

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG  
PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

---

# HƯỚNG DẪN VIẾT ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP

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

Tháng 9, Năm 2026

## MỤC LỤC

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| PHẦN 1. GIỚI THIỆU CHUNG.....                           | 2  |
| PHẦN 2: HƯỚNG DẪN VIẾT ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN .....          | 6  |
| PHẦN 3: HƯỚNG DẪN VIẾT ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN .....          | 19 |
| PHỤ LỤC 1: QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC .....                  | 29 |
| PHỤ LỤC 2: HƯỚNG DẪN VIẾT TÀI LIỆU THAM KHẢO .....      | 31 |
| PHỤ LỤC 3: MẪU BÌA NGOÀI CỦA ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU .....  | 33 |
| PHỤ LỤC 4: MẪU TRANG BÌA TRONG ĐỀ CƯƠNG (CÓ KHUNG)..... | 34 |

## PHẦN 1. GIỚI THIỆU CHUNG

### 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 thiệp để 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. Quy định của làm luận văn CKII:

#### 2.1. Quy 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 thiểu là 8 tháng và tối đa là 24 tháng (thời gian tối đa để hoàn thành toàn bộ khóa học không quá 48 tháng).
- Học viên tiến hành làm luận văn tại địa phương/cơ quan nơi học viên công tác hoặc sinh sống. Trong trường hợp học viên không thể triển khai luận văn tại địa phương/cơ quan công tác, Phòng Quản lý đào tạo (QLĐT) 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 ĐHYTCC 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 đó.

#### 2.2. Quy 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 |

|   |                                                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|-------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                 |                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Học viên (HV) tự tìm giáo viên hướng dẫn (GVHD) phù hợp với vấn đề lựa chọn để thống nhất vấn đề nghiên cứu. Trong trường hợp HV không tìm được GVHD, HV cần liên hệ với Phòng QLĐT để được giúp đỡ.</li> <li>- Kết thúc 4 tuần HV nộp cho Phòng QLĐT: Dự kiến tên vấn đề nghiên cứu, mục tiêu nghiên cứu và giấy đồng ý tham gia hướng dẫn của GVHD.</li> <li>- <i>Lưu ý: Vấn đề nghiên cứu phải là <b>vấn đề thuộc lĩnh vực tổ chức, hệ thống, quản lý y tế</b>.</i> Sau khi HV nộp tên đề tài, mục tiêu nghiên cứu cho Phòng QLĐT, 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)</li> </ul> |
| 2 | Xây dựng đề cương nghiên cứu và bảo vệ đề cương | 4-6 tuần tiếp theo | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viết đề cương nghiên cứu theo mẫu của Phòng QLĐT (<i>phụ lục 1 và 2</i>)</li> <li>- HV nộp 3 cuốn có xác nhận của GVHD đồng ý cho bảo vệ cho Phòng QLĐT để tổ chức hội đồng.</li> <li>- Hội đồng bảo vệ đề cương luận văn gồm 3 thành viên</li> <li>- Đánh giá đề cương luận văn dựa trên biểu mẫu chấm đề cương của Phòng QLĐT và thảo luận giữa các thành viên hội đồng. Hội đồng cần có kết luận thông qua hoặc không thông qua.</li> <li>- 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.</li> </ul>                                                                                                                              |
| 3 | Thu thập số liệu                                | Tối đa 8 tuần      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- HV cần thực hiện việc thông qua hội đồng đạo đức cho đề tài trước khi thu thập số liệu</li> <li>- HV tự thu thập số liệu dưới sự giám sát của GVHD.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4 | Phân tích                                       | Tối 4 tuần         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- HV tự tiến hành phân tích số liệu dưới sự hỗ trợ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|   | số liệu                                     |               | của GVHD và giáo viên hỗ trợ (GVHT) (nếu có)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|---------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Viết và bảo vệ luận văn                     | Tối đa 8 tuần | <ul style="list-style-type: none"> <li>- HV viết luận văn theo mẫu của Phòng QLĐT.</li> <li>- Học viên nộp 7 cuốn luận văn có xác nhận của GVHD và GVHT (nếu có) đồng ý cho bảo vệ.</li> <li>- 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</li> <li>- 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).</li> <li>- 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.</li> </ul> |
| 6 | Chỉnh sửa và hoàn thiện luận văn sau bảo vệ | 4 tuần        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- HV phải chỉnh sửa luận văn theo ý kiến góp ý của HĐ và có xác nhận của GVHD và chủ tịch HĐ đồng ý nộp cho Phòng QLĐT để lưu tại thư viện của trường</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

*(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 QLĐT 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 cứu có thể bao gồm:

- Mô tả/phân tích/đánh giá việc xây dựng, triển khai, thực hiện hướng dẫn/qui định/chính sách y tế tại một hoặc một số cơ quan/tổ chức
- Mô tả/phân tích/đánh giá công tác quản lý chương trình/dịch vụ y 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 lý y 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”.

