

SỞ Y TẾ THÁI BÌNH
BỆNH VIỆN NHI



HƯỚNG DẪN
TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG - BÁO CÁO KẾT QUẢ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

KÝ HIỆU : HD.KHTH.01
LẦN BAN HÀNH : 02
NGÀY BAN HÀNH : .../.../2020

Phần phê duyệt tài liệu:

Soạn thảo	Soát xét	Phê duyệt
	TRƯỞNG PHÒNG	GIÁM ĐỐC
		
	Phan Trọng Luân	Nguyễn Thị Minh Chính

**HƯỚNG DẪN****TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

Ký hiệu: HD.KHTH.01

Lần ban hành: 02

Trang: 2/27

LÝ LỊCH SỬA ĐỔI

Lần ban hành/ sửa đổi	Vị trí sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày xem xét/ sửa đổi	Người xem xét/ sửa đổi

PHÂN PHỐI TÀI LIỆU

Nơi nhận tài liệu	Kiểm soát	Nơi nhận tài liệu	Kiểm soát
Hội đồng Quản lý Bệnh viện	<input type="checkbox"/>		
Ban Giám đốc	<input checked="" type="checkbox"/>		
Trưởng khoa/ phòng	<input checked="" type="checkbox"/>		
Khác:.....	<input checked="" type="checkbox"/>		



1. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn giúp thống nhất trình tự các bước trình bày đề cương – báo cáo kết quả nghiên cứu khoa học công nghệ cấp cơ sở tại bệnh viện Nhi Thái Bình.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Hướng dẫn này áp dụng cho các cán bộ, nhân viên y tế tham gia thực hiện nghiên cứu khoa học cấp cơ sở tại bệnh viện Nhi Thái Bình.

3. TRÁCH NHIỆM

- Phòng Kế hoạch tổng hợp chịu trách nhiệm triển khai hướng dẫn tới các cán bộ, nhân viên y tế tham gia thực hiện nghiên cứu khoa học công nghệ cấp cơ sở tại bệnh viện Nhi Thái Bình.

- Các cán bộ, nhân viên y tế tham gia thực hiện nghiên cứu khoa học công nghệ cấp cơ sở tại bệnh viện Nhi Thái Bình tuân thủ theo hướng dẫn này.

4. KHÁI NIỆM/ CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Giải thích thuật ngữ:

4.2 Từ viết tắt:

KHCN: Nghiên cứu khoa học

TLTK: Tài liệu tham khảo

5. NỘI DUNG TRÌNH BÀY ĐỀ TÀI NCKH CẤP CƠ SỞ

5.1. Về bố cục

Trước khi thực hiện đề tài NCKH, cán bộ nghiên cứu phải viết đề cương/ đề tài theo mẫu qui định, gồm có các mục chính lần lượt như sau:

1. Bìa
2. Trang phụ bìa
3. Danh mục các chữ viết tắt (nếu có)
4. Mục lục (nội dung)
5. Danh mục các bảng, sơ đồ, biểu đồ,....
6. Phân Đặt vấn đề - Mục tiêu nghiên cứu
7. Tổng quan tài liệu
8. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu
9. Kết quả *
10. Bàn luận – Kết luận – Kiến nghị **
11. Tài liệu tham khảo
12. Phụ lục

(*): Với đề cương, kết quả bao gồm các bảng trống.

(**): Với đề cương, phần này chỉ ghi tiêu đề và nội dung dự kiến



5.2. Về nội dung đề tài

Bệnh viện tổ chức Hội đồng xét duyệt thông qua đề cương nghiên cứu. Căn cứ vào đề cương được Hội đồng thông qua, cán bộ nghiên cứu thực hiện đề tài theo đúng tiến độ kế hoạch đề ra.

Đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ phải đạt được các mục tiêu nghiên cứu, nội dung đề tài phải được trình bày khúc chiết, chặt chẽ theo trình tự:

- **MỞ ĐẦU:** Trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu.

- **CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN TÀI LIỆU:** Phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài nghiên cứu; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.

- **CHƯƠNG 2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU:** Phương pháp nghiên cứu hết sức quan trọng, quyết định kết quả nghiên cứu. Phương pháp nghiên cứu phải khoa học thì kết quả nhận được mới tin cậy.

