TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TAO SAU ĐẠI HỌC**

**HƯỚNG DẪN VIẾT ĐỀ CƯƠNG**

**(Dành cho đối tượng chuyên khoa II Tổ chức Quản lý Y tế)**

**Năm 2018**

**1. Mục tiêu:**

Luận văn chuyên khoa II (CKII) là một trong các nội dung bắt buộc trong chương trình đào tạo CKII. Mục tiêu của Luận văn CKII giúp học viên vận dụng các kiến thức, kỹ năng đã được học trong chương trình đào tạo để phát hiện 1 vấn đề thuộc lĩnh vực tổ chức/hệ thống/quản lý /chính sách y tế, thiết kế và triển khai một nghiên cứu hoàn chỉnh để tìm hiểu về vấn đề đó và/hoặc xây dựng, thực hiện can thiệpđể cải thiện vấn đề đã được tìm hiểu, hoặc một vấn đề đã được tìm hiểu nhưng chưa được giải quyết tại một cơ sở/địa bàn nhất định nhằm giúp các nhà quản lý/hoạch định chính sách có các bằng chứng khoa học trong việc đưa ra các quyết định về tổ chức và quản lý y tế phù hợp, hướng tới cải thiện công tác chăm sóc và nâng cao sức khỏe nhân dân.

**2. Qui định của làm luận văn CKII:**

*2.1. Qui định chung:*

* Luận văn CKII được làm với hình thức cá nhân
* Điều kiện để được làm luận văn: Sau khi học viên đã hoàn thành tất cả các học phần lý thuyết và bài tập thực địa.
* Thời gian làm luận văn CKII tối thiếu là 8 tháng và tối đa là 24 tháng.
* Học viên tiến hành làm luận văn tại địa phương nơi học viên công tác hoặc sinh sống. Trong trường hợp học viên không thể triển khai luận văn tại địa phương, Phòng Quản lý đào tao sau đại học (QL ĐTSĐH) sẽ bố trí cho học viên triển khai luận văn tại các cơ sở thực địa của nhà trường.
* Có 3 hình thức luận văn CKII:
  + - * Sử dụng số liệu sơ cấp
      * Sử dụng số liệu thứ cấp
      * Tham gia đề tài/dự án của Trường ĐH YTCC hoặc của địa phương hoặc của 1 cơ quan/tổ chức và được chấp nhận cho sử dụng số liệu của đề tài/dự án.

*2.2. Qui trình cụ thể*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung** | **Thời gian** | **Yêu cầu** |
| 1 | Xác định vấn đề nghiên cứu | Tối đa 4 tuần | * Tự xác định vấn đề tại địa phương hoặc tìm kiếm bộ số liệu thứ cấp hoặc tìm kiếm các đề tài dự án để tham gia * Học viên (HV) tự tìm giáo viên hướng (GVHD) dẫn phù hợp với vấn để lựa chọn để thống nhất vấn đề nghiên cứu. Trong trường hợp HV không tìm được GVHD, HV cần liên hệ với Phòng QL ĐTSĐH để được giúp đỡ. * Kết thúc 4 tuần HV nộp cho Phòng quản lý ĐT SĐH: Dự kiến tên vấn đề nghiên cứu, mục tiêu nghiên cứu và giấy đồng ý tham gia hướng dẫn của GVHD. * *Lưu ý: Vấn đề nghiên cứu phải là* ***vấn đề thuộc lĩnh vực tổ chức, hệ thống, quản lý y tế.*** Sau khi HV nộp tên đề tài, mục tiêu nghiên cứu cho Phòng QL ĐTSĐH,Phòng sẽ chuyển cho điều phối viên (ĐPV) chương trình rà soát để đảm bảo vấn đề nghiên cứu đúng định hướng chuyên ngành. Nếu chưa đạt, HV sẽ phải chỉnh sửa theo góp ý của ĐPV chương trình (nếu có) |
| 2 | Xây dựng đề cương nghiên cứu và bảo vệ đề cương | 4-6 tuần tiếp theo | * Viết đề cương nghiên cứu theo mẫu của Phòng QL ĐTSĐH *(phụ lục 1 và 2)* * HV nộp 3 cuốn có xác nhận của GVHD đồng ý cho bảo vệ cho Phòng quản lý ĐT SĐH để tổ chức hội đồng. * Hội đồng bảo vệ đề cương luận văn gồm 3 thành viên * Đánh giá đề cương luận văn dựa trên biểu mẫu chấm đề cương của Phòng QL ĐTSĐH và thảo luận giữa các thành viên hội đồng. Hội đồng cần có kết luận thông qua hoặc không thông qua. * Trường hợp bảo vệ lần 1 không được thông qua phải tiến hành bảo vệ lại. Bảo vệ lại sẽ được tiến hành sau 2 tuần bảo vệ lần 1. HV được bảo vệ lại tối đa 2 lần. |
| 3 | Thu thập số liệu | Tối đa 8 tuần | * HV cần thực hiện việc thông qua hội đồng đạo đức cho đề tài trước khi thu thập số liệu * HV tự thu thập số liệu dưới sự giám sát của GVHD. |
| 4 | Phân tích số liệu | Tối 4 tuần | * HV tự tiến hành phân tích số liệu dưới sự hỗ trợ của GVHD và giáo viên hỗ trợ (GVHT) (nếu có) |
| 5 | Viết và bảo vệ luận văn | Tối đa 8 tuần | * HV viết luận văn theo mẫu của Phòng QL ĐTSĐH*.* * Học viên nộp 7 cuốn luận văn có xác nhận của GVHD và GVHT (nếu có) đồng ý cho bảo vệ. * Hội đồng bảo vệ luận văn gồm 7 thành viên có trình độ TS hoặc CKII trở lên, trong đó có ít nhất 2 thành viên ngoài cơ sở đào tạo * Đánh giá luận văn bằng hình thức bỏ phiếu kín (có ít nhất 5/7 thành viên bỏ phiếu tán thành thì luận văn được thông qua). * Nếu luận văn không được thông qua thì HV sẽ được bảo vệ lại sau 3 tháng. Hội đồng bảo vệ luận văn lần 2 có ít nhất 1/3 số thành viên đã tham gia hội đồng lần 1. |
| 6 | Chỉnh sửa và hoàn thiện luận văn sau bảo vệ | 4 tuần | * HV phải chỉnh sửa luận văn theo ý kiến góp ý của HĐ và có xác nhận của GVHD và chủ tich HĐ đồng ý nộp cho Phòng quản lý ĐTSĐH để lưu tại thư viện của trường |

