**BỘ Y TẾ**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ**



**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP BỘ MÔN CỦA SINH VIÊN**

**TÊN ĐỀ TÀI**

**TÊN CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

**HỌC HÀM /HỌC VỊ - TÊN NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

**Cần Thơ – năm 20...**

**BỘ Y TẾ**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ**



**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP BỘ MÔN CỦA SINH VIÊN**

**TÊN ĐỀ TÀI**

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁN BỘ HƯỚNG DẪN***(chữ ký)* | **CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI***(chữ ký)* |
| **LÃNH ĐẠO BỘ MÔN***(chữ ký)* |

**Chủ nhiệm đề tài: …**

**Tham gia đề tài: …**

**Cán bộ hướng dẫn: …**

**Cần Thơ – năm 20...**

Có thể minh họa bố cục của một quyển nghiệm thu đề tài qua trang mục lục như sau:

**II. QUI ĐỊNH BIÊN SOẠN QUYỂN NGHIỆM THU ĐỀ TÀI:**

MỤC LỤC

Lời cam đoan

Mục lục

PHẦN 1. **TÓM TẮT ĐỀ TÀI**

PHẦN 2. **TOÀN VĂN CÔNG TRÌNH NGHIÊN CỨU**

Danh mục các chữ viết tắt

Danh mục các bảng, biểu đồ, hình vẽ, đồ thị

ĐẶT VẤN ĐỀ Trang Chương 1. TỔNG QUAN TÀI LIỆU

 1.1………………………….

 1.1.1…………………………..

 1.1.2………………………….

 1.2……………………………

………………………………………..

Chương 2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

…………………………………………………………………

Chương 3. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

………………………………………………………………………

Chương 4. BÀN LUẬN

………………………………………………………………………

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

………………………………………………………………………….

TÀI LIỆU THAM KHẢO

…………………………………………………………………………

PHỤ LỤC

…………………………………………………………………………

**2.1. Soạn thảo văn bản:**

- Nội dung quyển nghiệm thu phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng mạch lạc, sạch sẽ. Không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình.

- Sử dụng Font chữ Times New Roman, cỡ chữ 14 của hệ soạn thảo Winword, mật độ chữ bình thường (ngoại trừ các tiêu đề), dãn dòng 1.5 lines, lề trên 3cm, lề dưới 3.5cm , lề trái 3.5cm, lề phải 2cm. Số trang được đánh ở giữa phía dưới mỗi trang giấy. Nội dung nghiệm thu được in trên một mặt giấy khổ A4 (210 x 297 mm) dày từ 40 – 50 trang, không kể phụ lục.

- Các tiểu mục trong quyển nghiệm thu đề tài được trình bày và đánh chữ số thường thành nhóm chữ số, tối đa là 4 chữ số với chữ số thứ nhất chỉ số chương. Ví dụ: 4.1.2.1. chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 2, mục số 1, chương 4.(Lưu ý: mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất 2 tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2.

- Bảng biểu, hình vẽ, dồ thị, phương trình, công thức toán học:

 + Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phương trình, công thức toán học phải gắn với số chương. Ví dụ: hình 3.4. nghĩa là hình số 4 của chương 3.

 + Mọi bảng, biểu, đồ thị lấy từ các nguồn khác (không phải của tác giả) phải được trích dẫn nguồn gốc đầy đủ và phải được liệt kê trong tài liệu tham khảo.

 + Tiêu đề của bảng ghi phía trên bảng, tiêu đề của hình vẽ, đồ thị, biểu đồ ghi phía dưới hình vẽ, đồ thị, biểu đồ.

 + Các bảng, biểu, hình vẽ, đồ thị… phải đi liền với phần nội dung trình bày liên quan đến các bảng, biểu, hình vẽ, đồ thị đó. Các bảng, hình quá lớn sẽ được liệt kê trong phần phụ lục và chú thích tại phần nội dung có liên quan.

 + Các ký hiệu, đơn vị tính trong các phương trình, công thức toán học phải được chú thích và giải thích đầy đủ.

- Chữ viết tắt: Không nên lạm dụng chữ viết tắt trong quyển nghiệm thu đề tài. Chỉ sử dụng chữ viết tắt cho những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được lập lại nhiều lần trong quyển đề tài nghiệm thu. Không viết tắt những mệnh đề dài, những cụm từ ít xuất hiện trong quyển đề tài nghiệm thu. Những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức… quá dài, nếu cần viết tắt thì chữ viết tắt phải đi liền sau từ đó và nằm trong ngoặc đơn). Nếu trong nội dung có quá nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt để tiện tra cứu.

- Tài liệu tham khảo:

+ Mọi ý kiến, khái niệm không phải của riêng tác giả và mọi trích dẫn tài liệu khác trong quyển đề tài nghiệm thu đều phải được chú thích số tài liệu tham khảo và tài liệu đó phải được ghi rõ nguồn gốc trong danh mục các tài liệu tham khảo.

 + Nếu không có điều kiện tiếp cận với tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải ghi rõ: “ trích dẫn từ…. “ và tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo.

 + Khi trích dẫn một đoạn ít hơn 2 câu thì phần trích dẫn đặt trong ngoặc kép. Nếu phần trích dẫn dài hơn 4 dòng đánh máy thì phải tách phần này thành đoạn riêng với lề trái lùi thêm vào 2cm và không cần phải sử dụng dấu ngoặc kép.