+ Trong chương này phải trình bày rõ đối tượng nghiên cứu: Số lượng bệnh nhân, bệnh án... được khảo sát về từng nội dung nghiên cứu, đặc điểm đối tượng nghiên cứu... phải chỉ rõ thời gian, địa điểm nghiên cứu. Cách phân nhóm, chọn cỡ mẫu phù hợp, cách thiết kế thí nghiệm, các chỉ tiêu nghiên cứu, đánh giá. Mỗi chỉ tiêu đưa ra cần phải có thang đo, lượng hoá, phải có phương pháp cụ thể để đạt được kết quả. Việc sử dụng phương pháp nào là do nội dung nghiên cứu quy định.

+ Những phương pháp quen thuộc, kinh điển thì không cần mô tả lại, chỉ cần ghi tên gọi của nó và giới thiệu tài liệu, sách đã đề cập đến nó. Với phương pháp mới, nhất là phương pháp do tác giả đề xuất thì phải mô tả tỉ mỉ.

+ Trong nội dung xử lý số liệu thu được cần nêu rõ cách làm, các bước tiến hành để xem xét, phân loại thống kê. Việc áp dụng thuật toán thống kê, đặc biệt là các công thức kiểm định nhằm xác định chất lượng các kết quả nghiên cứu.

- **CHƯƠNG 3. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU:** Đây là nội dung quan trọng nhất của đề tài, nó là nội dung mang tính sáng tạo của người nghiên cứu. Kết quả nghiên cứu nên trình bày sát với mục tiêu đề ra, về nguyên tắc có thể trình bày như sau:

+ Nêu nội dung được xem xét.

+ Đưa ra số liệu đã xử lý và khái quát dưới dạng bảng biểu, sơ đồ, đồ thị ...

+ Phân tích, nhận định, đánh giá nội dung được xem xét theo số liệu thu được.

- **CHƯƠNG 4. BÀN LUẬN:** Nhằm làm rõ giá trị của kết quả thu được.

+ Không phải tất cả các số liệu trong phần kết quả đều bàn luận, chỉ nên tập trung phân tích bàn luận một số vấn đề then chốt nhằm phục vụ cho công việc làm rõ đóng góp của đề tài, giá trị của đề tài.

+ So sánh kết quả của đề tài với kết quả của các tác giả khác nếu có để thấy sự phù hợp hay khác biệt. Việc so sánh không nên chỉ dừng lại ở mức liệt kê số liệu, phải có chính kiến của tác giả về các quan điểm, về sự giống nhau và khác nhau của kết quả



thu được. Nếu có sự khác biệt thì phân tích nguyên nhân gây nên, quyết định sự khác biệt đó.

+ Nêu khả năng ứng dụng kết quả như thế nào, hướng nghiên cứu tiếp theo của vấn đề ra sao ...

- **KẾT LUẬN**

Trình bày những kết quả mới của đề tài một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm. Các kết luận phải rút ra từ nội dung, có số liệu cụ thể của đề tài, không có kết luận mà số liệu không có trong đề tài. Số lượng các kết luận phụ thuộc vào số lượng và chất lượng các số liệu đã thu được.

- **KIẾN NGHỊ**

Các kiến nghị, giải pháp khoa học được nêu phải trên cơ sở các kết quả nghiên cứu và các kết luận đã có.

- **TÀI LIỆU THAM KHẢO:**

- **PHỤ LỤC**

5.3. Về hình thức trình bày

Đề tài phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị.

Dưới đây là những quy định chi tiết về hình thức trình bày của đề tài:

- Bìa của đề tài: Bìa mềm có màu (nội dung xem phụ lục trang bìa - phụ lục)

- Trang phụ bìa: Đây là trang thứ nhất của đề tài, nhưng không đánh số thứ tự trang. Trên trang này ghi như ở trang bìa (xem phụ lục).

- Danh mục các chữ viết tắt:

+ Nếu đề tài có sử dụng các chữ viết tắt thì mới có trang này, vị trí trang này tiếp sau trang phụ bìa.

+ Không lạm dụng việc viết tắt trong đề tài. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong đề tài. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong đề tài. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu đề tài có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu đề tài.