***(Ghi chú: vì chương trình đào tạo theo hình thức tín chỉ nên nếu học viên không theo kịp tiến độ chung của cả khóa, có thể đăng ký với Phòng QL ĐTSĐH để hoàn thiện các bước tiếp theo cùng với khóa sau, thời gian tối đa để hoàn thành toàn bộ khóa học không quá 48 tháng)***

**3. Yêu cầu về chủ đề luận văn:**

**Chủ đề của luận văn tốt nghiệp thuộc lĩnh vực hệ thống, tổ chức,quản lý và chính sách, y tế. Các lĩnh vực nghiên cứucó thể bao gồm:**

* **Mô tả/phân tích/đánh giá việc xây dựng, triển khai, thực hiệnhướng dẫn/qui định/chính sách y tếtại một hoặc một số cơ quan/tổ chức**
* **Mô tả/phân tích/đánh giá công tác quản lý chương trình/dịch vụy tế**
* **Xây dựng/đánh giá mô hình chăm sóc sức khỏe hoặc mô hình cung cấp dịch vụ y tế**
* **Mô tả/đánh giá hoạt động của tổ chức, mạng lưới hệ thống y tế**
* **Mô tả/đánh giá công tác quản lý nhân lực, quản lý trang thiết bị, quản lý tài chính , quản lý thông tin y tế…**
* **….**

**Vấn đề phát hiện được tại địa phương có thể là các vấn đề sức khỏe, hoặc liên quan đến cung cấp dịch vụ y tế (khám chữa bệnh, dự phòng v.v). Một trong những nguyên nhân gốc rễ của các vấn đề sức khỏe này liên quan đến các yếu tố tổ chức, quản lýy tế. Học viên phải tập trung vào nghiên cứu vấn đề tổ chức, quản lý y tế chứ không phải nghiên cứu vấn đề sức khỏe/bệnh.**

**Ví dụ: ở 1 địa bàn A, học viên phát hiện thấy tỷ lệ suy dinh dưỡng trẻ em dưới 5 tuổi cao. Sau khi phân tích vấn đề cho thấy, tỷ lệ suy dinh dưỡng trẻ em cao là do: công tác quản lý cũng như hoạt động của chương trình dinh dưỡng chưa hiệu quả, nhân lực làm công tác dinh dưỡng còn thiếu cả về số lượng và chất lượng,.. Vậy nếu học viên xác định vấn đề này là ưu tiên cần nghiên cứu thì chủ đề nghiên cứu có thể là “Đánh giá công tác quản lý và triển khai chương trình SDD tại địa bàn A” chứ không phải là “Thực trạng suy dinh dưỡng trẻ em dưới 5 tuổi và một số yếu tố liên quan tại địa bàn A”, hoặc không phải là “Thực trạng suy dinh dưỡng và kiến thức thái độ, thực hành của bà mẹ về phòng chống suy dinh dưỡng trẻ em tại địa bàn A”.**

