TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**

**HƯỚNG DẪN VIẾT LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP**

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

***(Sử dụng số liệu thứ cấp)***

**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”.**

**MẪU LUẬN VĂN**

**1. Bố cục của luận văn**

Luận văn có độ dầy khoảng 60-70 trang (không kể phụ lục) bao gồm những phần và chương sau:

* Trang bìa cứng
* Trang phụ bìa
* Mục lục
* Danh mục các chữ viết tắt
* Danh mục các bảng biểu

Tóm tắt luận văn *(khoảng 1-1,5 trang)*

Đặt vấn đề *(khoảng 2 trang)*

Mục tiêu nghiên cứu

Chương 1: Tổng quan tài liệu (khoảng 20-25%)

1.1….

1.2…

Chương 2: Đối tượng và Phương pháp nghiên cứu (khoảng 15-20%)

2.1. …

2.2. …

Chương 3: Kết quả nghiên cứu (khoảng 30-40%)

3.1…..

3.2….

Chương 4. Bàn luận (15-20%):

* 1. …
  2. …

Kết luận: (*1-2 trang*)

Khuyến nghị: (*1 trang*)

Tài liệu tham khảo

Phụ lục

**2. Yêu cầu về hình thức trình bày luận văn**

**2.1. Đánh số thứ tự bảng biểu**

* Đánh theo số chương và thứ tự của bảng trong chương (Ví dụ: Bảng 2.3 là bảng thứ ba trong chương 2)
* Sau số bảng là tên của bảng (Ví dụ: Bảng 2.3: Tỷ lệ thanh niên hút thuốc trong vòng 12 tháng qua theo giới tính và nhóm tuổi)
* Chú ý ghi đầy đủ đơn vị tính (nếu có)
* Phải ghi nguồn của thông tin trong bảng nếu là các bảng số liệu thứ cấp. 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 Ả 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, cách 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 Ả 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.
* Bắt đầu một chương hoặc phần mới cần sang trang mới.
* 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

**2.5. Tỷ lệ các phần của luận văn**:

* Tóm tắt luận văn (khoảng 1 trang)
* Đặt vấn đề, mục tiêu nghiên cứu: khoảng 4% tổng số trang
* Tổng quan tài liệu: 20-25% tổng số trang
* Phương pháp nghiên cứu: 15-20% tổng số trang
* Kết quả nghiên cứu: 30-40% tổng số trang
* Bàn luận: 15-20%ố trang
* Kết luận: 2% tổng số trang
* Khuyến nghị: 2% tổng số trang

**3. Hướng dẫn cụ thể từng phần**

1. **Trang bìa cứng:**

* Tên Bộ chủ quản: Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Y tế
* Tên cơ sở đào tạo: Trường Đại học Y tế Công cộng
* Họ và tên học viên
* Tên đề tài: Phải ngắn gọn, cụ thể, nêu lên được nghiên cứu cái gì, ở đâu, khi nào? Thường không quá 30 từ
* Dưới tên đề tài, ghi Luận văn Chuyên khoa II Tổ chức Quản lý Y tế
* Hà Nội, Năm:

*(xem trình bày chi tiết ở mẫu trang bìa).*

1. **Trang bìa thứ hai:** tương tự như bìa cứng, nhưng có thêm họ và tên người hướng dẫn khoa học (ghi rõ học hàm học vị, ví dụ: **GS.TS. Nguyễn Văn A**)
2. **Lời cảm ơn** (gọn trong 1 trang, không bắt buộc phải có)
3. **Trang danh mục các chữ, ký hiệu viết tắt** (cần xếp theo vần ABC)
4. **Trang mục lục (có thể tách riêng mục lục và danh mục các bảng, các biểu**

**đồ/đồ thị)**

1. **Tóm tắt nghiên cứu:**

Ngắn gọn trong 1 trang, bao gồm: lý do tiến hành nghiên cứu, câu hỏi nghiên cứu và/hoặc mục tiêu, phương pháp nghiên cứu (tóm lược về đối tượng, địa điểm, thời gian, cách thu thập thông tin), các kết quả và phát hiện chính của nghiên cứu, các kết luận chính và khuyến nghị (nếu có).