- Mục lục:

+ Mục lục phản ánh khái quát nội dung của đề tài và nhằm mục đích để tra cứu, tìm kiếm những phần, chương mục của đề tài được dễ dàng.

+ Trong phần mục lục cần ghi rõ tên chương, tên mục và tiểu mục của chương có trong đề tài.

+ Mục lục được đặt ngay sau trang danh mục hộp trích dẫn (nếu có) và thường đặt sau trang danh mục chữ viết tắt. Nói chung chỉ nên ghi mục lục đến số 3 (3.1.1; 3.1.2 ...), không cần thiết phải ghi quá chi tiết đến các mục nhỏ hơn.



HƯỚNG DẪN

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.01

Lần ban hành: 02

Trang: 6/27

- Phần mở đầu (Đặt vấn đề): Phần này trình bày ngay sau mục lục, khoảng 1-2 trang.
- Phần nội dung: Khoảng 40-50 trang, phân bố theo các chương như sau
 - + Chương 1: Tổng quan Khoảng 15 trang
 - + Chương 2: Đối tượng và phương pháp Khoảng 10 trang
 - + Chương 3: Kết quả nghiên cứu Khoảng 15 trang
 - + Chương 4: Bàn luận Khoảng 10 trang
- Phần kết luận: Được trình bày sau phần nội dung (1 - 2 trang).
- Danh mục tài liệu tham khảo: Được đặt ngay sau phần kết luận.
- Phụ lục của đề tài (nếu có): Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung đề tài như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu đề tài sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Dự toán kinh phí, kế hoạch tiến độ cũng cần đưa vào phần phụ lục. Phụ lục không được dày hơn phần chính của đề tài.

Cách đánh số trang trong đề tài KHCN:

- + Trang bìa và phụ bìa: Không đánh số trang
- + Từ phần Danh mục từ viết tắt đến trước phần Đặt vấn đề: Đánh số trang bằng ký tự i, ii, iii, iv,...
- + Từ phần Đặt vấn đề đến hết phần Kiến nghị: Đánh số trang bằng số từ 1 đến n.
- + Từ phần Tài liệu tham khảo đến hết: Không đánh số trang

5.4. Một số lưu ý khi viết đề cương- báo cáo kết quả đề tài KHCN

5.4.1. Soạn thảo văn bản

- Đề tài sử dụng phông chữ Time New Roman (Bảng mã Unicode) cỡ 14 của hệ soạn thảo Winword, mật độ chữ bình thường (Normal), không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm, lề trái 3 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy.
- Đề tài được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), dày khoảng 40 đến 50 trang, không kể phụ lục.

5.4.2. Tiểu mục

Các tiểu mục của đề tài được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

5.4.3. Bảng biểu, hình vẽ, hộp trích dẫn, phương trình

- Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, hộp trích dẫn phương trình phải gắn với số chương; Ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ.



- Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn đề tài. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó.

5.4.4. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

- Số lượng TLTK với 1 đề tài khoảng 20-30 là vừa. Trong đó khoảng 2/3 là TLTK Tiếng Việt, khoảng 1/3 là TLTK Ngoại Ngữ. Phải có ít nhất **20%** số tài liệu được ấn hành trong 5 năm gần nhất.

- Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của đề tài. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì đề tài không được duyệt để bảo vệ.

- Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết, cũng như không làm đề tài nặng nề với những tham khảo trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

- Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo của đề tài.

- Cách xếp danh mục Tài liệu tham khảo xem phụ lục 01 của hướng dẫn này. Việc trích dẫn là theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, ví dụ [15]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [25], [41], [62].

6. LƯU HỒ SƠ

Không áp dụng.



HƯỚNG DẪN

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.01

Lần ban hành: 02

Trang: 8/27

7. PHỤ LỤC, BIỂU MẪU

TT	Mã biểu mẫu	Tên biểu mẫu
1.	<i>PL.01.KHTH.01</i>	Phụ lục I. Hướng dẫn trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo
2.	<i>PL.01.KHTH.01</i>	Phụ lục II. Mẫu bìa chính và bìa lót đề tài
3.	<i>PL.01.KHTH.01</i>	Phụ lục III. Mẫu viết đề tài NCKH

8. TÀI LIỆU THAM KHẢO

TT	Tên tài liệu	Ghi chú
1.	Quy định đào tạo sau đại học - Trường Đại học Y Dược Thái Bình năm 2016	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		



PHỤ LỤC I. HƯỚNG DẪN CÁCH TRÍCH DẪN VÀ LẬP DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Tài liệu tham khảo

- Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận văn, luận án, khóa luận, bài báo....

