

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2024

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ ĐỊNH HƯỚNG ỨNG DỤNG

I. MỤC TIÊU ĐỀ ÁN

Đề án tốt nghiệp chương trình đào tạo thạc sĩ theo định hướng ứng dụng là một công trình nghiên cứu khoa học nhằm nghiên cứu vấn đề cần giải quyết trong thực tiễn tại đơn vị đang công tác hoặc tại địa phương.

Mục tiêu đề án cần xác định được vấn đề sức khỏe cần giải quyết, xây dựng các phương án, hoạt động cụ thể, thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai và báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu đó (chính sách, quản trị, quản lý, chăm sóc sức khỏe của cá nhân gia đình và cộng đồng cũng như cộng đồng khoa học sức khỏe như học viên, nhân viên cung cấp dịch vụ sức khỏe...).

Đề án Thạc sĩ định hướng ứng dụng cần chú trọng vào khả năng ứng dụng các giải pháp được đề xuất (tính an toàn, hiệu quả, tính khả thi, bảo hiểm xã hội...), từ đó có kiến nghị hiệu quả cho những thách thức trong thực tiễn (tính khái quát hóa).

II. YÊU CẦU CHUNG

Đề án phải thể hiện được khả năng am hiểu và vận dụng lý thuyết để lựa chọn vấn đề cần thiết trong thực tiễn phù hợp với chuyên ngành đào tạo, tìm ra nguyên nhân, giải pháp khả thi giải quyết vấn đề.

Yêu cầu đối với đề án tốt nghiệp Thạc sĩ định hướng ứng dụng:

a) Xác định được một vấn đề liên quan đến lĩnh vực sức khỏe tại cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Đánh giá khảo sát, đề xuất, kiểm nghiệm, bước đầu áp dụng các biện pháp can thiệp, mô hình, chương trình giáo dục, chính sách y tế, giải pháp tổng thể, giải pháp công nghệ y sinh, công nghệ thông tin, giải pháp khoa học sức khỏe mới để giải quyết hiệu quả những thách thức, vấn đề thực tiễn tại cơ quan, đơn vị, địa phương, có giá trị ứng dụng như pháp lý, cơ sở vật chất, nhân lực, giá thành, bảo hiểm chi trả...;

c) Đối với mỗi mục tiêu của đề án: xác định được nhiệm vụ, phương pháp nghiên cứu phù hợp đối với mục tiêu liên quan đến nghiên cứu (định tính, định lượng hoặc kết hợp

cả hai), hoặc giải pháp tổng thể phù hợp; lập được các hoạt động chi tiết để giải quyết mục tiêu đề ra, nhân lực, sản phẩm đầu ra, kinh phí...

d) Đề xuất được các chỉ số cần thu thập cho từng mục tiêu. Thu thập và báo cáo kết quả theo các chỉ số đã đề xuất, đảm bảo số liệu cụ thể, trung thực, tin cậy, được thu thập đúng phương pháp.

e) Trình bày kết quả nghiên cứu. Bao gồm sản phẩm đầu ra với các giải pháp và địa chỉ ứng dụng cụ thể.

f) Đánh giá được mức độ ứng dụng (giá trị ứng dụng) của đề án đối với cơ quan, đơn vị, địa phương.

III. YÊU CẦU VỀ HÌNH THỨC, CẤU TRÚC ĐỀ ÁN

1. Tên đề án:

Khởi đầu tên đề án có thể là “*Xây dựng / Cải tiến / Phát triển / Nâng cao / Đổi mới / Ứng dụng / Khảo sát ...*”, tiếp theo là một “*công cụ / kỹ thuật / quy trình / phương pháp điều trị / can thiệp ...*” trong điều kiện cụ thể mà đề án hướng đến nhằm tạo ra kết quả, hay sản phẩm cụ thể có tính ứng dụng thực tiễn.

Căn cứ nội dung và tên đề án mà học viên đề nghị, Hội đồng đánh giá đề cương đề án của Khoa xem xét, quyết định tên đề án chính thức.