**Phục lục 1. MẪU ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN**

**HƯỚNG DẪN**

**VIẾT ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU**

**(Sử dụng số liệu sơ cấp)**

1. **Bố cục đề cương**

* Trang bìa cứng (phụ lục 1)
* Trang phụ bìa (phụ lục 2)
* Mục lục
* Danh mục các chữ viết tắt (phụ lục 3)
* Danh mục các bảng biểu
* Đặt vấn đề
* Mục tiêu nghiên cứu
* Chương 1: Tổng quan tài liệu (không đánh chữ số La Mã)
  1. …
* Chương 2: Đối tượng và Phương pháp nghiên cứu

2.1. …

2.2. …

* Chương 3: Dự kiến kết quả và bàn luận
  1. …
  2. …
* Tài liệu tham khảo
* Phụ lục (ít nhất phải bao gồm bộ công cụ nghiên cứu)

**2. Hướng dẫn về hình thức trình bày đề cương**

**2.1. Đánh số thứ tự bảng biểu**

* Đánh theo số chương và thứ tự của bảng trong chương (VD: Bảng 2.3 là bảng thứ ba trong chương 2)
* Sau số bảng là tên của bảng (VD: Bảng 2.3: Kim ngạch xuất nhập khẩu giữa Việt Nam và Trung Quốc)
* Chú ý ghi đầy đủ đơn vị tính (nếu có)
* Phải ghi nguồn của thông tin trong bảng. Cách ghi giống như trích dẫn tài liệu tham khảo và ghi ở bên dưới bảng.

**2.2. Đánh số các chương, mục và tiểu mục**

* Sử dụng số A rập, không dùng chữ số La Mã
* Không nên chia tiểu mục quá 4 chữ số·
* Cần có tiêu đề cho các chương, mục và tiểu mục

**2.3. Soạn thảo văn bản**

* Gíây A4(21 × 29,7 cm)
* Font chữ Unicode (Time New Roman), cỡ chữ 13, dòng 1.5 .
* Lề trái cách 3,5 cm, lề phải 2 cm, lề trên 3cm, lề dưới 3cm. Số trang được đánh ở giữa phía trên đầu mỗi trang giấy, đánh số từ phần đặt vấn đề (theo chữ số A rập 1, 2, 3).
* Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bầy theo cách này.
* Phải đóng thành quyển có bìa như hướng dẫn

**2.4.Viết tắt**

* Chỉ viết tắt những từ hoặc cụm từ là danh từ, không dài quá và được sử dụng nhiều lần trong luận văn
* Viết tắt các từ nước ngoài phải theo quy định quốc tế
* Nếu ít từ viết tắt, có thể viết toàn bộ cụm từ lần đầu với chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu nhiều từ viết tắt, lập bảng các chữ viết tắt ở đầu luận văn, xếp theo thứ tự ABC của chữ viết tắt

**3. Hướng dẫn chi tiết cho từng phần**

**ĐẶT VẤN ĐỀ**

Nêu lý do vì sao tiến hành nghiên cứu, có thể bao gồm các thông tin:

* 1. Giới thiệu chung về vấn đề nghiên cứu
  2. Thực trạng, nguyên nhân, hậu quả của vấn đề, …
  3. Nghiên cứu này nhằm giải quyết vấn đề gì hoặc trả lời câu hỏi nghiên cứu gì?

Lưu ý: viết ngắn gọn, tối đa là 2 trang

**Mục tiêu nghiên cứu:** (gồm mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể - không nhất thiết phải có mục tiêu chung, nhưng bắt buộc phải có mục tiêu cụ thể, viết gọn trong 1 trang riêng)

2.1 Viết mục tiêu phải đảm bảo: đặc thù, đo lường được. Mục tiêu dùng động từ hành động, chỉ rõ nghiên cứu định làm gì, ở đâu, thời gian nào.

2.2 Mục tiêu phải đánh theo số thứ tự, không gạch đầu dòng.

**Chương 1.**

**TỔNG QUAN TÀI LIỆU**

* 1. Trình bày tóm tắt các khái niệm, qui định, tiêu chí, phương pháp đánh giá,..liên quan đến nội dung nghiên cứu.
  2. Tổng quan các nội dung liên quan đến mục tiêu nghiên cứu của luận văn (trong đó có rà soát các nghiên cứu trong và ngoài nước đã tham khảo, phương pháp, kết quả, hạn chế (nêu rõ những gì đã được giải quyết, những gì còn tồn tại). (Lưu ý: Có thể chia thành các phần tương ứng với mục tiêu của luận văn).
  3. Sơ đồ cây vấn đề hoặc khung lý thuyết: Cây vấn đề phải phản ánh việc phân tích vấn đề nghiên cứu thực tế tại địa phương chứ không phải là cây vấn đề lý thuyết chung chung. Lưu ý: trong trường hợp đề tài không bao phủ hết các nội dung chủ đề trong cây vấn đề mà chỉ dự định khu trú vào một / một số phần thì đề cương cần nêu rõ điều đó.Khung lý thuyết có ý nghĩa quan trọng trong thiết kế nghiên cứu. Lựa chọn khung lý thuyết phù hợp có ý nghĩa trong định nội dung nghiên cứu cũngnhư xây dựng công cụ nghiên cứu.
  4. Giới thiệu tóm tắt về địa bàn nghiên cứu