- Trích dẫn tham khảo có ý nghĩa quan trọng đối với báo cáo nghiên cứu khoa học (làm tăng giá trị đề tài nghiên cứu nhờ có đối chiếu, tham khảo, so sánh,... với các nguồn tài liệu từ bên ngoài, thể hiện rõ nguồn gốc các thông tin thu thập được) và với người viết báo cáo (phát triển năng lực nghiên cứu: nhờ quá trình tìm kiếm và chọn lọc những thông tin có chất lượng, giúp làm tăng khả năng tự học, tự tìm kiếm thông tin và khai thác thông tin; bồi dưỡng ý thức đạo đức nghề nghiệp, tránh hành động đạo văn...). Có hai cách trích dẫn phổ biến nhất là trích dẫn theo “tên tác giả - năm” (hệ thống Havard) và trích dẫn theo chữ số (hệ thống Vancouver) là cách hiện đang được Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam lựa chọn.

- Nguồn trích dẫn phải được ghi nhận ngay khi thông tin được sử dụng. Nguồn trích dẫn có thể được đặt ở đầu, giữa hoặc cuối một câu, cuối một đoạn văn hay cuối một trích dẫn trực tiếp (ví dụ hình vẽ, sơ đồ, công thức, một đoạn nguyên văn).

2. Các hình thức và nguyên tắc trích dẫn tài liệu tham khảo

2.1. Hình thức trích dẫn

- *Trích dẫn trực tiếp* là trích dẫn nguyên văn một phần câu, một câu, một đoạn văn, hình ảnh, sơ đồ, quy trình,... của bản gốc vào bài viết. Trích dẫn nguyên văn phải bảo đảm đúng chính xác từng câu, từng chữ, từng dấu câu được sử dụng trong bản gốc được trích dẫn. “Phần trích dẫn được đặt trong ngoặc kép”, [số TLTK] đặt trong ngoặc vuông. Không nên dùng quá nhiều cách trích dẫn này vì bài viết sẽ nặng nề và đơn điệu.

- *Trích dẫn gián tiếp* là sử dụng ý tưởng, kết quả, hoặc ý của một vấn đề để diễn tả lại theo cách viết của mình nhưng phải đảm bảo đúng nội dung của bản gốc. Đây là cách trích dẫn được khuyến khích sử dụng trong nghiên cứu khoa học. Khi trích dẫn theo cách này cần cẩn trọng và chính xác để tránh diễn dịch sai, đảm bảo trung thành với nội dung của bài gốc.

- *Trích dẫn thứ cấp* là khi người viết muốn trích dẫn một thông tin qua trích dẫn trong một tài liệu của tác giả khác. Ví dụ khi người viết muốn trích dẫn một thông tin có nguồn gốc từ tác giả A, nhưng không tìm được trực tiếp bản gốc tác giả A mà thông qua một tài liệu của tác giả B. Khi trích dẫn theo cách này không liệt kê tài liệu trích dẫn của tác giả A trong danh mục tài liệu tham khảo. Một tài liệu có yêu cầu khoa học càng cao thì càng hạn chế trích dẫn thứ cấp mà phải tiếp cận càng nhiều tài liệu gốc càng tốt.

2.2. Một số nguyên tắc về trích dẫn tài liệu tham khảo



QUY TRÌNH

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.001

Lần ban hành: 02

Trang: 10/27

- Tài liệu tham khảo có thể được trích dẫn và sử dụng trong các phần đặt vấn đề, tổng quan, phương pháp nghiên cứu, bàn luận. Phần giả thiết nghiên cứu, kết quả nghiên cứu, kết luận, kiến nghị không sử dụng tài liệu tham khảo.

- Cách ghi trích dẫn phải thống nhất trong toàn bộ bài viết và phù hợp với cách trình bày trong danh mục tài liệu tham khảo.