2. Cấu trúc đề án được sắp xếp gồm các phần như sau:

Trang bìa (mẫu)

Trang phụ bìa (mẫu)

LỜI CẢM ƠN: đặt ngay sau trang phụ bìa

LỜI CAM ĐOAN

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT VÀ ĐỐI CHIẾU THUẬT NGỮ

DANH MỤC CÁC BẢNG

DANH MỤC CÁC BIỂU ĐỒ, HÌNH ẢNH

CHƯƠNG 1: ĐẶT VẤN ĐỀ

CHƯƠNG 2: NỘI DUNG ĐỀ ÁN

CHƯƠNG 3: KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

CHƯƠNG 4: KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

3. Hình thức:

3.1. Trang bìa

Gáy đề án

Mặt bìa đề án

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ ĐỀ ÁN - KHÓA

- NGÀNH:.....*

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(in hoa, Times New Roman, 14)

ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

BỘ Y TẾ

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

(In hoa, cỡ chữ 16, Times New Roman)

TÊN ĐỀ TÀI

(In hoa, cỡ chữ 16, Times New Roman)

ĐỀ ÁN THẠC SĨ ỨNG DỤNG(*)

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NĂM

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

(*) Y HỌC / DƯỢC HỌC / RĂNG – HÀM – MẶT / Y TẾ CÔNG CỘNG /
ĐIỀU DƯỠNG / KỸ THUẬT Y HỌC

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ Y TẾ

(in hoa, Times New Roman, 14)

ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)



HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

TÊN ĐỀ TÀI

(In hoa, cỡ chữ 16, Times New Roman)

NGÀNH:

MÃ SỐ:

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

ĐỀ ÁN THẠC SĨ ỨNG DỤNG(*)

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

1.....

2.....

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NĂM

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

3.2. Lời cảm ơn

LỜI CẢM ƠN

(Lời cảm ơn của học viên thường hướng đến người hướng dẫn, người giúp đỡ, các đơn vị tài trợ cho dự án, đề tài để đề án được hoàn thành.)

Tôi xin chân thành cảm ơn

.....

.....

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20
Tác giả
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

3.3. Lời cam đoan

LỜI CAM ĐOAN

Nội dung của Lời cam đoan cần đảm bảo các nội dung sau:

*(1) Quyền đề án là do bản thân tác giả thực hiện, không do người khác làm thay,
(2) Các tài liệu tham khảo được bản thân tác giả xem xét, chọn lọc kỹ lưỡng,
trích dẫn và liệt kê tài liệu tham khảo đầy đủ,*

(3) Kết quả trình bày trong đề án được hoàn thành dựa trên các kết quả nghiên cứu của học viên và các kết quả của nghiên cứu này chưa được dùng cho bất cứ đề án cùng cấp nào khác.

- Trong trường hợp nếu đề án là một phần của dự án chưa được báo cáo nghiệm thu và theo yêu cầu của Người hướng dẫn thì phải cam kết: Tôi xin cam kết đề án này được hoàn thành dựa trên các kết quả nghiên cứu của tôi trong khuôn khổ của đề tài/dự án “Tên dự án”. Dự án có quyền sử dụng kết quả của đề án này để phục vụ cho mục tiêu báo cáo của dự án.

- Lưu ý: nếu học viên sử dụng số liệu của đề tài hay dự án của người khác (kể cả của người hướng dẫn) thì cần có giấy xác nhận cho phép sử dụng số liệu của chủ nhiệm đề tài/dự án để lưu hồ sơ của học viên.

Tôi tên, là học viên trình độ Thạc sĩ ngành, khóa 20... – 20..., xin cam đoan:

.....
.....
.....

Người hướng dẫn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Tác giả thực hiện
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Mục lục:

Tiêu đề của trang là “MỤC LỤC” in hoa, cỡ chữ 14, căn ở giữa trang.

Từ “Chương”, cỡ chữ 13 - 14 Times New Roman thường kèm theo số Ả Rập của số chương, tên chương in hoa, đậm, cỡ chữ 14, font Times New Roman. Ví dụ: **CHƯƠNG 1. ĐẶT VẤN ĐỀ**

Nếu tên chương nhiều hơn một dòng, từ dòng thứ hai trở đi thụt vào 1 tab so với chữ cái đầu của dòng thứ nhất. Tiêu mục cấp 1 trình bày thẳng cột, cùng cỡ chữ với Chương, font Times New Roman, in thường. Không ghi tiêu mục cấp 2 và không ghi chữ tắt trong phần mục lục.

Danh mục chữ viết tắt và đối chiếu thuật ngữ:

Danh mục chữ viết tắt xếp theo thứ tự ABC. Phải ghi tương ứng giữa chữ viết tắt với chữ đầy đủ được viết tắt.

Ví dụ: TCYTTG tương ứng với *Tổ chức Y tế thế giới*; WHO tương ứng với *World Health Organization* chứ không phải là *Tổ chức Y tế thế giới*.