## **PHẦN 2: HƯỚNG DẪN VIẾT ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN**

### **(Có thu thập số liệu sơ cấp)**

#### **1. Bố cục của đề cương**

- Trang bìa cứng (phụ lục 3)
- Trang phụ bìa (phụ lục 4)
- Lời cam đoan
- Mục lục
- Danh mục các chữ viết tắt (phụ lục 1)
- Danh mục các bảng biểu, hình
- 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: Phương pháp nghiên cứu
  - 2.1. ...
  - 2.2. ...
- Chương 3: Dự kiến kết quả
  - 3.1. ...
  - 3.2. ...
- Tài liệu tham khảo (phụ lục 2)
- Phụ lục (ít nhất phải bao gồm bộ công cụ nghiên cứu)

#### **2. Hướng dẫn chi tiết từng phần của đề cương**

##### **2.1. Phần hành chính**

###### **2.1.1. Trang bìa cứng**

- Tên Bộ chủ quản: 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 đề tài làm chủ đề gì, ở đâu, khi nào? Thường không quá 30 từ (không bắt buộc).
- Dưới tên đề tài, ghi “Đề cương luận văn chuyên khoa II tổ chức quản lý y tế” và Mã số chuyên ngành: 62727605; (*chi tiết xem ở phụ lục 3*).
- Hà Nội, (năm)

### **2.1.2. Trang bìa thứ hai:**

- Nội dung tương tự như trang bìa cứng, nhưng có thêm họ và tên người hướng dẫn khoa học. Cần ghi rõ học hàm học vị, ví dụ: GS.TS. Nguyễn Văn A
- Nếu có 2 người hướng dẫn thì đánh số thứ tự là 1 và 2, ví dụ:
  1. PGS.TS. Nguyễn Đức T
  2. TS. Hà Thị H
- Chi tiết cách trình bày trang bìa: *xem phụ lục 4*

### **2.1.3. Lời cam đoan:**

Tôi xin cam đoan đây là đề cương nghiên cứu của riêng tôi dưới sự hướng dẫn của [*Tên giảng viên hướng dẫn*].

#### **1. Về việc đạo văn:**

- Các số liệu, thông tin trình bày trong đề cương nghiên cứu này là trung thực, có nguồn tài liệu rõ ràng.
- Tôi đã trích dẫn đầy đủ và chính xác tất cả các nguồn tài liệu, ý tưởng và dữ liệu của các tác giả khác được sử dụng trong đề cương nghiên cứu này theo đúng quy định học thuật.
- Đề cương nghiên cứu này không sao chép, đạo văn dưới bất kỳ hình thức nào từ các công trình đã công bố hay chưa công bố.

#### **2. Về việc sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI):**

- Tôi cam kết việc sử dụng các công cụ hoặc phần mềm trí tuệ nhân tạo (AI) trong quá trình viết đề cương nghiên cứu tuân thủ nghiêm ngặt các nguyên tắc đạo đức học thuật. Cụ thể, AI chỉ được sử dụng như một công cụ hỗ trợ cho các mục đích [*ghi rõ mục đích sử dụng; ví dụ: kiểm tra lỗi ngữ pháp, cải thiện văn phong hoặc phân tích dữ liệu theo phương pháp đã*

*được công bố]* và không được dùng để tạo ra nội dung học thuật mà không có sự kiểm soát và chỉnh sửa hoàn toàn của cá nhân tôi.

- Bất kỳ nội dung nào được tạo ra hoặc có sự hỗ trợ của AI đều đã được tôi kiểm tra kỹ lưỡng, chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác.

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước nhà trường và pháp luật về lời cam đoan của mình.

*Hà Nội, ngày... tháng... năm ...*

Học viên

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

#### **2.1.4. Mục lục:**

- Viết mục lục chi tiết tối đa đến 3 tiểu mục (ví dụ 1; 1.1; 1.1.1; 2; 2.1; 2.1.1;...)

#### **2.1.5. Danh mục các chữ viết tắt (xem chi tiết phụ lục 1)**

- Liệt kê danh mục các chữ, ký hiệu viết tắt dùng trong đề cương.
- Danh mục cần được sắp xếp theo vần ABC
- Viết tắt các từ nước ngoài phải viết đầy đủ bằng tiếng nước ngoài trước rồi mới dịch sang tiếng Việt.

#### **2.1.6. Danh mục các Bảng/Biểu đồ/Đồ thị/Hình/Sơ đồ**

### **2.2. Phần nội dung**

## **ĐẶT VẤN ĐỀ**

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

- Giới thiệu chung về vấn đề nghiên cứu, nêu ngắn gọn định nghĩa, khái niệm về vấn đề.
- Thực trạng, nguyên nhân, hậu quả của vấn đề, cấp độ quốc tế, quốc gia, được tổng hợp từ các báo cáo/nghiên cứu cập nhật.
- Giới thiệu về địa bàn nghiên cứu, nêu rõ 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.

Ví dụ về mục tiêu nghiên cứu “Tuân thủ qui trình tiêm an toàn của điều dưỡng bệnh viện A, năm 2025 và một số yếu tố ảnh hưởng”:

1. Mô tả tuân thủ qui trình tiêm an toàn của điều dưỡng bệnh viện A, năm 2025
2. Phân tích một số yếu tố ảnh hưởng đến tuân thủ qui trình tiêm an toàn của điều dưỡng bệnh viện A, năm 2025