- Việc trích dẫn là theo thứ tự của tài liệu tham khảo ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, 314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông và theo thứ tự tăng dần, cách nhau bằng dấu phẩy và không có khoảng trắng, ví dụ [19],[25],[41].

- Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng. Nếu sử dụng tài liệu của người khác (trích dẫn bảng, biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ.

- Không ghi học hàm, học vị, địa vị xã hội của tác giả vào thông tin trích dẫn.

- Tài liệu được trích dẫn trong bài viết phải có trong danh mục tài liệu tham khảo.

- Tài liệu được liệt kê trong danh mục tham khảo phải có trích dẫn trong bài viết.

- Không trích dẫn tài liệu mà người viết chưa đọc. Chỉ trích dẫn khi người viết phải có tài liệu đó trong tay và đã đọc tài liệu đó. Không nên trích dẫn những chi tiết nhỏ, ý kiến cá nhân, kinh nghiệm chủ quan, những kiến thức đã trở nên phổ thông.

- Khi một thông tin có nhiều người nói đến thì nên trích dẫn những nghiên cứu/ bài báo/ tác giả có tiếng trong chuyên ngành.

3. Xây dựng và cách trình bày danh mục tài liệu tham khảo

- Danh mục tài liệu tham khảo được sắp xếp theo trình tự sử dụng (trích dẫn) trong luận văn, luận án, bài viết...không phân biệt tiếng Việt, Anh, Pháp...Tài liệu tham khảo được trích dẫn theo số (đã được xác định trong danh mục tài liệu tham khảo), không theo tên tác giả và năm. Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. Những tài liệu viết bằng tiếng nước ngoài ít người Việt biết thì có thể ghi thêm phần tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu. Không nên dùng luận văn, luận án, Website và hạn chế dùng sách giáo khoa làm tài liệu tham khảo.

3.1. Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, tập san được trình bày như sau:

Họ và tên tác giả được viết đầy đủ đối với tên người Việt Nam; Họ (viết đầy đủ), tên gọi và tên đệm (viết tắt) đối với tên người nước ngoài. Nếu bài báo có nhiều tác giả, cần ghi tên 3 tác giả đầu và cộng sự (et al-tiếng Anh), năm xuất bản (trong ngoặc đơn). Tên bài báo. *Tên tạp chí, tập san (ghi nghiêng)*, tập (số, không có dấu ngăn cách, đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn), các số trang (gạch nối giữa hai số, dấu chấm kết thúc).

Ví dụ:



QUY TRÌNH

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.001

Lần ban hành: 02

Trang: 11/27

1. Nguyễn Kim Sơn, Phạm Hùng Vân, Nguyễn Bảo Sơn và cộng sự (2010). Đột biến gen mã hóa EGFR trong ung thư phổi. *Tạp chí nghiên cứu y học*, 3, 30-37.

2. Amanda B.R, Donna P.A, Robin J.L et al (208). Total prostate specific antigen stability confirmed after long-term storage of serum at -80C. *J.Urol*, 180(2), 534-538.

3.2. Tài liệu tham khảo là một chương (một phần) trong cuốn sách ghi như sau:

Họ và tên tác giả hoặc cơ quan ban hành; năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn). Tên phần (hoặc chương), *Tên sách (ghi nghiêng, dấu phẩy cuối tên)*, lần xuất bản (chỉ ghi mục này với lần xuất bản thứ hai trở đi), nhà xuất bản (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản); nơi xuất bản (ghi tên thành phố, không phải ghi tên quốc gia), tập, trang.. Nếu sách có hai tác giả thì sử dụng chữ và (hoặc chữ and) để nối tên hai tác giả. Nếu sách có 3 tác giả trở lên thì ghi tên tác giả thứ nhất và cụm từ cộng sự (hoặc et al.).

Ví dụ: Kouchoukos N.T (2013). Postoperative care. *Kirklin/Barratt-Boyes Cardiac Surgery*, fourth edition, Elsevier Saunder, Philadelphia, 1, 190-249.