Nếu chữ viết tắt là tiếng nước ngoài, có thể thêm một cột để giải nghĩa tiếng Việt của chữ viết tắt.

Danh mục các bảng: Liệt kê theo thứ tự bảng trình bày trong đề án kèm theo số trang căn bên phải. Nếu tên bảng có từ hai dòng trở lên, dòng thứ hai trở đi thụt vào 1 tab so với chữ đầu tiên của dòng thứ nhất.

Danh mục các hình, đồ thị: Liệt kê số hình, đồ thị, sơ đồ, ảnh, ... theo thứ tự giống như Danh mục bảng.

Trình bày nội dung

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

Đề án được đóng bìa mềm, in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210x290mm), bao gồm tối thiểu 50 trang được đánh số (từ Chương 1 đến hết Chương 4), không kể: Mục lục, Các danh mục chữ viết tắt, bảng, hình..., Tài liệu tham khảo và Phụ lục.

Đề án được soạn thảo theo kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương, mật độ chữ ở chế độ bình thường: giãn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines: lề trên 3,5cm, lề dưới 3cm, lề trái 3,5cm, lề phải 2cm. Đối với nội dung trình bày trong Bảng, giãn dòng có thể tùy chỉnh lại cho phù hợp, hạn chế trường hợp một bảng dàn sang hai trang.

Số trang được đánh ở giữa lề trên của mỗi trang giấy. Đề án được đánh số trang từ Chương 1 đến hết Chương 4 bằng các số tự nhiên 1, 2, 3...; các phần khác của Đề án, bao gồm các Danh mục, Tài liệu tham khảo và các Phụ lục, đánh số trang bằng các số La Mã thường i, ii, iii, iv...

Các tiêu mục của đề án được trình bày theo kiểu chữ số Ả Rập và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (Ví dụ: 2.1.2.1 tức là tiêu mục 1 nhóm tiêu mục 2 mục 1 chương 2).

Bảng, biểu đồ, sơ đồ, hình, phương trình được đánh số thành nhóm 2 chữ số, số đầu là số chương và số sau là số thứ tự (Ví dụ: Bảng 3.18 tức là bảng thứ 18 của chương 3). Đầu đề hoặc tên của bảng đặt ở phía trên bảng, còn đầu đề hoặc tên biểu đồ, sơ đồ, hình ghi ở bên dưới biểu đồ, sơ đồ, hình.

Lưu ý: Bảng, biểu đồ, sơ đồ, hình lấy từ nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ. Ví dụ: “Nguồn: Bộ tài chính, 1996”²⁵. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong phần Tài liệu tham khảo.

Trong đề án chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong Đề án. Nếu có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự A, B, C) ở phần đầu Đề án.

Đơn vị đo lường và ký hiệu sử dụng trong Đề án ghi theo Hệ thống đo lường quốc tế (SI). Tên gọi, ký hiệu đơn vị phải được trình bày một cách thống nhất trong Đề án. Đơn vị đo lường được ghi cách 1 khoảng trắng so với phần chữ số, không ghi liền. Đối với đại lượng có giá trị thập phân, sử dụng dấu phẩy (,) và làm tròn đến một chữ số thập phân sau dấu phẩy.

4. Trích dẫn tài liệu tham khảo: theo hướng dẫn trích dẫn tài liệu tham khảo của Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh (xem thêm ở phần Phụ lục của Hướng dẫn này).

IV. YÊU CẦU VỀ NỘI DUNG ĐỀ ÁN

CHƯƠNG 1. ĐẶT VẤN ĐỀ

1.1 Lý do thực hiện đề án

- Nêu tầm quan trọng, tính cần thiết và tác động của việc thực hiện đề án.
- Nêu lý do tại sao phải thực hiện đề án.

1.2 Mục tiêu của đề án

Liệt kê các mục tiêu cụ thể của đề án theo tiêu chuẩn SMART.

1.3 Phạm vi của đề án

1.3.1 Đối tượng: Đối tượng mà đề án sẽ thực hiện hay tác động đến.

1.3.2 Địa điểm: Nơi đề án sẽ thực hiện hay tác động đến.