## **Chương 1.**

### **TỔNG QUAN TÀI LIỆU**

- 1.1. Trình bày tóm tắt các khái niệm, qui định, tiêu chí, phương pháp đánh giá,.. liên quan đến nội dung nghiên cứu.
- 1.2. 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).
- 1.3. Giới thiệu tóm tắt về địa bàn nghiên cứu
- 1.4. Khung lý thuyết:
  - 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 hướng thiết kế nghiên cứu cũng như xây dựng công cụ nghiên cứu. Khung lý thuyết nên làm rõ 2 nội dung:
    - Các kiến thức đã biết về vấn đề nghiên cứu (dựa trên tổng quan các lý thuyết, nghiên cứu trước đây đã được trình bày trong tổng quan).
    - Phạm vi của nghiên cứu dự định triển khai, bao gồm các nội dung được đề cập trong nghiên cứu (chỉ rõ các điểm thêm hoặc bớt trong nghiên cứu so với các kiến thức đã biết nêu trên).
  - Lưu ý: trong trường hợp đề tài không bao phủ hết các nội dung chủ đề trong khung lý thuyết mà chỉ dự định khu trú vào một / một số phần thì cần nêu rõ giải thích rõ các phần mà nghiên cứu dự định giải quyết.
  - Khung lý thuyết cần phải trích dẫn từ các tài liệu gốc, không trích dẫn bậc cầu (trích dẫn của trích dẫn).

## **Chương 2.**

### **PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU**

#### **2.1. Thiết kế nghiên cứu**

- Nêu rõ sử dụng phương pháp nghiên cứu định lượng, định tính, hay nghiên cứu kết hợp. Nếu là nghiên cứu kết hợp: chỉ rõ thiết kế cho định lượng là gì và thiết kế cho định tính là gì. Cũng cần ghi rõ thiết kế kết hợp như thế nào: ví dụ thiết kế đồng thời, thiết kế theo trình tự.
- Thiết kế nghiên cứu định lượng
  - o Trình bày rõ thiết kế nghiên cứu là nghiên cứu cắt ngang, nghiên cứu bệnh chứng hay nghiên cứu thuần tập...
  - o Với NC cắt ngang, không sử dụng các thuật ngữ “tiền cứu”, “hồi cứu” khi đề cập đến thiết kế nghiên cứu.
- Cách tiếp cận định tính:
  - o Nêu rõ cách tiếp cận định tính dự định triển khai (ví dụ như dân tộc học, lý thuyết nền tảng, hiện tượng học, nghiên cứu trường hợp, nghiên cứu trần thuật) và lý thuyết cho nghiên cứu (nếu có).

#### **2.2. Địa điểm và thời gian nghiên cứu**

- Địa điểm nghiên cứu: mô tả chi tiết tên đơn vị, xã/phường, quận/huyện, tỉnh/thành phố, cơ sở y tế nơi dự định triển khai nghiên cứu.
- Thời gian: Nêu rõ thời gian dự kiến cho từng giai đoạn của nghiên cứu: Thời gian tuyển chọn đối tượng, thời gian theo dõi, thời gian thu thập số liệu... Với từng giai đoạn, nêu rõ ngày dự kiến bắt đầu và ngày kết thúc. Không cần nêu thời gian từ khi bắt đầu ý tưởng cho đến khi báo cáo luận văn.

#### **2.3. Người tham gia, vật liệu lựa chọn vào nghiên cứu**

- Người tham gia nghiên cứu/đối tượng nghiên cứu: gồm đối tượng đích (đích thu thập thông tin) và/hoặc người có liên quan (người nhà, người chăm sóc, đồng nghiệp...)
  - o Cần mô tả quần thể nghiên cứu từ đó người tham gia nghiên cứu được chọn vào nghiên cứu. Quần thể nghiên cứu thường được mô tả dựa trên các đặc điểm nhân khẩu học, đặc điểm lâm sàng và một số đặc điểm khác.
  - o Cần nêu rõ tiêu chí chọn và tiêu chí loại người tham gia nghiên cứu/đối tượng nghiên cứu. Tiêu chí lựa chọn và loại trừ cần được dựa trên các biến số khác nhau và không viết trùng lặp nội dung.
- Vật liệu nghiên cứu: ví dụ bệnh án, sổ sách, báo cáo, số liệu sẵn có, cuộc phẫu thuật...
- Nghiên cứu định lượng:

- Nghiên cứu cắt ngang: Cần nêu ra những tiêu chí dự kiến lựa chọn đối tượng nghiên cứu, nguồn tuyển chọn và phương pháp lựa chọn đối tượng nghiên cứu (ngẫu nhiên đơn, mẫu cụm, mẫu chủ đích...).
- Nghiên cứu thuần tập: Cần nêu ra những tiêu chí dự kiến lựa chọn đối tượng nghiên cứu, nguồn tuyển chọn và phương pháp lựa chọn đối tượng nghiên cứu. Mô tả chi tiết phương pháp theo dõi đối tượng nghiên cứu.
- Nghiên cứu bệnh - chứng: Cần nêu ra những tiêu chí dự kiến lựa chọn đối tượng nghiên cứu, nguồn tuyển chọn và phương pháp lựa chọn bệnh và chứng. Mô tả chi tiết cơ sở và phương pháp lựa chọn bệnh và chứng, các tiêu chí để ghép cặp với nhóm chứng.
- Nghiên cứu định tính:
  - Tương tự trên, cần đưa ra tiêu chí lựa chọn, loại trừ đối tượng NC trong cấu phần định tính. Chú ý, do nghiên cứu định tính có nhiều loại đối tượng, do đó mô tả tiêu chí chọn /loại trừ cho từng loại đối tượng.