3.3. Tài liệu tham khảo là sách ghi như sau:

Tên tác giả hoặc cơ quan ban hành; năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn). *Tên sách (ghi nghiêng, dấu phẩy cuối)*, lần xuất bản (chỉ ghi mục này với lần xuất bản thứ hai trở đi), nhà xuất bản (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản); nơi xuất bản (ghi tên thành phố, không phải ghi tên quốc gia, đặt dấu chấm kết thúc). Nếu sách có hai tác giả thì sử dụng chữ và (hoặc chữ and) để nối tên hai tác giả. Nếu sách có 3 tác giả trở lên thì ghi tên tác giả thứ nhất và cụm từ cộng sự (hoặc et al.).

Ví dụ:

Trần Thừa (1999). *Kinh tế học vĩ mô*, Nhà xuất bản Giáo dục, Hà Nội.

Phạm Thắng và Đoàn Quốc Hưng (2007). *Bệnh mạch máu ngoại vi*, Nhà xuất bản Y học, Hà Nội.

Bộ Giáo dục và Đào tạo (2002). *Các văn bản pháp luật về đào tạo sau đại học*, Nhà xuất bản Giáo dục, Hà Nội.

Boulding K.E (1995). *Economic Analysis*, Hamish Hamilton, London

Grace B. et al (1988). *A history of the world*, NJ: Princeton University Press, Princeton.

3.4. Tài liệu tham khảo là luận án, luận văn, khóa luận ghi như sau:

Tên tác giả, năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn). *Tên đề tài luận án, luận văn (ghi nghiêng, dấu phẩy cuối tên luận án/luận văn)*, bậc học, tên chính thức của cơ sở đào tạo. Ví dụ:

- Đoàn Quốc Hưng (2006). *Nghiên cứu lâm sàng, cận lâm sàng và điều trị ngoại khoa bệnh thiếu máu chi dưới mạn tính do vữa xơ động mạch*, Luận án tiến sĩ y học, Trường Đại học Y Hà Nội.

- Nguyễn Hoàng Thanh (2011). *Nghiên cứu mức sẵn sàng chi trả cho cải thiện điều kiện vệ sinh môi trường tại huyện Kim Bảng, Hà Nam năm 2010*, Luận văn Thạc sĩ y tế công cộng, Trường Đại học Y Hà Nội.



QUY TRÌNH

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.001

Lần ban hành: 02

Trang: 12/27

3.5. Tài liệu tham khảo là bài báo đăng trong các kỷ yếu của hội nghị, hội thảo, diễn đàn... ghi như sau:

Tên tác giả (năm). Tên bài báo. *Tên kỷ yếu/tên hội nghị/diễn đàn* (ghi nghiêng), Địa điểm, thời gian tổ chức, cơ quan tổ chức, số thứ tự trang của bài báo trong kỷ yếu. Ví dụ:

- Nguyễn Đức Chính, Phạm Hải Bằng, Phạm Văn Trung và cs (2013). Nhận xét tình hình bệnh nhân nhiễm HIV/AIDS điều trị tại bệnh viện Việt Đức giai đoạn 2010-2012. *Hội nghị khoa học quốc gia về phòng chống HIV/AIDS lần thứ V*, Trường Đại học Y Hà Nội ngày 2-3/12/2013, Bộ Y tế, 342-346

3.6. Tài liệu tham khảo là các giáo trình, bài giảng hay tài liệu lưu hành nội bộ:

Cần cung cấp thông tin cơ bản về tên tác giả, năm xuất bản, tên giáo trình, bài giảng, nhà xuất bản (nếu có), đơn vị chủ quản. Ví dụ:

- Tạ Thành Văn (2013). *Giáo trình Hóa sinh lâm sàng*. Nhà xuất bản Y học, Trường Đại học Y Hà Nội

- Hội đồng chức danh Nhà nước (2012). *Văn bản pháp quy và tài liệu hướng dẫn việc xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư năm 2012*. Hà Nội, tháng 5 năm 2012.

3.7. Tài liệu tham khảo trích dẫn từ nguồn internet, báo mạng (hết sức hạn chế loại trích dẫn này).

Tên tác giả (nếu có), năm (nếu có). Tên tài liệu tham khảo, <đường dẫn để tiếp cận tài liệu đó>, thời gian trích dẫn.