1.3.3 Thời gian: Thời gian thực hiện đề án (tối thiểu là 03 tháng)

CHƯƠNG 2. NỘI DUNG ĐỀ ÁN

2.1 Cơ sở để xây dựng đề án

2.1.1 Trình bày các *căn cứ pháp lý* có liên quan đến đề án (nếu có).

Trình bày các văn bản pháp luật, thông tư, nghị định được ban hành bởi các cấp chính quyền và của đơn vị có liên quan đến chủ đề của đề án

2.1.2 Trình bày các *kiến thức, khái niệm* có liên quan đến đề án.

2.1.3 Trình bày *tình hình nghiên cứu khoa học trong và ngoài nước* có liên quan đến nhiệm vụ, giải pháp, sản phẩm của đề án: Phân tích đánh giá các nghiên cứu, thực trạng vấn đề nghiên cứu để làm rõ vấn đề dự định giải quyết (cần chọn lọc, trình bày ngắn gọn súc tích, tập trung vào nội dung cần thiết)

2.1.4 Trình bày *bối cảnh thực tế* tại cơ quan, đơn vị, địa phương, liên quan đến đề án

- Đặc điểm tự nhiên, kinh tế, xã hội tại địa phương; đặc điểm cơ quan, đơn vị.
- Đặc điểm liên quan đến đề án tại cơ quan, đơn vị, địa phương.
- Những thuận lợi để triển khai đề án.
- Những vấn đề còn tồn tại, khó khăn, vướng mắc.

2.2. Nhiệm vụ của đề án và giải pháp thực hiện

Căn cứ trên cơ sở xây dựng đề án, các mục tiêu của đề án, xây dựng những nhiệm vụ cụ thể để giải quyết từng mục tiêu của đề án.

- Số lượng các nhiệm vụ thường phải nhiều hơn mục tiêu của đề án.

- Mô tả chi tiết các nhiệm vụ cụ thể để đạt được mục tiêu đề án.

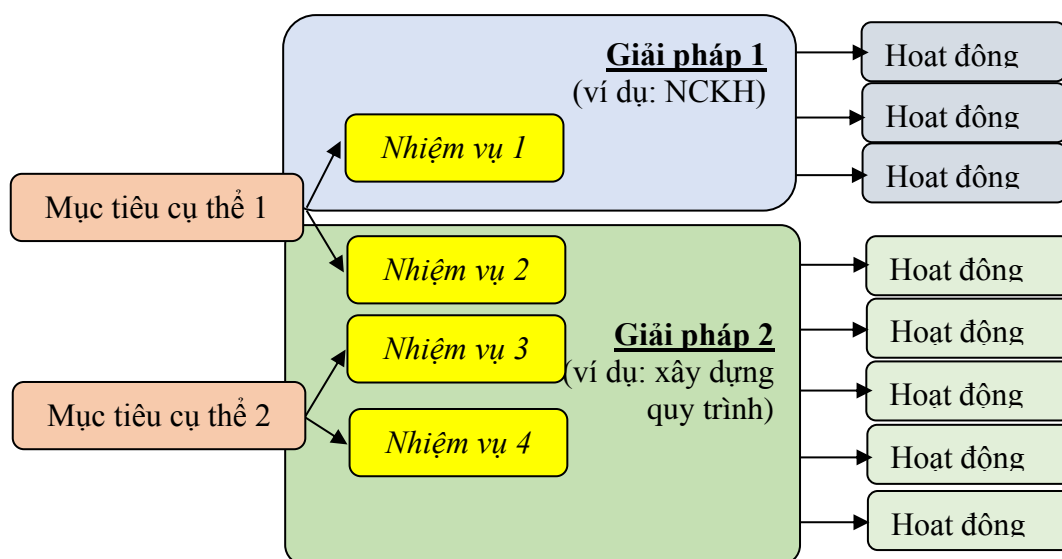
+ Nếu nhiệm vụ là nghiên cứu khoa học: mô tả cụ thể Đối tượng và Phương pháp nghiên cứu tương tự Chương 2 của Luận văn định hướng nghiên cứu.

+ Nếu nhiệm vụ khác (xây dựng, khảo sát mô hình, ứng dụng giải pháp, kỹ thuật chính sách mới, v.v): mô tả cách thức tiến hành, các hoạt động cụ thể (triển khai, duy trì, chuyên môn kỹ thuật, hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ, phương pháp đo lường kết quả, đánh giá,...), sản phẩm đầu ra

- Học viên có thể xây dựng các giải pháp liên quan đến cơ sở hạ tầng, nguồn nhân lực, tài chính, giáo dục ... có tính khả thi để thực hiện các nhiệm vụ đã đề ra. Một giải pháp có thể giải quyết nhiều nhiệm vụ cùng một lúc; nhiều giải pháp có thể đồng thời giải quyết cho một nhiệm vụ. Đối chiếu với tình hình thực tế, khả năng áp dụng của nơi dự kiến triển khai đề án, học viên giới hạn lại những giải pháp chính yếu, khả thi, cần ưu tiên. Nêu các điều kiện hay các yếu tố có thể ảnh hưởng đến việc thực hiện từng giải pháp của đề án.