#### **2.4. Biến số, chủ đề nghiên cứu**

- Trình bày bảng biến số bao gồm những biến số nghiên cứu chính (đối với nghiên cứu định lượng) hoặc nội dung/chủ đề nghiên cứu chính (đối với nghiên cứu định tính) theo mục tiêu nghiên cứu.
- Nghiên cứu định lượng:
  - Định nghĩa rõ ràng tất cả các biến kết quả đầu ra, biến phơi nhiễm, biến dự báo, các biến nhiễu tiềm tàng, các biến tương tác.
  - Mô tả tiêu chuẩn chẩn đoán đối với các biến kết quả đầu ra nếu có.
- Nghiên cứu định tính
  - Trình bày rõ các nội dung/chủ đề/ tiêu chủ đề sẽ được đề cập/ thu thập trong công cụ định tính. Các nội dung này là căn cứ xây dựng hướng dẫn phỏng vấn sâu/thảo luận nhóm/quan sát...

#### **2.5. Nguồn số liệu và kỹ thuật, công cụ đo lường**

- Trình bày rõ nguồn số liệu: Số liệu thứ cấp, số liệu sơ cấp.
- Trình bày kỹ thuật thu thập số liệu: phỏng vấn hay tự điền, quan sát, phỏng vấn sâu, thảo luận nhóm, sử dụng hồ sơ/báo cáo/tài liệu có sẵn v.v. Cách thu thập số liệu, quy trình thu thập số liệu.
- Trình bày công cụ thu thập số liệu, đo lường: Cơ sở xây dựng công cụ, việc thử nghiệm công cụ... Trình bày tính giá trị và độ tin cậy của bộ công cụ (nếu có).
- Quy trình thu thập số liệu: Nêu rõ qui trình dự định sử dụng để thu thập thông tin cho cấu phần định lượng và qui trình thu thập thông tin cho cấu phần định tính.
  - Với định lượng: Nêu rõ qui trình thu thập số liệu, các bước dự kiến thu thập số liệu ví dụ phỏng vấn hay phát vấn? Các cuộc phỏng vấn/ phát vấn...

được thực hiện ở đâu? Thực hiện như thế nào? Thời gian trả lời/ điền phiếu khoảng bao lâu? Ai thực hiện các cuộc phỏng vấn? Việc kiểm tra phiếu phỏng vấn/ phát vấn như thế nào?

- Với định tính: Nêu rõ quá trình thu thập số liệu/dữ liệu dự kiến thực hiện, ví dụ phỏng vấn sâu qua hình thức gặp trực tiếp hay qua internet, điện thoại; sẽ thực hiện ở đâu, trong thời gian bao lâu, phỏng vấn sâu sẽ có những ai tham gia, có dự định thực hiện phỏng vấn lại không, có đưa lại bản gốc bằng (nếu được cho phép ghi âm) cho người tham gia phỏng vấn sâu kiểm tra lại thông tin hay không. Tác giả cũng nên mô tả phương tiện sẽ sử dụng để ghi âm, ghi hình hoặc chuyển gửi, lưu trữ thông tin để người đọc hiểu được toàn bộ bối cảnh dữ liệu sẽ được thu thập như thế nào và ảnh hưởng đến chất lượng thu thập dữ liệu ra sao (ví dụ ảnh hưởng của việc ghi âm đến hành vi của người tham gia)

## **2.6. Đo lường, tiêu chí đánh giá**

- Trình bày các phương pháp đo lường dự định dùng trong nghiên cứu.
- Trình bày tiêu chí, tiêu chuẩn đánh giá dự định dùng trong nghiên cứu.
- Trình bày cách tính toán các chỉ số chính dự định dùng trong nghiên cứu.

## **2.7. Sai số và kỹ thuật tăng cường tính chính xác của số liệu**

- Trình bày các sai số (sai số hệ thống, ngẫu nhiên) và yếu tố nhiều tiềm tàng và các biện pháp hạn chế sai số và các yếu tố nhiễu đó. Ý nghĩa/hậu quả có thể có của các sai số và các yếu tố nhiễu này lên kết quả nghiên cứu.
- Trình bày các kỹ thuật dự kiến thực hiện nhằm tăng cường tính chính xác của số liệu và tăng độ tin cậy trong phân tích số liệu định tính (ví dụ: các thành viên trong nhóm nghiên cứu cùng kiểm tra, kỹ thuật kiểm chứng bằng nhiều nguồn thông tin và đưa ra lý giải).

## **2.8. Mẫu nghiên cứu**

### **2.8.1. Cỡ mẫu**

- Với phần định lượng: Cần giải thích cơ sở và phương pháp tính toán cỡ mẫu, công thức tính cỡ mẫu phù hợp với từng đối tượng nghiên cứu/ người tham gia.
- Với phần định tính: Bảng mô tả rõ cỡ mẫu dự kiến cho từng nhóm đối tượng theo phương pháp thu thập số liệu/dữ liệu (ví dụ phỏng vấn sâu, thảo luận nhóm, quan sát). Cỡ mẫu định tính cần ghi là số cuộc phỏng vấn sâu hoặc số cuộc thảo luận nhóm và số người tương ứng.

### **2.8.2. Chọn mẫu**

- Với phần định lượng: Trình bày rõ ràng phương pháp chọn mẫu dự kiến áp dụng cho từng đối tượng nghiên cứu: 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...