Ví dụ: - Nguyễn Trần Bạt (2009). Cải cách giáo dục Việt Nam,

<http://www.chungta.com/Desktop.aspx/chungtasuyngam/giaoduc/cai_cach_giao_duc_Viet_Nam/>, xem 12/3/2009

- Anglia Ruskin University. Harvard system of Referencing Guide. [online] Available at: <http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/havard.htm> [Accessed 12 August 2011]



QUY TRÌNH

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.001

Lần ban hành: 02

Trang: 13/27

PHỤ LỤC II. MẪU BÌA CHÍNH VÀ BÌA LÓT ĐỀ TÀI BÌA CHÍNH BÁO CÁO ĐỀ TÀI

SỞ Y TẾ THÁI BÌNH
BỆNH VIỆN NHI



BÁO CÁO ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

TÊN ĐỀ TÀI

**Chủ nhiệm đề tài:
Khoa/ phòng:**



QUY TRÌNH

**TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

Ký hiệu: HD.KHTH.001

Lần ban hành: 02

Trang: 14/27

BÌA LÓT BÁO CÁO ĐỀ TÀI

**SỞ Y TẾ THÁI BÌNH
BỆNH VIỆN NHI**

BÁO CÁO ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

TÊN ĐỀ TÀI

Chủ nhiệm đề tài:

Khoa/ phòng:



QUY TRÌNH

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.001

Lần ban hành: 02

Trang: 15/27

PHỤ LỤC III. MẪU VIẾT ĐỀ TÀI KHCN CẤP CƠ SỞ

SỞ Y TẾ THÁI BÌNH
BỆNH VIỆN NHI



ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

TÊN ĐỀ TÀI

Chủ nhiệm đề tài:

Khoa/ phòng:



QUY TRÌNH

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.001

Lần ban hành: 02

Trang: 16/27

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT



QUY TRÌNH

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.001
Lần ban hành: 02
Trang: 17/27

MỤC LỤC

	Trang
DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT	
MỤC LỤC	
DANH MỤC BẢNG SỐ LIỆU	
DANH MỤC BIỂU ĐỒ	
ĐẶT VẤN ĐỀ	20
CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN	21
1.1.....	21
1.1.1.....	21
1.1.2.....	21
1.2.....	21
1.2.1.....	21
1.2.2.....	21
CHƯƠNG 2: ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU.....	22
2.1. Đối tượng, địa bàn, thời gian nghiên cứu.....	22
2.1.1. Đối tượng nghiên cứu.....	22
2.1.2. Địa bàn nghiên cứu	22
2.1.3. Thời gian nghiên cứu	22
2.2. Phương pháp nghiên cứu.....	22
2.2.1. Thiết kế nghiên cứu.....	22
2.2.2. Cỡ mẫu:	22
2.2.3. Phương pháp chọn mẫu:	23
2.2.4. Phương pháp thu thập số liệu và các biện pháp hạn chế sai số	23
2.2.5. Biến số và chỉ số trong nghiên cứu.....	23
2.2.6. Phương pháp phân tích số liệu:.....	23
2.2.7. Vấn đề đạo đức trong nghiên cứu	23
CHƯƠNG 3: KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU	24
CHƯƠNG 4: BÀN LUẬN	25
KẾT LUẬN.....	25
KIẾN NGHỊ.....	25
TÀI LIỆU THAM KHẢO	
PHỤ LỤC	



QUY TRÌNH

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.001

Lần ban hành: 02

Trang: 18/27

DANH MỤC BẢNG SỐ LIỆU

	Trang
Bảng 3.1.....	24
Bảng 3.2.....	24



QUY TRÌNH

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.001

Lần ban hành: 02

Trang: 19/27

DANH MỤC BIỂU ĐỒ

Trang



QUY TRÌNH

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.001

Lần ban hành: 02

Trang: 20/27

ĐẶT VẤN ĐỀ

ABC.

Từ những lý do nêu trên, chúng tôi tiến hành nghiên cứu đề tài “”.

MỤC TIÊU NGHIÊN CỨU:

1. .

2. .



QUY TRÌNH

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.001

Lần ban hành: 02

Trang: 21/27

CHƯƠNG 1 TỔNG QUAN

1.1.

1.1.1.

1.1.2.

1.2.

1.2.1.