**Chương 2.**

**ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU**

* 1. Đối tượng nghiên cứu. Xác định rõ đối tượng nghiên cứu, tiêu chuẩn lựa chọn, tiêu chuẩn loại trừ
  2. Thời gian và địa điểm nghiên cứu: Nêu cụ thể thời gian từ tháng năm bắt đầu đến tháng năm kết thúc. Địa điểm bao gồm tên đơn vị, xã/phường, quận/huyện tỉnh, thành phố.
  3. Thiết kế: Nêu rõ là thiết kế nghiên cứu mô tả cắt ngang, hay nghiên cứu phân tích, …Nếu có thể ghi rõ thêm sử dụng phương pháp nghiên cứu định lượng, định tính, hay cả hai, hay sử dụng số liệu thứ cấp, điều tra, đánh giá, thống kê học, v.v.
  4. Cỡ mẫu:
     + Đối với nghiên cứu định lượng: Trình bày công thức tính cỡ mẫu phù hợp với thiết kế nghiên cứu (cỡ mẫu cho nghiên cứu mô tả, hoặc nghiên cứu can thiệp,…)
     + Đối với nghiên cứu định tính: trình bày dự kiến số mẫu tối ưu và phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu
  5. Phương pháp chọn mẫu: Trình bày phương pháp chọn mẫu cụ thể cho nghiên cứu định lượng và định tính (nếu có). Nêu phương pháp chọn mẫu ngẫu nhiên đơn, hay mẫu ngẫu nhiên hệ thống, mẫu cụm, mẫu phân tầng, chọn mẫu một giai đoạn hay nhiều giai đoạn v.v., phương pháp chọn mẫu chủ đích, thuận tiện hay hòn tuyết lăn,…
  6. Phương pháp thu thập số liệu: phỏng vấn hay tự điền, quan sát, thảo luận nhóm, phỏng vấn sâu, sử dụng hồ sơ/báo cáo/tài liệu có sẵn (lập bảng sẵn để điền số liệu tổng hợp vào), v.v.
  7. Các biến số nghiên cứu: Trình bày những nhóm biến số nghiên cứu chính (đối với nghiên cứu định lượng) hoặc nội dung nghiên cứu chính (đối với nghiên cứu định tính)theo mục tiêu nghiên cứu. Những biến số cụ thể sẽ được đưa vào Phụ lục.
  8. Các khái niệm, thước đo, tiêu chuẩn đánh giá (nếu có)
  9. Phương pháp phân tích số liệu: nêu phương pháp làm sạch số liệu, phần mềm nhập liệu và phân tích số liệu.
  10. Hạn chế của nghiên cứu, sai số và biện pháp khắc phục sai số: (lưu ý: đối với đề cương nghiên cứu, mục này đặt ở phần PPNC tuy nhiên đối với luận văn mục này sẽ chuyển sang phần cuối cùng của bàn luận
  11. Vấn đề đạo đức của nghiên cứu

**Chương 3**

**DỰ KIẾN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ BÀN LUẬN**

* Dự kiến kết quả nghiên cứu:
  + Đối với kết quả nghiên cứu định lượng: Lập các bảng trống dự kiến cho kết quả nghiên cứu theo từng mục tiêu.Các bảng trống này có tiêu đề, các hàng cột nêu rõ chỉ tiêu, biến số nghiên cứu. Nêu các thuật toán thống kê sử dụng trong khi phân tích số liệu.
  + Đối với kết quả nghiên cứu định tính: cần nêu dự kiến phân tích kết quả theo mục tiêu và nhóm chủ đề như thế nào
* Dự kiến bàn luận:
  + Nêu dự kiến bàn luận theo mục tiêu hoặc theo các phát hiện chính của luận án
  + Dự kiến bàn luận về các hạn chế của nghiên cứu

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

* Tài liệu tham khảo gồm: sách, các ấn phẩm, tạp chí, hoặc trang web đã đọc và được trích dẫn hoặc được sử dụng để hình thành ý tưởng nghiên cứu. **Lưu ý:** Học viên chỉ trích dẫn trực tiếp, không trích lại từ nguồn khác. Ít nhất phải có 50% tài liệu tham khảo được xuất bản trong 10 năm gần đây.
* Trình tự sắp xếp (theo qui định Bộ Giáo dục): Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ ( Việt Anh, Pháp, Đức Nga, Trung, Nhật...) Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật...( Đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm mỗi tài liệu).
* Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự A B C Họ tên tác giả của tài liệu tham khảo theo qui định sau:
  + Tác giả là người nước ngoài xếp thứ tự A B C theo họ.
  + Tác giả là người Việt Nam xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.
  + Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục & Đào tạo xếp vào vần B...
* Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (Năm xuất bản) *Tên sách, luận án hoặc báo cáo*, Nhà xuất bản, Nơi xuất bản.

