ông/Bà:
Sinh ngày:/...../.....
Đơn vị công tác:
Đã hoàn thành khóa đào tạo: 17 tín chỉ bổ sung
Tổng số tiết học: 382 tiết học
Thời gian: Từ ngày/...../202... đến/...../202....
Xếp loại:
Địa điểm: Viện Dinh dưỡng

số 48B Tăng Bạt Hổ, Hai Bà Trưng, Hà Nội

Hà Nội, ngày ...tháng ... năm 202..

PHỤ TRÁCH KHÓA HỌC

VIỆN TRƯỞNG

TS. Lâm Quốc Hùng

PGS.TS Trần Thanh Dương