



## HỘI ĐỒNG ĐẠO ĐỨC NGHIÊN CỨU ETHICS REVIEW BOARD (ERB)

### QUY TRÌNH XÉT DUYỆT ĐẠO ĐỨC NGHIÊN CỨU CẤP ĐƠN VỊ

*Tiến hành trong các đợt xét duyệt phê duyệt chính thức đề cương nghiên cứu*

Đối tượng áp dụng: Nhà nghiên cứu bao gồm học viên cao học (HVCH), nghiên cứu sinh tiến hành đề tài nghiên cứu.

Bước	Công việc	Thời gian	Người thực hiện	Biểu mẫu/Ghi chú
1	Nhận hồ sơ đăng ký từ HVCH/NCS	Tại Hội đồng xét duyệt đề cương chính thức hoặc trước khi HVCH/NCS thực hiện nghiên cứu chính thức	Chuyên viên hỗ trợ đào tạo của đơn vị	<ol style="list-style-type: none"><li>USSHERB.11 (Mẫu cung cấp thông tin nghiên cứu)</li><li>Bản hỏi nghiên cứu</li><li>USSHERB.12 (Giấy đồng ý tham gia vào nghiên cứu)</li><li>USSHERB.10 (Bản tóm tắt nghiên cứu)</li></ol> <p><i>Các nội dung 1 và 4 có thể được tích hợp trong đề cương nghiên cứu (lưu ý có mục Đạo đức nghiên cứu trong đề cương)</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>USSHERB.01a Biên bản kiểm tra hồ sơ tại đơn vị (Học viên tích vào cột học viên tự đánh giá)</li></ol>
2	Xét duyệt đạo đức nghiên cứu & ký các mẫu xác nhận	Theo quyết định thành lập hội đồng xét duyệt đề cương	Hội đồng duyệt đề cương, người kiểm tra hồ sơ & Trưởng đơn vị	<ol style="list-style-type: none"><li>USSHERB.01a Biên bản kiểm tra hồ sơ tại đơn vị (Hội đồng tích vào cột kiểm tra tại đơn vị và ký)</li><li>USSHERB.01b. Mẫu giấy xác nhận cấp đơn vị: trưởng đơn vị ký vào mẫu này</li></ol> <p><i>Lưu ý: Nếu hồ sơ cần chuyển lên Hội đồng đạo đức nghiên cứu cấp Trường, đơn vị thông báo cho HVCH/NCS tiến hành thủ tục nộp hồ sơ đến HĐĐĐNC cấp Trường qua website: <a href="https://hcmussh.edu.vn/erb">https://hcmussh.edu.vn/erb</a></i></p>
3	Chứng thực chữ ký của Trưởng đơn vị tại Phòng HC-TH	Sau khi hoàn thành xét duyệt ĐĐNC cấp đơn vị	HVCH/NCS/ Chuyên viên Phòng HC-TH	<ol style="list-style-type: none"><li>USSHERB.01b. Mẫu giấy xác nhận cấp đơn vị</li></ol>

4	HVCH/NCS photo 1 bản giấy xác nhận thông qua đạo đức nghiên cứu và nộp lại chuyên viên hỗ trợ đào tạo của đơn vị để lưu trữ.	Sau khi hoàn tất chứng thực	HVCH/NCS	1. HĐĐĐNC.01b Mẫu giấy xác nhận cấp đơn vị (đã ký và đã chứng thực chữ ký)
---	--	--------------------------------	----------	--

### Liên hệ:

1. Hội đồng Đạo đức nghiên cứu: [erb@hcmussh.edu.vn](mailto:erb@hcmussh.edu.vn); <https://hcmussh.edu.vn/erb>;  
Phòng B005. Số điện thoại: (+84) 028 38293828
2. Lê Thị Mai Liên, [mailien.lethi@hcmussh.edu.vn](mailto:mailien.lethi@hcmussh.edu.vn)
3. Hoàng Thị Hiền Thương, [hienthuong@hcmussh.edu.vn](mailto:hienthuong@hcmussh.edu.vn)

## PHỤ LỤC

### Tài liệu và biểu mẫu:

1. Quy trình xét duyệt hồ sơ, xem [tại đây](#)
2. Mẫu đăng ký nộp hồ sơ xét duyệt, xem [tại đây](#)
3. Phiếu cung cấp thông tin nghiên cứu, xem [tại đây](#)
4. Bản tóm tắt nghiên cứu, xem [tại đây](#)
5. Giấy đồng ý tham gia vào nghiên cứu, xem [tại đây](#)
6. Biên bản kiểm tra hồ sơ tại đơn vị, xem [tại đây](#)
7. Giấy xác nhận cấp đơn vị/trường, xem [tại đây](#)

## LƯU Ý

1. Đối với nghiên cứu sinh, không thực hiện xét duyệt ĐĐNC đối với đề cương xét tuyển đầu vào; chỉ xét duyệt đối với đề cương được phê duyệt để chính thức triển khai nghiên cứu.
2. Đối với học viên cao học, thực hiện xét duyệt ĐĐNC đối với đề cương được phê duyệt để chính thức triển khai nghiên cứu.
3. Đối với đề tài NCKH các cấp, thực hiện xét duyệt ĐĐNC sau khi được duyệt thông qua kinh phí và trước khi tiến hành thu thập dữ liệu nghiên cứu.
4. Đối với các đề cương đã xét duyệt ĐĐNC, trong trường hợp có những điều chỉnh nhỏ thì không cần xét duyệt lại; chỉ xét duyệt lại khi thay đổi tên đề tài hoặc thay đổi phương pháp và khách thể nghiên cứu.
5. Khi nộp hồ sơ bảo vệ luận án, luận văn, nghiệm thu đề tài NCKH các cấp, bắt buộc phải có giấy chứng nhận hoặc hồ sơ của cấp đó.