**Mẫu:**

1. Nguyễn Lê Tuấn và cộng sự (1999), *Khảo sát tình hình tàn tật tại quân Hải Châu, Thành phố Đà Nẵng*, Kỷ yếu công trình nghiên cứu khoa học- Hội PHCN Việt Nam, Nhà xuất bản Y học.

Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, trong một cuốn sách ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả (năm công bố) "Tên bài báo" *Tên tạp chí hoặc tên sách,* Tập(số), Các số trang. ( gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

**Mẫu:**

1. Trần Trọng Hải (2013), *Phục hồi chức năng cho trẻ chậm phát triển tinh thần*, Cẩm nang điều trị nhi khoa, tr 524-531.

*(Tài liệu tiếng Anh số trang ghi là pg.)*

* Trích dẫn tài liệu dựa vào số thứ tự của tài liệu trong danh mục tài liệu tham khảo. Ghi số thứ tự đặt trong ngoặc vuông và có dấu cách trước ngoặc vuông. Nếu cùng một lúc trích dẫn nhiều tài liệu tham khảo, thì mỗi tài liệu tham khảo đặt trong 1 ngoặc vuông, ở giữa các ngoặc vuông có dấu phẩy, thứ tự đặt tài liệu tham khảo theo số thứ tự tăng dần).

**Mẫu:**

Nếu trích dẫn 1 TLTK: [24] *(tức là tài liệu số thứ tự 24 trong danh mục TLTK)*

Nếu trích dẫn nhiều TLTK cùng lúc: [3], [9], [20] *(tức là cùng lúc trích dẫn tài liệu số 3, 9 và 20 trong danh mục TLTK)*

* Đối với tài liệu online, ghi tên tác giả, tên bài, website và đường link, ngày truy cập.

**PHỤ LỤC**

Sau đây là danh sách các mục thông tin thường được đưa vào phụ lục, tuy nhiên, tùy theo nghiên cứu và chủ đề cụ thể, tác giả có thể thêm bớt cho phù hợp.

Phụ lục 1: Phiếu hỏi (hay các công cụ thu thập số liệu, mẫu thông tin cho nghiên cứu định tính, bảng kiểm, v.v.)

Phụ lục 2: Tiêu chí chấm điểm hoặc các tiêu chí sử dụng trong nghiên cứu.

Phụ lục 3: Danh sách các cán bộ tham gia nghiên cứu (điều tra viên, giám sát viên, những người có đóng góp cho đề tài, hỗ trợ nghiên cứu)

Phụ lục 4: Mô tả các thủ thuật, các qui trình điều trị, phác đồ, v.v.

Phụ lục 5: Bản đồ địa bàn nghiên cứu, các hình ảnh trong nghiên cứu (ảnh chụp các cuộc phỏng vấn sâu, thảo luận nhóm, chụp địa bàn nghiên cứu, đối tượng nghiên cứu, v.v.).

**HƯỚNG DẪN**

**VIẾT ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU**

***(Dành cho đề cương phân tích số liệu thứ cấp)***

Mẫu này áp dụng cho học viên xây dựng đề cương theo hình thức **phân tích số liệu thứ cấp**, có nghĩa là học viên sử dụng bộ số liệu của **một nghiên cứu/dự án đã hoàn thành báo cáo chính thức**. Đối với những học viên sử dụng số liệu của các **nghiên cứu đang triển khai, áp dụng mẫu viết đề cương thông thường** và cần có xác nhận của chủ nhiệm đề tài về việc nghiên cứu/dự án chưa có báo chính thức và đồng ý cho sử dụng bộ số liệu.

1. **Bố cục đề cương**

* Trang bìa cứng (phụ lục 1)
* Trang phụ bìa (phụ lục 2)
* Mục lục
* Danh mục các chữ viết tắt (phụ lục 3)
* Danh mục các bảng biểu
* Đặt vấn đề
* Mục tiêu nghiên cứu
* Chương 1: Tổng quan tài liệu (không đánh chữ số La Mã)

1.1….

1.2….