- Với phần định tính: Có thể trình bày bảng mô tả rõ cỡ mẫu cho từng nhóm đối tượng theo phương pháp thu thập thông tin (phỏng vấn sâu, thảo luận nhóm, quan sát...)

## **2.9. Nghiên cứu viên**

- Nêu đặc điểm của nghiên cứu viên/ điều tra viên có thể ảnh hưởng đến nghiên cứu, bao gồm các đặc điểm cá nhân, bằng cấp, kinh nghiệm, mối quan hệ với người tham gia nghiên cứu, các giả định, tương tác giữa các đặc điểm của nghiên cứu viên và câu hỏi nghiên cứu, cách tiếp cận, phương pháp, kết quả và tính rõ ràng, chính xác.

## **2.10. Phương pháp xử lý, phân tích số liệu**

- Xử lý, phân tích số liệu định lượng
  - o Mô tả tất cả các phương pháp thống kê dự kiến sử dụng, bao gồm cả những phương pháp không chế yếu tố nhiễu.
  - o Nếu dự kiến có các phân tích tương tác (interaction), cần mô tả phương pháp dùng trong phân tích tương tác giữa các biến số. Nêu rõ cơ sở tạo biến tương tác.
  - o Cách dự định xử lý số liệu khuyết thiếu (missing).
  - o Biến liên tục: Nêu phương thức sẽ xử lý biến định lượng, cách chia nhóm nếu có.
- Xử lý, phân tích dữ liệu/thông tin định tính
  - o Các phương pháp xử lý dữ liệu dự kiến thực hiện trước và trong khi phân tích, bao gồm gỡ file/bảng phỏng vấn sâu, thảo luận nhóm dưới dạng chữ: ví dụ gỡ bảng, làm sạch, quản lý và bảo mật số liệu, kiểm tra tính xác thực của số liệu, mã hóa số liệu và mã hóa các đoạn trích phỏng vấn sâu để khuyết danh/không nhận diện được.
  - o Mô tả dự kiến chiến lược phân tích: ví dụ theo chủ đề hay theo nội dung; các nghiên cứu viên tham gia như thế nào trong quá trình phân tích, cách tiếp cận cụ thể được áp dụng trong phân tích dữ liệu và đưa ra lý giải cho việc chọn lựa cách tiếp cận đó.
- Nêu dự kiến tích hợp số liệu định tính và định lượng
- Bảo mật dữ liệu: Nêu rõ việc quản lý dữ liệu để không bị lộ/mất thông tin: ví dụ đặt mã, cất phiếu trong tủ có khóa..., lưu ý khi chuyển file trong nhóm/quá người thuê (gỡ bảng/nhập liệu), chú ý ko chuyển qua các phương tiện không bảo mật.

## **2.11. Vấn đề đạo đức của nghiên cứu**

- Trình bày các vấn đề liên quan đến đạo đức nghiên cứu như quá trình tuyển đối tượng nghiên cứu, giấy đồng ý tham gia nghiên cứu, bảo mật thông tin, giấy phép của hội đồng đạo đức trong nghiên cứu
- Làm rõ mối quan hệ giữa điều tra viên/ nghiên cứu viên với người tham gia NC.
- Ghi rõ nghiên cứu chỉ được thực hiện sau khi đã có sự thông qua của Hội đồng đạo đức trong nghiên cứu y sinh học. Đưa ra giải thích khác (nếu cần) cho các vấn đề về đạo đức.

### **Chương 3**

## **DỰ KIẾN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**

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

***Nội dung phần dự kiến kết quả thường có các mục sau***

### **3.1 Đặc điểm của đối tượng/ người tham gia nghiên cứu**

- Bảng trống trình bày số lượng đối tượng/ người tham gia tại mỗi giai đoạn: Đối tượng/ người tham gia đáp ứng tiêu chí, đối tượng được lựa chọn tham gia nghiên cứu, thực sự tham gia nghiên cứu, đối tượng/ người tham gia theo dõi được, số lượng đối tượng/ người tham gia thực sự đưa vào phân tích.

### **3.2 Mục tiêu 1 (thường là thực trạng vấn đề nghiên cứu: kết quả phân tích biến đầu ra chính)**

- - Bảng trống trình bày số lượng, tỷ lệ %, giá trị trung bình/ trung vị... của biến kết quả đầu ra.
- - Dự kiến kết quả từ phương pháp định tính (nếu có)
- - Trình bày dự kiến tích hợp, lồng ghép kết quả định lượng và định tính (nếu có).

### **3.3 Mục tiêu 2 (thường là các mục tiêu về yếu tố ảnh hưởng...)**

- Bảng trống trình bày kết quả về mối liên quan giữa các biến đầu vào và biến đầu ra chính (nếu có).
- Dự kiến kết quả từ phương pháp định tính: Đưa ra các nội dung/ chủ đề và tiêu chủ đề dự định phân tích (thường dựa vào các nội dung của Khung lý thuyết, chủ đề và tiêu chủ đề đã đề cập ở Chương Phương pháp nghiên cứu).
- Trình bày dự kiến tích hợp, lồng ghép kết quả định lượng và định tính (nếu có).