Trên cơ sở những giải pháp khả thi được xác định phù hợp nêu trên, học viên sẽ dựa vào điều kiện cụ thể của tổ chức để đưa ra chọn lựa các giải pháp mà đề án sẽ thực hiện, kiểm nghiệm, đáp ứng đủ các mục tiêu đã đề ra.

Học viên trình bày tóm tắt phần Nhiệm vụ và giải pháp thực hiện theo 1 trong 2 cách, theo dạng Sơ đồ hoặc Bảng.



Sơ đồ 1. Nhiệm vụ và giải pháp thực hiện đề án

Bảng 1. Nhiệm vụ và giải pháp thực hiện đề án

Mục tiêu	Nhiệm vụ	Giải pháp	Hoạt động	Sản phẩm
Mục tiêu 1	Nhiệm vụ 1	Giải pháp 1	Hoạt động 1.1 Hoạt động 1.2 Hoạt động 1.3	
	Nhiệm vụ 2		Hoạt động 2.1 Hoạt động 2.2	
Mục tiêu 2	Nhiệm vụ 3	Giải pháp 2	Hoạt động 2.3 Hoạt động 2.4	
	Nhiệm vụ 4		Hoạt động 2.5	

2.3. Tổ chức thực hiện đề án

Trình bày kế hoạch đã thực hiện để kiểm nghiệm giải pháp lựa chọn: các hoạt động đã thực hiện, bao gồm các nguồn lực về nhân lực, phương tiện, cơ sở hạ tầng và tài chính, phương án phối hợp, vấn đề quản lý giám sát thực hiện đề án và thời gian thực hiện.

STT	Giải pháp	Hoạt động	Đơn vị/ Người thực hiện	Đơn vị/ Người giám sát	Vật lực (phương tiện, cơ sở hạ tầng)	Kinh phí	Thời gian
1							
2							
3							
4							
5							
...							

2.4. Quy trình thực hiện

2.5. Đạo đức trong nghiên cứu (nếu có)

Đối với đề án thử nghiệm có liên quan đến con người, động vật, yêu cầu phải có chấp thuận trước khi tiến hành của Hội đồng đạo đức trong nghiên cứu y sinh học / Hội đồng đạo đức trong nghiên cứu trên động vật của Đại học Y Dược TP.Hồ Chí Minh, hoặc của Cơ sở y tế có Hội đồng Y đức được cấp có thẩm quyền cho phép - nơi học viên thực hiện đề án.

CHƯƠNG 3. KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

Chương này nhằm trình bày **kết quả triển khai ban đầu và đánh giá kết quả thu được.**

3.1 Kết quả và bàn luận

- Báo cáo kết quả theo mục tiêu đã đề ra. Sử dụng các bảng, biểu, số liệu báo cáo hoặc thông tin ghi nhận được phù hợp với từng mục tiêu.
- So sánh, đánh giá kết quả với những giải pháp, đề án tương tự (nếu có).
- Đánh giá các giải pháp đã thực hiện:
 - + Đánh giá các đặc tính của các giải pháp: tính mới, hiệu quả, chi phí thấp, an toàn, hài lòng, bảo hiểm chi trả.. mức độ đáp ứng tại cơ quan, đơn vị...
 - + Những điểm cần điều chỉnh, bổ sung để giải pháp hoàn thiện hơn.
 - + Đánh giá kết quả thu được.

3.2 Các khó khăn, vướng mắc gặp phải khi thực hiện đề án

3.3 Tính ứng dụng, khả năng nhân rộng và phát triển của đề án

- Trình bày khả năng ứng dụng, phương thức chuyển giao, phát triển của sản phẩm, điều kiện để có thể ứng dụng đề án.
- Nêu các tác động, lợi ích mang lại từ kết quả nghiên cứu.
- Trình bày khả năng duy trì, lợi ích lâu dài mà đề án mang lại.
- Dự kiến cho các hoạt động tiếp theo sau khi đề án kết thúc.

CHƯƠNG 4. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

4.1 Kết luận:

- Kết luận theo kết quả thực hiện các mục tiêu của đề án.
- Tóm tắt đặc tính của các giải pháp đã thực hiện.
- Tác động và ý nghĩa của đề án đối với cơ quan, đơn vị, địa phương, và với vấn đề y tế công cộng, y học dự phòng được lựa chọn thực hiện.