* Chương 2:Đối tượng và Phương pháp nghiên cứu

2.1. …

2.2. …

* Chương 3: Dự kiến kết quả và bàn luận
  1. …
  2. …
* Tài liệu tham khảo
* Phụ lục

**2. Hướng dẫn về hình thức trình bày đề cương**

**2.1. Đánh số thứ tự bảng biểu**

* Đánh theo số chương và thứ tự của bảng trong chương (VD: Bảng 2.3 là bảng thứ ba trong chương 2)
* Sau số bảng là tên của bảng (VD: Bảng 2.3: Kim ngạch xuất nhập khẩu giữa Việt Nam và Trung Quốc)
* Chú ý ghi đầy đủ đơn vị tính (nếu có)
* Phải ghi nguồn của thông tin trong bảng. Cách ghi giống như trích dẫn tài liệu tham khảo và ghi ở bên dưới bảng.

**2.2. Đánh số các chương, mục và tiểu mục**

* Sử dụng số A rập, không dùng chữ số La Mã
* Không nên chia tiểu mục quá 4 chữ số·
* Cần có tiêu đề cho các chương, mục và tiểu mục

**2.3. Soạn thảo văn bản**

* Giấy A4 (21 × 29,7 cm)
* Font chữ Unicode (Time New Roman), cỡ chữ 13, dòng 1.5 .
* Lề trái cách 3,5 cm, lề phải 2 cm, lề trên 3cm, lề dưới 3cm. Số trang được đánh ở giữa phía trên đầu mỗi trang giấy, đánh số từ phần đặt vấn đề (theo chữ số A rập 1, 2, 3).
* Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bầy theo cách này.
* Phải đóng thành quyển có bìa như hướng dẫn

**2.4. Viết tắt**

* Chỉ viết tắt những từ hoặc cụm từ là danh từ, không dài quá và được sử dụng nhiều lần trong luận văn
* Viết tắt các từ nước ngoài phải theo quy định quốc tế
* Nếu ít từ viết tắt, có thể viết toàn bộ cụm từ lần đầu với chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu nhiều từ viết tắt, lập bảng các chữ viết tắt ở đầu luận văn, xếp theo thứ tự ABC của chữ viết tắt

**3. Hướng dẫn chi tiết cho từng phần**

**ĐẶT VẤN ĐỀ**

Nêu lý do vì sao tiến hành phân tích bộ số liệu thứ cấp, có thể bao gồm các thông tin:

* Giới thiệu chung về vấn đề nghiên cứu
* Thực trạng, nguyên nhân, hậu quả của vấn đề, …
* Nêu rõ nghiên cứu này nhằm giải quyết vấn đề gì (câu hỏi nghiên cứu/ phân tích là gì, ví dụ: có thể áp dụng cách phân tích mới, hoặc sử dụng các nguồn số liệu để trả lời cho câu hỏi nghiên cứu mới)

Lưu ý: viết ngắn gọn, tối đa là 2 trang

**MỤC TIÊU NGHIÊN CỨU**

Gồm mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể - không nhất thiết phải có mục tiêu chung, nhưng bắt buộc phải có mục tiêu cụ thể, viết gọn trong 1 trang riêng)

* Viết mục tiêu phải đảm bảo: đặc thù, đo lường được. Mục tiêu dùng động từ hành động, chỉ rõ nghiên cứu định làm gì, ở đâu, thời gian nào.
* Mục tiêu phải đánh theo số thứ tự, không gạch đầu dòng.

**Chương 1.**

**TỔNG QUAN TÀI LIỆU**

* 1. Trình bày tóm tắt các khái niệm, qui định, tiêu chí, phương pháp đánh giá,..liên quan đến nội dung nghiên cứu.
  2. Tổng quan các nội dung liên quan đến mục tiêu nghiên cứu của luận văn (trong đó có rà soát các nghiên cứu trong và ngoài nước đã tham khảo, phương pháp, kết quả, hạn chế (nêu rõ những gì đã được giải quyết, những gì còn tồn tại). (Lưu ý: Có thể chia thành các phần tương ứng với mục tiêu của luận văn).
  3. Sơ đồ cây vấn đề hoặc khung lý thuyết: Trình bày sơ đồ cây vấn đề và/ hoặc khung lý thuyết áp dụng trong phân tích: Lấy chủ đề nghiên cứu là trung tâm, khung lý thuyết phải phản ánh đúng câu hỏi phân tích của tác giả đề ra chứ không phải là lý thuyế tchung. Tác giả cũng có thể sử dụng một khung lý thuyết chung/ tổng thể nhưng cần thể hiện rõ phần giải thích tác giả chọn phần nào để nghiên cứu trong đề tài luận văn của mình.