***Một số điểm lưu ý:***

- 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, cách kẻ khung, đường viền, v.v.
- Với các phân tích thống kê phức tạp, chẳng hạn thống kê hồi qui logic, bảng trống có thể lược bớt những chi tiết trong kiểm định, chỉ trình bày những thông số chính

## **TÀI LIỆU THAM KHẢO**

### **Hướng dẫn xem chi tiết Phụ lục 2**

## **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: Mô tả các thủ thuật, các qui trình điều trị, phác đồ, v.v.

Phụ lục 4: Dự trù kinh phí và Kế hoạch nghiên cứu

Phụ lục 5: Giấy đồng ý của lãnh đạo cơ quan đồng ý học phép học viên tiến hành nghiên cứu (đối với những học viên không tiến hành nghiên cứu tại cơ quan mình đang công tác)

## PHẦN 3: HƯỚNG DẪN VIẾT ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN

### (Sử dụng số liệu thứ cấp từ một nghiên cứu/dự án)

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 3)
- Trang phụ bìa (phụ lục 4)
- Lời cam đoan
- Mục lục
- Danh mục các chữ viết tắt (phụ lục 1)
- 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: Phương pháp nghiên cứu
  - 2.1. ...
  - 2.2. ...
- Chương 3: Dự kiến kết quả
  - 3.1....
- Tài liệu tham khảo (Phụ lục 2)
- Phụ lục

#### 2. Hướng dẫn chi tiết từng phần của đề cương

## 2.1. Phần hành chính

### 2.1.1. Trang bìa cứng

- Tên Bộ chủ quản: 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 đề tài làm chủ đề gì, ở đâu, khi nào? Thường không quá 30 từ (không bắt buộc).
- Dưới tên đề tài, ghi “Đề cương luận văn chuyên khoa II tổ chức quản lý y tế” và Mã số chuyên ngành: 62727605; (*chi tiết xem ở phụ lục 3*).
- Hà Nội, (năm)

### 2.1.2. Trang bìa thứ hai:

- Nội dung tương tự như trang bìa cứng, nhưng có thêm họ và tên người hướng dẫn khoa học. Cần ghi rõ học hàm học vị, ví dụ: GS.TS. Nguyễn Văn A
- Nếu có 2 người hướng dẫn thì đánh số thứ tự là 1 và 2, ví dụ:

1. PGS.TS. Nguyễn Đức T

2. TS. Hà Thị H
- Chi tiết cách trình bày trang bìa: *xem phụ lục 4*

### 2.1.3. Lời cam đoan

Tôi xin cam đoan đây là đề cương nghiên cứu của riêng tôi dưới sự hướng dẫn của [*Tên giảng viên hướng dẫn*].

#### 1. Về việc đạo văn:

- Các số liệu, kết quả trình bày trong đề cương nghiên cứu này là trung thực, chưa từng được công bố trong bất kỳ công trình nào khác.
- Tôi đã trích dẫn đầy đủ và chính xác tất cả các nguồn tài liệu, ý tưởng và dữ liệu của các tác giả khác được sử dụng trong đề cương nghiên cứu này theo đúng quy định học thuật.
- Đề cương nghiên cứu này không sao chép, đạo văn dưới bất kỳ hình thức nào từ các công trình đã công bố hay chưa công bố.

#### 2. Về việc sử dụng trí tuệ nhân tạo (AI):

- Tôi cam kết việc sử dụng các công cụ hoặc phần mềm trí tuệ nhân tạo (AI) trong quá trình viết đề cương nghiên cứu tuân thủ nghiêm ngặt các nguyên tắc đạo đức học thuật. Cụ thể, AI chỉ được sử dụng như một công cụ hỗ trợ cho các mục đích *[ghi rõ mục đích sử dụng; ví dụ: kiểm tra lỗi ngữ pháp, cải thiện văn phong hoặc phân tích dữ liệu theo phương pháp đã được công bố]* và không được dùng để tạo ra nội dung học thuật mà không có sự kiểm soát và chỉnh sửa hoàn toàn của cá nhân tôi.
- Bất kỳ nội dung nào được tạo ra hoặc có sự hỗ trợ của AI đều đã được tôi kiểm tra kỹ lưỡng, chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính chính xác.

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước nhà trường và pháp luật về lời cam đoan của mình.

*Hà Nội, ngày... tháng... năm ...*

Học viên

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

#### **2.1.4. Mục lục:**

- Viết mục lục chi tiết tối đa đến 3 tiểu mục (ví dụ 1; 1.1; 1.1.1; 2; 2.1; 2.1.1;...)

#### **2.1.5. Danh mục các chữ viết tắt (xem chi tiết phụ lục 1)**

- Liệt kê danh mục các chữ, ký hiệu viết tắt dùng trong đề cương.
- Danh mục cần được sắp xếp theo vần ABC
- Viết tắt các từ nước ngoài phải viết đầy đủ bằng tiếng nước ngoài trước rồi mới dịch sang tiếng Việt.