4.2 Kiến nghị:

- Kiến nghị về việc ứng dụng trong thực tiễn, các điều kiện thực hiện.
- Kiến nghị cho việc làm tiếp theo (nếu có).

PHỤ LỤC 1

HƯỚNG DẪN TRÍCH DẪN TÀI LIỆU VÀ VIẾT TÀI LIỆU THAM KHẢO

Cách trích dẫn tài liệu tham khảo trong thuyết minh đề cương nghiên cứu, chuyên đề, tiểu luận, đề án, luận văn, luận án tại Đại học Y Dược TP.HCM (ĐHYD TP.HCM) được biên soạn dựa theo chuẩn AMA (American Medical Association, 11th edition) của Hội Y khoa Hoa Kỳ (American Medical Association). Việc trích dẫn phải tuân thủ theo hướng dẫn để chuẩn hóa và thống nhất trong ĐHYD TP.HCM.

1. Tài liệu tham khảo

- Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong đề cương nghiên cứu, luận văn, luận án, đề án, khóa luận, bài báo, báo cáo chuyên đề
- 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, chọn lọc những thông tin có chất lượng, tăng khả năng tự học, tự tìm kiếm thông tin và khai thác thông tin, tránh đạo văn...).
- 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 được in nhỏ và cao hơn ngay sau nội dung trích dẫn. Không nên dùng quá nhiều cách trích dẫn trực tiếp vì làm bài viết của chính mình mất đi bản chất gốc.
- **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 thực với nội dung của bài gốc. Cần trích dẫn tài liệu ngay cuối nội dung trích dẫn.

- **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

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

- 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).

- Việc trích dẫn là theo thứ tự của tài liệu tham khảo ở danh mục Tài liệu tham khảo. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt thứ tự tăng dần, cách nhau bằng dấu phẩy và không có khoảng trắng:

+ Con số ở dạng superscript và tăng dần theo thứ tự trích dẫn

+ Con số trong bài ở dạng superscript¹ và để ngay sau ý trích dẫn. Con số để ngoài dấu ngoặc kép “...,”² dấu phẩy,³ dấu ngoặc đơn (...)⁴ và dấu chấm câu.⁵ Tuy nhiên, con số để trước dấu chấm phẩy⁶; và dấu hai chấm⁷:

+ Dùng dấu phẩy để phân cách con số trích dẫn^{1,4} hoặc dấu gạch ngang nếu có liên tiếp các con số trích dẫn⁶⁻⁸

+ Không có khoảng trắng trước số trích dẫn và giữa các con số trích dẫn⁸

+ Không nên trích dẫn ngay cho con số (...có 15³ bệnh nhân) mà nên trích dẫn cho chữ ngay sau đó (...có 15 bệnh nhân³)

+ Không nên trích dẫn ngay sau đơn vị đo lường (...nghiên cứu trước là 12 cm²) mà nên trích dẫn chỗ khác (...nghiên cứu trước² là 12 cm)

+ Nên cụ thể (...nhiều nghiên cứu cho thấy 20% có biến chứng^{7,9} và 10% tử vong¹⁰), không nên (...nhiều nghiên cứu cho thấy 20% có biến chứng và 10% tử vong^{7,9,10})

+ Nếu trích dẫn tên tác giả thì con số phải xuất hiện ngay (Kết quả này tương tự như Nicholls và cộng sự⁷ cũng như Prusiner và cộng sự⁸ trong giả thuyết về cơ chế của bệnh.)

- 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 báo cáo không được duyệt để bảo vệ.
- Không ghi học hàm, học vị, địa vị xã hội của tác giả khi trích dẫn trong bài viết và trong danh sách tài liệu tham khảo.
- Tài liệu được trích dẫn trong bài viết phải có trong danh mục tài liệu tham khảo và ngược lại.
- 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 hoặc 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 có chất lượng tốt nhất.

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 báo cáo, luận văn, luận án,... 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, bài viết trên website và hạn chế ghi chung chung tên sách giáo khoa làm tài liệu tham khảo.