Khung lý thuyết có ý nghĩa quan trọng trong chiến lược phân tích số liệu. Lựa chọn khung lý thuyết phù hợp có ý nghĩa trong trả lời câu hỏi nghiên cứu và định hướng lựa chọn các biến số, tạo biến số trong phân tích số liệu

* 1. Giới thiệu tóm tắt nghiên cứu và bộ số liệu thứ cấp mà tác giả sử dụng để phát triển thành luận văn, và nêu tóm tắt phương pháp/cách tiếp cận mới của tác giả, nêu được ưu/nhược điểm của phương pháp, cách tiếp cận mới.

**Chương 2.**

**ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU**

Đây là đề cương phân tích số liệu thứ cấp, vì thế phần phương pháp học viên cần làm rõ 2 phần phương pháp nghiên cứu của bộ số liệu gốc và phương pháp phân tích của học viên, cụ thể như sau:

**2.1. Mô tả bộ số liệu gốc**: (viết dưới dạng TÓM TẮT)

* + 1. Mục tiêu nghiên cứu
    2. Đối tượng
    3. Thời gian và địa điểm nghiên cứu
    4. Thiết kế nghiên cứu
    5. Cỡ mẫu
    6. Biến số nghiên cứu và phương pháp thu thập số liệu

**2.2. Phương pháp nghiên cứu của đề tài luận văn:** Phần này nêu tất cả những điểm khác biệt cơ bản về phương pháp nghiên cứu của học viên so với bộ số liệu gốc

Giả thuyết nghiên cứu: do bộ số liệu thứ cấp đã hoàn thành báo cáo, học viên cần nêu giả thuyết nghiên cứu của học viên là gì, giả thuyết này có thể chỉ là mô tả lại phương pháp hiệu chỉnh, hoặc là kiểm định thống kê, ....

Thiết kế nghiên cứu: Nếu HV chỉ sử dụng 1 trong số các phương pháp của nghiên cứu gốc thì phải trình bày đã chọn phương pháp nào (Ví dụ: nghiên cứu gốc sử dụng phương pháp nghiên cứu định lượng kết hợp với định tính, nhưng HV chỉ chọn số liệu từ nghiên cứu định lượng để phân tích thì phải trình bày rõ)

Phương pháp chọn mẫu: Nếu mẫu được sử dụng trong phân tích chỉ là một phần của cả bộ số liệu thứ cấp thì học viên phải nêu lý do chọn/ lọc mẫu, tiêu chí chọn/ lọc mẫu, cách tác giả đã dùng để chọn/ lọc mẫu phân tích như thế nào.

Phương pháp thu thập số liệu: Nếu HV có thu thập thêm số liệu để bổ sung cho phân tích của mình thì cũng cần trình bày rõ lý do, phương pháp và nội dung được bổ sung.

Các biến số nghiên cứu:

* Cách tạo các biến số mới từ các biến số của bộ số liệu thứ cấp như thế nào
* Nếu học viên sử dụng số liệu có từ 2 nguồn trở lên cần nêu rõ cách ghép (Merge) các bộ số liệu đó.
* Các khái niệm, thước đo, tiêu chuẩn đánh giá (nếu có)

2.2.6. Phương pháp phân tích số liệu: nêu phương pháp làm sạch số liệu, phần mềm nhập liệu và phân tích số liệu.

* Nêu trình tự tiếp cận trong phân tích này (tiếp cận nghiên cứu, tiếp cận bộ số liệu)
* Cách quản lý số liệu, kết nối số liệu (nếu cần), kỹ thuật phân tích số liệu*…(Lưu ý đây là phần RẤT QUAN TRỌNG trong phần viết của đề cương phân tích số liệu thứ cấp).*

*2.2.7.* Hạn chế của nghiên cứu, sai số và biện pháp khắc phục sai số: *(lưu ý: đối với đề cương nghiên cứu, mục này đặt ở phần PPNC tuy nhiên đối với luận văn mục này sẽ chuyển sang phần cuối cùng của bàn luận)*

2.2.8. Vấn đề đạo đức của nghiên cứu: Các vấn đề liên quan đến sử dụng bộ số liệu thứ cấp, sự bổ sung của phân tích này so với các phân tích đã có cũng như việc sử dụng kết quả phân tích.