*Các phần nêu trên được đánh số trang theo kiểu chữ số La Mã: i, ii, iii, sau đó, bắt đầu vào các phần tiếp theo đây (kể từ “Đặt vấn đề” sẽ bắt đầu đánh số trang theo chữ số Ả rập: 1, 2, 3, …).*

Gợi ý nội dung các phần chính của luận văn như sau:

**TÓM TẮT LUẬN VĂN**

Ngắn gọn trong 1 trang, bao gồm: lý do tiến hành nghiên cứu, câu hỏi nghiên cứu, mục tiêu, phương pháp nghiên cứu (tóm lược về đối tượng, địa điểm, thời gian, cách thu thập thông tin), các kết quả và phát hiện chính của nghiên cứu, các kết luận chính và khuyến nghị (nếu có).

**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**

Mục tiêu nghiên cứu bao 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 thuyết chung. 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**

**KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**

* 1. Trình bày các kết quả nghiên cứu đã đạt được theo từng mục tiêu nghiên cứu. Có thể chia thành các phần riêng trong chương kết quả, bám sát vào các chủ đề nghiên cứu đã đề cập trong mục tiêu và phương pháp. Có thể trình bày kết quả định lượng và định tính chung hoặc tách riêng 2 phần.
  2. Các bảng số liệu nên được xen kẽ vào phần chữ viết, lần lượt theo nội dung kết quả. Các số liệu có thể được trình bày dưới dạng bảng hoặc biểu đồ / đồ thị, hình vẽ hay tranh, sơ đồ minh họa, nhưng không nên trình bày cùng một nội dung số liệu dưới cả hai hình thức (bảng và đồ thị). Các bảng nhất thiết phải có tiêu đề và được đánh số lần lượt theo thứ tự xuất hiện, tiêu đề nằm ở phía trên bảng. Tương tự, các biểu đồ, đồ thị cũng có tên và được đánh số. Tên của biểu đồ, đồ thị, hình vẽ nằm ở phía dưới của biểu đồ, đồ thị, hay hình vẽ.
  3. Những kết quả của các kiểm định thống kê sử dụng trong khi phân tích số liệu cần được nêu rõ trong phần kết quả. Ví dụ, các bảng thể hiện mối tương quan giữa hai biến số rời rạc cần có giá trị kiểm định và giá trị p, chú thích đó được trình bày ở bên dưới của bảng (ví dụ giá trị Khi bình phương và giá trị p). Nhìn chung, các bảng nên có chú thích về cỡ mẫu trong phân tích, viết dưới dạng: (n=…), nhất là các bảng thể hiện tần số, tần suất, tỷ lệ. Các bảng nên thống nhất về hình thức trình bày, các kẻ khung, đường viền, v.v.
  4. Với các phân tích thống kê phức tạp, chẳng hạn thống kê hồi qui logic, bảng trình bày kết quả có thể lược bớt những chi tiết trong kiểm định, chỉ trình bày những thông số chính.
  5. Các kết quả định tính thường được phân tích theo chủ đề phù hợp với từng mục tiêu nghiên cứu, có phần nhận định và các trích dẫn phù hợp với nhận định. Trích dẫn ngắn gọn và nêu rõ nguồn trích dẫn (thường được mã hóa để đảm bảo bí mật về danh tính của đối tượng nghiên cứu).