Loại công trình	Ví dụ về cách viết tài liệu tham khảo
<p>Print Journal Article Author AA. Title of article. <i>Abbreviated Title of Journal</i>. Year of publication; volume(issue):page numbers.</p> <p>Họ tên tác giả viết đầy đủ đối với tên người Việt Nam. Tên bài báo. <i>Tên tạp chí (in nghiêng)</i>. Năm xuất bản; số ấn bản (phụ bản):trang.</p> <p>Nếu bài báo có nhiều hơn 6 tác giả, ghi tên 3 tác giả đầu và cộng sự (et al-tiếng Anh)</p>	<p>Ví dụ về cách viết tài liệu tham khảo</p> <p>* <i>Công bố khoa học bản in:</i> Huang W, Lee SL, Lu LX. Mechanistic approaches to predicting oral drug absorption. <i>AAPS J.</i> 2009;11(2):217-224.</p> <p><i>Võ Đoàn Trung, Phạm Ngọc Hoa, Trần Thị Mai Thùy.</i> Giá trị của cộng hưởng từ 3 Tesla trong chẩn đoán rách sụn viền khớp vai. <i>Tạp chí Y học Thành phố Hồ Chí Minh.</i> 2020;24(2):65-70</p> <p>*<i>Công bố khoa học bản in, có trên 3 tác giả</i> Harrison JJ, Wang J, Cervenko J, et al. Pilot study of a pharmaceutical care intervention in an outpatient lung transplant clinic. <i>Clin Transplant.</i> 2012;26(2):E149-157.</p>

<p>Online Journal Article Author AA. Title of article. <i>Abbreviated Title of Journal</i>. Year of publication;volume(issue):page numbers/article number. DOI.</p> <p>Nếu không có số DOI, sử dụng format: Author AA. Title of article. <i>Abbreviated Title of Journal</i>. Year of publication;volume(issue):page numbers/article number. Accessed date.URL.</p>	<p>*<i>Công bố khoa học phiên bản online, có số DOI:</i> Huang W, Lee SL, Lu LX. Mechanistic approaches to predicting oral drug absorption. <i>AAPS J</i>. 2009;11(2):217-224.doi: 10.1208/s12248-009-9098-z</p> <p>* <i>Công bố khoa học bản online, không có số trang và DOI</i> Al-Achi A, Kanade AY. Determining sucrose concentration in syrups by pharmaceutical methods. <i>Clin Pharmacol Biopharm</i>.2019;8(1):188. April 4, 2020. https://www.omicsonline.org/open-access/determining-sucrose-concentration-in-syrups-by-pharmaceutical-methods-108674.html</p>
<p>Trích dẫn toàn bộ quyển sách Author AA or Editor AA, ed. <i>Book Title</i>. Edition number (only include if beyond first). Publisher name; year of publication.</p> <p>Tên tác giả hoặc tên chủ biên. <i>Tên sách</i>. Ấn bản số mấy. Nhà xuất bản; năm xuất bản.</p>	<p>*<i>1 tác giả/chủ biên</i> Dorland WAN. <i>Dorland's illustrated medical dictionary</i>. 31st ed. Saunders Elsevier; 2007.</p> <p>*<i>8 tác giả/chủ biên</i> Alldredge BK, Corelli RL, Ernst ME, et al., eds. <i>Koda-Kimble and young's applied therapeutics: the clinical use of drugs</i>. 10th ed. Lippincott Williams and Wilkins; 2013.</p>
<p>Chương sách Author(s) of chapter. Title of Chapter. Editor(s) of chapter, eds. <i>Title of Book</i>. Edition number (only include if beyond first). Publisher name; year of publication. Tác giả chương sách. Tựa đề chương sách.Chủ biên sách. <i>Tựa sách</i>. Số ấn bản. Tên nhà xuất bản; năm xuất bản</p>	<p><i>Chương sách có 2 tác giả, sách có 3 chủ biên</i> Relling MV, Giacomini KM. Pharmacogenomics. Brunton LL,Chabner BA, Knollmann BC, eds. <i>Goodman and Gilman's the pharmacological basis of therapeutics</i>. 12th ed. McGraw-Hill;2011: 145-168.</p>
<p>Sách online Editors or authors. Title of Book. Edition number (only include if beyond first). Publisher name; year of publication.Date. URL.</p> <p>Tên chủ biên hoặc tên tác giả.Tựa sách.Số ấn bản.Tên nhà xuất bản;năm xuất bản.Ngày truy cập.Đường dẫn URL.</p>	<p><i>DiPiro JT, Talbert RL, Yee GC, Matzke GR, Wells BG, Posey LM, eds. Pharmacotherapy: a pathophysiologic approach. 9th ed. McGraw-Hill; 2014.April 3,2020</i> http://accesspharmacy.mhmedical.com/book.aspx?bookid=689</p>
<p>Website Author(s) (if none is given, use the name of the organization responsible for the site). Title of the specific item cited. Name of the website. Published date. Updated date. Accessed date. URL.</p> <p>Cần lưu ý nơi công bố và ngày cập nhật, nếu không có thì không nên đưa trích dẫn này vào. Luôn phải ghi ngày đăng nhập tìm thấy thông tin website.</p>	<p>*<i>Website không có tên tác giả, không có công bố khoa học hoặc ngày cập nhật:</i> <i>Compound summary for CID 146571: Escitalopram Oxalate.PubChem Compound Database.April 16,2016.</i>https://pubchem.ncbi.nlm.nih.gov/compound/146571</p> <p>*<i>Website có tác giả và có thời gian công bố khoa học:</i> <i>American Heart Association. Is vaping better than smoking? American Heart Association website.</i></p>