#### **2.1.6. Danh mục các Bảng/Biểu đồ/Đồ thị/Hình/Sơ đồ**

### **2.2. Phần nội dung**

## **ĐẶT VẤN ĐỀ**

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

- 1.1. Giới thiệu chung về vấn đề nghiên cứu, nêu ngắn gọn định nghĩa, khái niệm về vấn đề.
- 1.2. Thực trạng, nguyên nhân, hậu quả của vấn đề, cấp độ quốc tế, quốc gia, được tổng hợp từ các báo cáo/nghiên cứu cập nhật.
- 1.3. Giới thiệu về nghiên cứu/bộ số liệu gốc. 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**

- 1.1. Trình bày tóm tắt các khái niệm, qui định, tiêu chí, phương pháp đánh giá,...liên quan đến nội dung nghiên cứu.
- 1.2. 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).
- 1.3. 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.
- 1.4. Khung lý thuyết:
  - 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. Khung lý thuyết nên làm rõ 2 nội dung:
    - Các kiến thức đã biết về vấn đề nghiên cứu (dựa trên tổng quan các lý thuyết, nghiên cứu trước đây đã được trình bày trong tổng quan).
    - Phạm vi của nghiên cứu dự định triển khai, bao gồm các nội dung được đề cập trong nghiên cứu (chỉ rõ các điểm thêm hoặc bớt trong nghiên cứu so với các kiến thức đã biết nêu trên).
  - Lưu ý: trong trường hợp đề tài không bao phủ hết các nội dung chủ đề trong khung lý thuyết mà chỉ dự định khu trú vào một / một số phần thì cần nêu rõ giải thích rõ các phần mà nghiên cứu dự định giải quyết.
  - Khung lý thuyết cần phải trích dẫn từ các tài liệu gốc, không trích dẫn bắc cầu (trích dẫn của trích dẫn).

## **Chương 2.**

### **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)**

- 2.1.1. Mục tiêu nghiên cứu
- 2.1.2. Thiết kế nghiên cứu
- 2.1.3. Thời gian và địa điểm nghiên cứu
- 2.1.4. Đối tượng nghiên cứu
- 2.1.5. Cỡ mẫu
- 2.1.6. 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**

- 2.2.1. 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, ....
- 2.2.2. 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)
- 2.2.3. 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.
- 2.2.4. 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.
- 2.2.5. 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 bản 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**

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 (nếu có): cần nêu dự kiến phân tích kết quả theo mục tiêu và nhóm chủ đề như thế nào

***Một số điểm lưu ý:***

- 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, cách kẻ khung, đường viền, v.v.
- Với các phân tích thống kê phức tạp, chẳng hạn thống kê hồi qui logic, bảng trống có thể lược bớt những chi tiết trong kiểm định, chỉ trình bày những thông số chính.

## **TÀI LIỆU THAM KHẢO**

Hướng dẫn xem chi tiết Phụ lục 2

### **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: Mô tả các thủ thuật, các qui trình điều trị, phác đồ, v.v.

Phụ lục 4: Kế hoạch nghiên cứu

Phụ lục 5: Giấy đồng ý của chủ nhiệm đề tài/hoặc người có thẩm quyền mà học viên sử dụng để phân tích số liệu thứ cấp (trong đó nêu rõ tình trạng của đề tài đã hoàn thành báo cáo hay chưa).

## **PHỤ LỤC 1: QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC**

### **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 3.1. Thông tin chung về đối tượng nghiên cứu)
- 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: Nguồn: ghi giống như cách ghi tài liệu tham khảo trong danh mục Tài liệu tham khảo.

*Ví dụ:*

Nguồn: Báo cáo Tổng điều tra dinh dưỡng năm 2019-2020 .

### **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

### **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 bày theo cách này.
- Bắt đầu một chương hoặc phần mới cần sang trang mới.
- Phải đóng thành quyển có bìa như hướng dẫn

#### **4. Viết tắt**

- Chỉ viết tắt những từ hoặc cụm từ là danh từ, không dài quá (không quá 6 chữ) và được sử dụng nhiều lần (tối thiểu 5 lần) trong đề cương, lập bảng các chữ viết tắt ở đầu đề cương, xếp theo thứ tự ABC của chữ viết tắt
- Viết tắt các từ nước ngoài phải viết đầy đủ bằng tiếng nước ngoài trước rồi mới dịch sang tiếng Việt.
- Viết tắt phải theo đúng quy định, lần đầu tiên phải viết đầy đủ và mở ngoặc (Ghi chữ viết tắt), sau đó các lần sau mới viết tắt.

#### **5. Bố cục về các phần của đề cương:**

- Những nội dung chính của đề cương luận văn trong khoảng từ 35-40 trang, chia thành bố cục như sau:
  - + Đặt vấn đề: khoảng 2 trang
  - + Mục tiêu nghiên cứu: 1 trang
  - + Tổng quan tài liệu: khoảng 14-20 trang
  - + Đối tượng và phương pháp nghiên cứu: khoảng 10-15 trang
  - + Dự kiến kết quả nghiên cứu: khoảng 10-15 trang