**Chương 4**

**BÀN LUẬN**

* 1. Mục đích chính của phần này là biện giải, đưa ra lời nhận xét, phân tích chi tiết về từng kết quả nghiên cứu. Tác giả cần bám sát mục tiêu nghiên cứu đề bàn luận, cũng có thể chọn bàn luận những kết quả nổi bật nhất trong trường hợp có quá nhiều kết quả chi tiết và nhiều thông tin chỉ mang tính mô tả.
  2. Phần bàn luận cũng là cơ hội để tác giả so sánh các kết quả của mình với những tác giả khác đã tiến hành nghiên cứu trước đó (trong nước, quốc tế). Khi so sánh, cần nêu ra những điểm giống nhau, điểm khác biệt, và đặc biệt là lý giải, lập luận hay đưa ra những giả định để lý giải sự khác nhau đó.
  3. Ngoài ra, trong phần bàn luận, tác giả cũng cần nêu lên những hạn chế của nghiên cứu, những nguồn sai số tiềm tàng có thể có, và những nỗ lực của mình trong việc hạn chế và kiểm soát những sai số đó, cũng như gợi mở những hướng phân tích, nghiên cứu tiếp theo trong tương lai. Bản chất phân tích của đề tài cũng cần được thể hiện rõ trong phần bàn luận.
  4. Nếu có đặt ra mục tiêu tìm hiểu các mối liên quan, các yếu tố tác động, yếu tố ảnh hưởng, v.v. trong phần bàn luận tác giả cần trình bày rõ những kết quả phân tích của mình có ý nghĩa như thế nào.
  5. Bàn luận về những hạn chế của nghiên cứu: tác giả bàn luận về những hạn chế của nghiên cứu gặp phải ví dụ như hạn chế do thu thập thông tin đối với các chủ đề nghiên cứu nhạy cảm, hoặc hạn chế về cỡ mẫu, hạn chế khi dùng phương pháp nghiên cứu quan sát,… (*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*)

**KẾT LUẬN**

1. Viết kết luận theo mục tiêu nghiên cứu. Phần này tác giả tóm lược và khẳng định lại những kết quả nghiên cứu và những phát hiện của đề tài để nhằm trả lời các câu hỏi đã đặt ra trong phần mục tiêu nghiên cứu.
2. Những gì đã đặt ra trong mục tiêu cần có câu trả lời cụ thể trong kết luận, dựa trên những bằng chứng khoa học đã thể hiện trong phần kết quả nghiên cứu. Tuy vậy, tránh đưa hết các chi tiết trong phần kết quả vào phần này. Tác giả cũng cần tránh việc bàn luận, đưa thêm những suy diễn vào phần kết luận.
3. Kết luận cần viết ngắn gọn và thường trình bày trong 1-2 trang.

**KHUYẾN NGHỊ**

1. Nếu như kết luận cần bám sát mục tiêu đề ra ban đầu, thì khuyến nghị cần bám sát các kết luận vừa trình bày. Nội dung khuyến nghị cũng cần chỉ rõ là khuyến nghị dành cho ai, với những biện pháp cụ thể nào.
2. Tránh việc đưa ra các khuyến nghị tổng quát, chung chung hay đưa ra các khuyến nghị không dựa trên kết luận cụ thể của đề tài, mà dựa trên kinh nghiệm cá nhân của tác giả mà không có bằng chứng xác đáng từ kết quả của luận văn.
3. Phần khuyến nghị chỉ tối đa từ 1 đến 2 trang.

**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 & Đào tạo): 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 quận 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:

**2.** Trần Trọng Hải (1997), *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 đó 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: Cây vấn đề/khung lý thuyết

Phụ lục 2: Phiếu hỏi (hay các công cụ thu thập số liệu, hướng dẫn thu thập thông tin cho nghiên cứu định tính, bảng kiểm, v.v.)

Phụ lục 3: Một số kết quả phân tích mô tả (không trình bày ở phần kết quả)

Phụ lục 4: 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 5: Mô tả các thủ thuật, các qui trình điều trị, phác đồ, v.v.

Phụ lục 6: 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 trang bìa ngoài:*

**BỘ Y TẾ**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG**

**HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN**

**LUẬN VĂN CHUYÊN KHOA II TỔ CHỨC QUẢN LÝ Y TẾ**

**HÀ NỘI, 20...**

*Mẫu trang bìa trong luận văn*

**BỘ Y TẾ**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG**

**HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN**

**LUẬN VĂN CHUYÊN KHOA II TỔ CHỨC QUẢN LÝ Y TẾ**

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

1. PGS.TS. NGUYỄN VĂN A
2. TS. NGUYỄN VĂN B

**HÀ NỘI, 20…**