1.2.2.

**CHƯƠNG 2****ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU****2.1. Đối tượng, địa điểm, thời gian nghiên cứu****2.1.1. Đối tượng nghiên cứu**

-

2.1.2. Địa điểm nghiên cứu**2.1.3. Thời gian nghiên cứu**

Nghiên cứu được thực hiện trong khoảng thời gian từ tháng đến tháng năm

2.2. Phương pháp nghiên cứu**2.2.1. Thiết kế nghiên cứu**

Đề tài được thực hiện theo phương pháp nghiên cứu dịch tễ học mô tả với cuộc điều tra cắt ngang

2.2.2. Cỡ mẫu:

+ *Cỡ mẫu áp dụng cho điều tra cắt ngang:*

$$n = Z_{1-\alpha/2}^2 \frac{p \cdot (1-p)}{d^2}$$

Trong đó:

n: Là cỡ mẫu

$Z_{1-\alpha/2}$: Hệ số tin cậy phụ thuộc vào ngưỡng xác suất α

(Với $\alpha = 0,05$ thì $Z_{1-\alpha/2} = 1,96$)

p: Tỷ lệ

d: Độ sai lệch mong muốn trong nghiên cứu này chúng tôi chọn $d = 0,05$

Với các dữ liệu trên chúng tôi tính được n=.



QUY TRÌNH

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.001

Lần ban hành: 02

Trang: 23/27

2.2.3. Phương pháp chọn mẫu:

2.2.4. Phương pháp thu thập số liệu và các biện pháp hạn chế sai số

2.2.5. Biến số và chỉ số trong nghiên cứu

-

2.2.6. Phương pháp xử lý số liệu:

Số liệu được thu thập và xử lý theo phương pháp thống kê y học

2.2.7. Khía cạnh đạo đức trong nghiên cứu



QUY TRÌNH

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.001

Lần ban hành: 02

Trang: 24/27

CHƯƠNG 3

KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

3.1. Đặc điểm

Bảng 3.1.

Bảng 3.2.



QUY TRÌNH

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.001

Lần ban hành: 02

Trang: 25/27

CHƯƠNG 4

BÀN LUẬN

1. Bàn luận về mục tiêu 1.

2. Bàn luận về mục tiêu 2

3. Hạn chế của đề tài

KẾT LUẬN

1. Kết luận về mục tiêu 1.

2. Kết luận về mục tiêu 2

KIẾN NGHỊ

Từ các kết quả của đề tài chúng tôi có một số kiến nghị như sau:

1.

2.

...



QUY TRÌNH

TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Ký hiệu: HD.KHTH.001

Lần ban hành: 02

Trang: 26/27

TÀI LIỆU THAM KHẢO

TIẾNG VIỆT

1. **Nguyễn Duy Ánh (1996)**, Kết quả nghiên cứu 35 trường hợp phá thai điều trị theo phác đồ RU 86 phối hợp với GERVAGEME, nghiên cứu tại khoa phụ sản Trung tâm Straburg từ 01/01/1993 – 01/7/1996, *Tạp chí sản phụ khoa quốc tế*, Tr 84-88.


2. **Bộ Y tế (1993)**, *Nhu cầu phương tiện tránh thai và quản lý hậu cần ở Việt Nam*, Quỹ dân số liên hiệp quốc, Hà Nội.

3. **Bộ Y tế (1996)**, *Kỹ năng tư vấn và chất lượng chăm sóc sức khỏe bà mẹ trẻ em kế hoạch hóa gia đình*, Bộ Y tế - UNFA, JOICEF, VIE/95/PO3 – Hà Nội.

TIẾNG ANH

4. **Bartlett L.A., Berg C.J., Shulman H.B., et al. (2004)**. "Risk factors for legal induced abortion-related mortality in the United States". *Obstet Gynecol* **103** (4): 729–37.

5. **Berer M. (2004)**, "National laws and unsafe abortion: the parameters of change". *Reprod Health Matters* **12** (24 Suppl): 1–8.

	QUY TRÌNH	Ký hiệu: HD.KHTH.001
	TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG – BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ	Lần ban hành: 02 Trang: 27/27

PHỤ LỤC

(PHIẾU PHÒNG VẤN)