**Chương 3**

**DỰ KIẾN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ BÀN LUẬN**

* Dự kiến kết quả nghiên cứu:
  + Đối với kết quả nghiên cứu định lượng: Lập các bảng trống dự kiến cho kết quả nghiên cứu theo từng mục tiêu.Các bảng trống này có tiêu đề, các hàng cột nêu rõ chỉ tiêu, biến số nghiên cứu. Nêu các thuật toán thống kê sử dụng trong khi phân tích số liệu.
  + Đối với kết quả nghiên cứu định tính: cần nêu dự kiến phân tích kết quả theo mục tiêu và nhóm chủ đề như thế nào
* Dự kiến bàn luận:
  + Nêu dự kiến bàn luận theo mục tiêu hoặc theo các phát hiện chính của luận án
  + Dự kiến bàn luận về các hạn chế của nghiên cứu

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

* Tài liệu tham khảo gồm: sách, các ấn phẩm, tạp chí, hoặc trang web đã đọc và được trích dẫn hoặc được sử dụng để hình thành ý tưởng nghiên cứu. **Lưu ý:** Học viên chỉ trích dẫn trực tiếp, không trích lại từ nguồn khác. Ít nhất phải có 50% tài liệu tham khảo được xuất bản trong 10 năm gần đây.
* Trình tự sắp xếp (theo qui định Bộ Giáo dục): Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ ( Việt Anh, Pháp, Đức Nga, Trung, Nhật...) Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật...( Đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm mỗi tài liệu).
* Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự A B C Họ tên tác giả của tài liệu tham khảo theo qui định sau:
  + Tác giả là người nước ngoài xếp thứ tự A B C theo họ.
  + Tác giả là người Việt Nam xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.
  + Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục & Đào tạo xếp vào vần B...
* Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (Năm xuất bản) *Tên sách, luận án hoặc báo cáo*, Nhà xuất bản, Nơi xuất bản.

**Mẫu:**

1. Nguyễn Lê Tuấn và cộng sự (1999), *Khảo sát tình hình tàn tật tại quân Hải Châu, Thành phố Đà Nẵng*, Kỷ yếu công trình nghiên cứu khoa học- Hội PHCN Việt Nam, Nhà xuất bản Y học.

Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, trong một cuốn sách ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả (năm công bố) "Tên bài báo" *Tên tạp chí hoặc tên sách,* Tập(số), Các số trang. ( gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

**Mẫu:**

1. Trần Trọng Hải (2013), *Phục hồi chức năng cho trẻ chậm phát triển tinh thần*, Cẩm nang điều trị nhi khoa, tr 524-531.

*(Tài liệu tiếng Anh số trang ghi là pg.)*

* Trích dẫn tài liệu dựa vào số thứ tự của tài liệu trong danh mục tài liệu tham khảo. Ghi số thứ tự đặt trong ngoặc vuông và có dấu cách trước ngoặc vuông. Nếu cùng một lúc trích dẫn nhiều tài liệu tham khảo, thì mỗi tài liệu tham khảo đặt trong 1 ngoặc vuông, ở giữa các ngoặc vuông có dấu phẩy, thứ tự đặt tài liệu tham khảo theo số thứ tự tăng dần).

**Mẫu:**

Nếu trích dẫn 1 TLTK: [24] *(tức là tài liệu số thứ tự 24 trong danh mục TLTK)*

Nếu trích dẫn nhiều TLTK cùng lúc: [3], [9], [20] *(tức là cùng lúc trích dẫn tài liệu số 3, 9 và 20 trong danh mục TLTK)*

* Đối với tài liệu online, ghi tên tác giả, tên bài, website và đường link, ngày truy cập.

**PHỤ LỤC**

Sau đây là danh sách các mục thông tin thường được đưa vào phụ lục, tuy nhiên, tùy theo nghiên cứu và chủ đề cụ thể, tác giả có thể thêm bớt cho phù hợp.

Phụ lục 1: Phiếu hỏi (hay các công cụ thu thập số liệu, mẫu thông tin cho nghiên cứu định tính, bảng kiểm, v.v.)

Phụ lục 2: Tiêu chí chấm điểm hoặc các tiêu chí sử dụng trong nghiên cứu.

Phụ lục 3: Danh sách các cán bộ tham gia nghiên cứu (điều tra viên, giám sát viên, những người có đóng góp cho đề tài, hỗ trợ nghiên cứu)

Phụ lục 4: Mô tả các thủ thuật, các qui trình điều trị, phác đồ, v.v.

Phụ lục 5: Bản đồ địa bàn nghiên cứu, các hình ảnh trong nghiên cứu (ảnh chụp các cuộc phỏng vấn sâu, thảo luận nhóm, chụp địa bàn nghiên cứu, đối tượng nghiên cứu, v.v.).

*Mẫu bìa ngoài của đề cương nghiên cứu*

**BỘ Y TẾ**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG**

**HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN**

**TÊN ĐỀ TÀI**

ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN CHUYÊN KHOA II TỔ CHỨC QUẢN LÝ Y TẾ

**HÀ NỘI, 20..**

*Mẫu trang bìa trong đề cương*

**BỘ Y TẾ**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG**

**HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN**

**TÊN ĐỀ TÀI**

ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN CHUYÊN KHOA II TỔ CHỨC QUẢN LÝ Y TẾ

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

1.....

2....

**HÀ NỘI, 20...**