## PHỤ LỤC 2: HƯỚNG DẪN VIẾT TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Có nhiều loại tài liệu tham khảo, nhưng hay được dùng trong các cơ sở đào tạo bao gồm: sách, bài báo đăng trên các tạp chí khoa học, báo cáo, luận văn/luận án tốt nghiệp, văn bản qui phạm pháp luật, quy định, quyết định... khác. **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 định dạng Vancouver, còn gọi là "hệ thống thứ tự trích dẫn".
  - Câu/đoạn trích dẫn được đánh số theo thứ tự trích dẫn trong bài viết. Khi đó, số được đặt trong ngoặc đơn, liền sau câu/đoạn trích dẫn ngay cả khi tên tác giả xuất hiện trong đoạn văn (lưu ý: trích dẫn tài liệu trước dấu chấm câu):  
Ví dụ: Sự khác nhau về năng lực giữa các hộ sinh làm việc tại các trạm y tế xã ở các tỉnh đồng bằng và miền núi cũng được xác định qua các nghiên cứu năng lực hộ sinh ở các quốc gia khác <sup>(8, 9)</sup>.  
Hoặc Nguyễn Văn A (2025) và Nguyễn Văn B (2024) cho rằng sự khác nhau về năng lực giữa các hộ sinh làm việc tại các trạm y tế xã ở các tỉnh đồng bằng và miền núi cũng được xác định qua các nghiên cứu năng lực hộ sinh ở các quốc gia khác <sup>(4, 5)</sup>.  
Nếu có 03 tài liệu trở lên được trích dẫn liên tục thì cách trích dẫn như sau:  
Động lực làm việc là sự nỗ lực của nhân viên trong tổ chức nhằm hoàn thành tốt các công việc được giao góp phần hoàn thành mục tiêu của tổ chức <sup>(1, 2, 3, 4, 5, 8, 9)</sup> thì sẽ trích dẫn là: Động lực làm việc là sự nỗ lực của nhân viên trong tổ chức nhằm hoàn thành tốt các công việc được giao góp phần hoàn thành mục tiêu của tổ chức <sup>(1-5, 8, 9)</sup>.
  - Các tài liệu có trích dẫn trong bài viết được xếp trong danh mục tham khảo cuối bài, theo đúng thứ tự trích dẫn.
  - Danh mục tài liệu tham khảo (reference list) được sắp xếp theo thứ tự xuất hiện của tài liệu được trích dẫn trong văn bản, không phân biệt tài liệu tiếng Việt và tiếng nước ngoài.
- Tài liệu tham khảo là sách, phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành. Tên sách: Nhà xuất bản, Nơi xuất bản. Năm xuất bản. Chọn loại tài liệu trong công cụ trích dẫn (như Zotero hoặc Endnote) là “Book”  
Ví dụ: Trường Đại học Y tế công cộng. Quản lý nguồn nhân lực y tế: Nhà xuất bản Y học, Hà Nội; 2018.
- Tài liệu tham khảo là luận án, luận văn phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả. Tên luận án/luận văn [Ghi rõ Luận văn thạc sỹ hay tiến sỹ về QLBV hay

YTCC hay CK2 TCQLYT]. Nơi đào tạo: tên tổ chức đào tạo; Năm tốt nghiệp.  
Chọn loại tài liệu trong công cụ trích dẫn (như Zotero hoặc Endnote) là “Thesis”

Ví dụ: Trần Việt Hảo. Động lực làm việc và các yếu tố ảnh hưởng đến động lực làm việc của bác sĩ Bệnh viện Đa khoa Đồng Tháp năm 2015 [Luận văn thạc sỹ Quản lý bệnh viện]. Hà Nội: Trường Đại học Y tế Công cộng.; 2015.

- Tài liệu tham khảo là báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành. Tên báo cáo Năm báo cáo. Chọn loại tài liệu trong công cụ trích dẫn (như Zotero hoặc Endnote) là “Report”

Ví dụ: Ủy ban dân tộc. Báo cáo nghiên cứu “Phát triển nguồn nhân lực dân tộc thiểu số đến năm 2020, định hướng đến năm 2030”. 2014.

- Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả. Tên bài báo. Tên tạp chí. Năm xuất bản; Tập(số): các số trang (gạch ngang giữa số trang đầu và cuối). Chọn loại tài liệu trong công cụ trích dẫn (như Zotero hoặc Endnote) là “Journal Article”

Ví dụ: Huỳnh Ngọc Tuyết Mai, Nguyễn Đức Thành, Phùng Thanh Hùng.  
Động lực làm việc và một số yếu tố ảnh hưởng của điều dưỡng tại 14 khoa lâm sàng bệnh viện bệnh Nhiệt đới, thành phố Hồ Chí Minh năm 2017. Tạp chí Khoa học Nghiên cứu và Phát triển. 2017;1(1):69-77.

- Tài liệu tham khảo văn bản qui phạm pháp luật, ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên tổ chức ban hành văn bản, số văn bản, năm ban hành. Chọn loại tài liệu trong công cụ trích dẫn (như Zotero hoặc Endnote) là “Legal Rule or Regulation”

Ví dụ: Bộ Y tế, Bộ Nội vụ. Thông tư liên tịch số 26/2015/TTLT-BYT-BNV Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp điều dưỡng, nữ hộ sinh, kỹ thuật y. 2015.

- Đối với tài liệu online, ghi tên tác giả, tên bài, website và đường link, ngày truy cập. Chọn loại tài liệu trong công cụ trích dẫn (như Zotero hoặc Endnote) là Web Page”

Ví dụ: Hiểm hoạ khi đeo khẩu trang trên cằm, cánh tay.

<https://vnexpress.net/hiem-hoa-khi-deo-khau-trang-tren-cam-canh-tay-4471306.html>. Truy cập ngày 20 tháng 5 năm 2022.

**PHỤ LỤC 3: MẪU BÌA NGOÀI CỦA ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU**  
**(theo đúng cỡ chữ trong mẫu này)**

**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**  
**MÃ SỐ CHUYÊN NGÀNH: 62727605**

**HÀ NỘI, 20..**

**PHỤ LỤC 4: MẪU TRANG BÌA TRONG ĐỀ CƯƠNG (CÓ KHUNG)**

**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**  
**MÃ SỐ CHUYÊN NGÀNH: 62727605**

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:**

1.....

2.....

**HÀ NỘI, 20...**