**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG**

# BẢN ĐỀ XUẤT Ý TƯỞNG NGHIÊN CỨU

# ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ số ...../2

*Hà Nội, ngày tháng năm 20….*

**A. THÔNG TIN CHUNG**

1. Họ và tên học viên:………………………………..
2. Mã số học viên:……………………………………
3. Lớp:……………… Chuyên ngành…………………Khóa……………..
4. Điện thoại:………………….......................
5. Email:………………….….……………….
6. Cơ quan công tác:………………………….

**B. NỘI DUNG**

**1. Dự kiến tên đề tài nghiên cứu** (*Tối đa 30 từ)*

**2. Đặt vấn đề (***tối đa 500 từ)*

*Nêu rõ lý do tiến hành*

**3. Mục tiêu nghiên cứu**

*Nêu mục tiêu nghiên cứu bao gồm mục tiêu chung (không bắt buộc) và mục tiêu cụ thể.*

**4. Khung lý thuyết/cây vấn đề:**

*Dự kiến khung lý thuyết/cây vấn đề. Nêu rõ nguồn nếu sử dụng khung lý thuyết/cây vấn đề từ nghiên cứu/nguồn khác.*

**5. Phương pháp nghiên cứu (***tối đa 300 từ)*

*5.1. Đối tượng nghiên cứu*

*5.2. Phương pháp nghiên cứu*

*(HV nêu dự kiến thiết kế nghiên cứu, cỡ mẫu, chọn mẫu, nhóm biến số chính (cho nghiên cứu định lượng), chủ đề chính (cho nghiên cứu định tính) theo mục tiêu, phương pháp phân tích số liệu)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm 20...***HỌC VIÊN***(Ghi rõ họ và tên)* |
| **PHẦN XÁC NHẬN CỦA GIẢNG VIÊN GIÁM SÁT SAU KHI HỌC VIÊN CHỈNH SỬA THEO GÓP Ý CỦA GIẢNG VIÊN***(chỉ áp dụng cho lần nộp bản chính thức về Phòng QLĐTSĐH để lưu và theo dõi)* |
| Xác nhận của GV giám sát 1*(Ký, ghi rõ họ và tên)* | Xác nhận của GV giám sát 2*(Ký, ghi rõ họ và tên)* |
|  |  |

***Hướng dẫn:***

1. Học viên cần gửi cho phòng SDH **ít nhất 01** bản *Đề xuất ý tưởng nghiên cứu luận văn* được soạn trên khổ giấy A4 sử dụng bộ gõ Unicode.
2. Học viên có thể gửi tối đa **02** bản *Đề xuất ý tưởng nghiên cứu luận văn* cho phòng, lưu ý khi gửi đánh số thứ tự 1,2 theo thứ tự học viên mong muốn làm chủ đề luận văn của mình. Học viên sẽ chỉ được xét 01 bản/lần xét, nếu lần 1 không được thông qua, phòng QLĐTSĐH sẽ tự động gửi bản số 2 cho giáo viên giám sát hỗ trợ chủ đề nghiên cứu.
3. Phòng QLĐTSĐH sẽ cung cấp danh sách địa chỉ email, SĐT của GV hỗ trợ chủ đề nghiên cứu, cũng như email của HV để HV và GV hỗ trợ chủ đề nghiên cứu có thể trao đổi trực tiếp khi cần.
4. Để tránh trùng lặp với các đề tài đã được các học viên khoá trước thực hiện, học viên cần tham khảo tên các đề tài luận văn đã được bảo vệ các khoá trước có trong danh mục tại thư viện nhà trường.
5. Ngay sau khi có kết quả duyệt chủ đề nghiên cứu, phòng QLĐTSĐH sẽ thông báo và gửi tới các địa chỉ thư điện tử của các lớp học viên.
6. Đối với học viên được duyệt đề tài luận văn: Học viên cần làm việc và thống nhất với giáo viên hướng dẫn (nếu đã có) về tên chính thức của đề tài luận văn. Trong thời hạn 01 tuần kể từ khi nhận kết quả duyệt, học viên phải nộp lại cho phòng QLĐT SĐH bản đề xuất ý tưởng nghiên cứu cuối cùng về đề tài luận văn (có xác nhận của 2 GV giám sát hỗ trợ chủ đề nghiên cứu).