 + Số thứ tự của tài liệu tham khảo đặt trong ngoặc vuông. Vd: [15], [20]…Đối với những phần có nhiều tài liệu trích dẫn khác nhau thì mỗi tài liệu đặt trong một ngoặc vuông và được sắp xếp theo thứ tự tăng dần. Vd: [5], [9]. [10], [15], [20]…

- Phụ lục của quyển đề tài nghiệm thu: Một số nội dung cần thiết nhằm minh họa, hỗ trợ cho nội dung của quyển đề tài nghiệm thu như bảng câu hỏi, danh sách bệnh nhân NC, hình ảnh minh họa, phiếu điều tra… sẽ được đưa vào phần phụ lục nhằm làm nhẹ bớt phần nội dung quyển đề tài nghiệm thu. Chú ý: phần phụ lục không được dày quá số trang của quyển đề tài nghiệm thu.

**2.2. Cách viết một quyển nghiệm thu đề tài**

Tương tự như một luận văn hay một luận án khoa học, quyển nghiệm thu đề tài là một công trình nghiên cứu ở một phạm vi nhỏ thuộc một lĩnh vực khoa học nhất định

**2.2.1. PHẦN MỞ ĐẦU:**

Phần này cần làm rõ một số ý sau:

* **Lý do chọn đề tài:**

- Cơ sở khoa học:

- Cơ sở thực tiển ngành, chuyên khoa, địa phương.

Từ đó, cho biết mục đích nghiên cứu của đề tài: nhằm làm gì? Phục vụ, giúp ích gì?

* **Mục tiêu nghiên cứu:**

Để đạt được mục đích nêu trên, cần phải làm gì?

* Mục tiêu tổng quát: Nêu toàn bộ công việc một cách chung nhất của đề tài (thường trùng lắp với tên đề tài)
* Mục tiêu chuyên biệt: Nêu các công việc cụ thể cần thực hiện nhằm đạt đến mục đích nghiên cứu của đề tài.

**2.2.2. TỔNG QUAN TÀI LIỆU:**

- Nêu những kiến thức cơ bản, liên quan đến vấn đề tác giả nghiên cứu và những vấn đề cần thiết phục vụ cho việc nghiên cứu đề tài.

- Phân tích, đánh giá các công trinh nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài nghiên cứu. Chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà đề tài cần tập trung giải quyết.

**2.2.3. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU:**

**2.2.3.1. Đối tượng nghiên cứu:** Cần nêu:

- Đối tượng nghiên cứu là ai? Số lượng? tuổi? giới? ….

- Tiêu chuẩn chọn đối tượng nghiên cứu

- Tiêu chuẩn loại trừ

**2.2.3.2. Phương pháp nghiên cứu:**

- Thiết kế nghiên cứu gì?

- cách chọn đối tượng nghiên cứu?

- Nội dung nghiên cứu của đề tài

- Cách tiến hành nghiên cứu?

- Các kỹ thuật cần thiết khi tiến hành nghiên cứu: Vd: cách điều tra? cách phỏng vấn? Nếu là các xét nghiệm thì nêu tiến hành xét nghiệm theo kỹ thuật gì? Máy móc? Nguyên lý vận hành, kỹ thuật xét nghiệm? cách đọc, diễn giải kết quả?

**2.2.4. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU:**

 Nêu toàn bộ kết quả nghiên cứu tương ứng với các mục tiêu nghiên cứu đã đề ra. Nên sắp xếp các kết quả theo từng vấn đề một cách logic làm cho người đọc dễ theo dõi.

**2.2.5. BÀN LUẬN:**

Nêu nhận xét về các kết quả thu được, so sánh kết quả của tác giả với kết quả nghiên cứu của các tác giả đã nghiên cứu trước giải thích sự khác biệt nếu có hoặc giải thích, lý giải về các kết quả thu được.

**2.2.6. KẾT LUẬN:**

 Nêu ngắn gọn các kết quả đã thu được, không giải thích hoặc lý giải.

**2.2.7. KIẾN NGHỊ:**

 Nêu những vấn đề cần đề xuất nghiên cứu tiếp theo.

**2.2.8. TÀI LIỆU THAM KHẢO:**

Sắp xếp tài liệu tham khảo theo A, B, C…(theo tên tác giả hoặc tên sách) và phân thành từng nhóm ngôn ngữ: tiếng Việt, tiếng Anh, tiếng Pháp:

+ Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ của tác giả thứ nhất.

+ Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên tác giả thứ nhất nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

+ Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B,…

Cách viết:

* Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin theo thứ tự sau:

+ Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách), giữa hai tác giả là dấu phẩy nhưng trước tác giả cuối cùng dùng từ “và”

+ (năm xuất bản), (đặt trong dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ *Tên sách, luận án hoặc báo cáo* (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ Nhà xuất bản, Bậc tốt nghiệp (đại học, cao học hay tiến sỹ) (dấy phẩu cuối tên nhà xuất bản)

+ Nơi xuất bản, tên trường. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

+ Trang sách được trích dẫn.

Ví dụ: Trần Ngọc Ân và Nguyễn Văn A (1998), *Bệnh thấp khớp*, Nhà xuất bản Y học, Hà Nội, tr. 118.

Nguyễn Văn A (2013), *Mối liên hệ giữa tình trạng nha chu và….dạng thấp,* Luận văn tốt nghiệp…, Đại Học Y Dược Tp. HCM.

* Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách… ghi đầy đủ các thông tin sau:

+ Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)

+ (năm công bố), (đặt trong dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ “Tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ *Tên tạp chí hoặc tên sách*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ Tập (không có dấu ngăn cách)

+ (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ Các số trang. (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1 cm để phần tài liệu tham khảo được dễ dàng và dễ theo dõi.

Ví dụ:

Nguyễn Văn A và Trần Thị B (2012), “Tình trạng nha chu trên bệnh nhân viêm khớp dạng thấp”, *Tạp chí y học thực hành*, 16 (1), tr. 116-121