	<p><i>Updated October 18,2018.April 15, 2020.</i> https://www.heart.org/en/healthy-living/healthy-lifestyle/quitsmoking-tobacco/is-vaping-safer-than-smoking</p>
<p>Conference presentation (Báo cáo hội nghị) Author. Title. Type `presented at`: Conference Name; Date Year; Conference Location. `Session` Session. `Accessed` Access Date. URL. Place Published</p>	<p>Thai TT, Jones MK, Harris LM, Heard RC. The effect of mental health referral on symptoms of depression among HIV positive outpatients in Vietnam: Findings from a three-month follow up study. Oral presentation: Australasian HIV/AIDS Conference, 16th – 18th November 2016, Adelaide, Australia</p>
<p>Government document (Văn bản chính phủ) Publisher. Volume. Title (). Year: Pages</p>	<p>Bộ y tế. Quyết định số 5968/QĐ-BYT. Quyết định về việc ban hành hướng dẫn điều trị và chăm sóc HIV/AIDS. 2021: 1-3</p>
<p>Computer program (Chương trình được dùng để phân tích) Title. `Version` Version. Publisher; Year. `Accessed` Access Date. URL</p>	<p><i>Stata Statistical Software. Version 17. StataCorp; 2021.</i></p>
<p>Report (Báo cáo) Author. Title. `Vol.` Volume. Type. Department/Division;Year :Pages . Series Title.Report Number. Date.Access Date. URL</p>	<p>Bộ y tế. Báo cáo kết quả công tác phòng, chống HIV/AIDS năm 2019 và nhiệm vụ trọng tâm năm 2020.2020: 3-4. 45/BC-BYT. 15/01/2020 https://vaac.gov.vn/upload/anh-bai-viet/tailieu/bao-cao-2019-gui-vpcp-dan-nen.pdf?v=1.0.0</p>
<p>Thesis (Luận văn, luận án) Author.Title.Thesis Type.University; Year.Access Date. URL</p>	<p>Trần Thiện Khiêm. <i>Điều trị u hốc mắt bằng phương pháp mổ vi phẫu qua sọ</i>. Luận án tiến sĩ Y học. Đại học Y Dược TP.HCM.2022.</p> <p>Alder KD.<i>Intracellular Staphylococcus Aureus In Bone And Joint Infections</i>. Medical Doctor thesis.Yale university.2021.22/02/2022. https://elischolar.library.yale.edu/ymtdl/3981</p>

PHỤ LỤC 2.

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỀ ÁN THẠC SĨ ĐỊNH HƯỚNG ỨNG DỤNG Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ

(Cho điểm vào ô điểm đánh giá, thang điểm 10/10)

TT	Các tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1.	Nội dung đề án: - Cơ sở xây dựng: cấp thiết, khoa học và thực tiễn. (1 đ) - Mục tiêu: rõ ràng, phù hợp và khả thi. (1 đ) - Nhiệm vụ: giải quyết được mục tiêu khoa học và hiệu quả. (2 đ) - Kết quả: có thể ứng dụng, nhân rộng và bền vững. (1 đ) - Kết luận và Kiến nghị tốt. (1 đ)	6 điểm	
2.	Hình thức đề án: - Bố cục đúng quy định và hợp lý. (1 đ) - Trình bày đẹp, không có lỗi in ấn. (1 đ)	2 điểm	
3.	Báo cáo đề án của học viên: - Trình bày lưu loát, các slides rõ, đẹp. (1 đ) - Trả lời tốt các câu hỏi. (1 đ)	2 điểm	
Tổng cộng		10 điểm	
Điểm bằng chữ			

Điểm đề án tốt nghiệp đánh giá ĐẠT khi điểm trung bình của các thành viên hội đồng là 5,5 điểm.