

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN

YÊU CẦU VỀ NỘI DUNG

Đề cương phải được trình bày rõ ràng, súc tích, viết với văn phong trong sáng, đơn giản, chính xác, khách quan, và logic.

ĐẶT VẤN ĐỀ

Với mục tiêu trả lời câu hỏi “tại sao phải tiến hành nghiên cứu này?”, phần đặt vấn đề cần phải đảm bảo các nội dung cơ bản sau:

1. Định nghĩa hay giới thiệu ngắn gọn về vấn đề cần nghiên cứu.
2. Nêu được tầm quan trọng và tính cần thiết của vấn đề nghiên cứu.
3. Tóm tắt những nghiên cứu gần đây và nêu những khoảng trống về vấn đề.
4. Nêu giải thuyết nghiên cứu hay câu hỏi nghiên cứu.
5. Mục tiêu nghiên cứu cụ thể (không nêu mục tiêu tổng quát).

Trong phần đặt vấn đề không nên viết quá dài khoảng chừng 02 trang A4.

Chương 1. TỔNG QUAN TÀI LIỆU

Chương này phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận văn đã được công bố (trong và ngoài nước); chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận văn sẽ tập trung giải quyết. Trong phần này cần nêu được:

1. Nêu rõ những định nghĩa, khái niệm, các thông tin, tầm quan trọng và ý nghĩa của chủ đề và mục tiêu cần nghiên cứu.
2. Nêu những giả thuyết, những lý giải trước đây về vấn đề nghiên cứu.
3. Phân tích và đánh giá những nghiên cứu trước đây về vấn đề nghiên cứu.
4. Xác định những tồn tại, những khoảng trống về vấn đề cần nghiên cứu.
5. Nêu cách giải quyết vấn đề đó trong nghiên cứu.

Chương 2. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

Chương này nhằm trả lời câu hỏi “làm cái gì và làm như thế nào?”. Đây là phần quan trọng nhất của đề cương. Cần phải trình bày các nội dung chính như sau:

1. Thiết kế nghiên cứu.
2. Thời gian và địa điểm nghiên cứu.
3. Đối tượng nghiên cứu.
4. Cỡ mẫu của nghiên cứu.
5. Xác định các biến số độc lập và phụ thuộc.
6. Phương pháp và công cụ đo lường, thu thập số liệu.
7. Quy trình nghiên cứu.
8. Phương pháp phân tích dữ liệu.
9. Đạo đức trong nghiên cứu.

Chương 3. DỰ KIẾN KẾT QUẢ

Trình bày các kết quả dự kiến dưới dạng bảng, biểu tương ứng với mục tiêu cần đạt.

Mục tiêu 1

Kết quả 1.1

Kết quả 1.2

Kết quả 1...

Mục tiêu 2

Kết quả 2.1

Kết quả 2.2

Kết quả 2....

Chương 4. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

Cần nêu về cách tổ chức thực hiện nghiên cứu như thế nào?

- Nhân lực.
- Phương tiện thực hiện.
- Kinh phí.
- Thời gian biểu các hoạt động (sơ đồ ganntt).
- Dự trù những khó khăn và cách giải quyết.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Xem cách viết tài liệu tham khảo trên trang thông tin điện tử của Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh phân hướng dẫn cách viết luận văn (không đánh số trang phần này).

PHỤ LỤC

HÌNH THỨC TRÌNH BÀY

- Sử dụng bảng mã Unicode, font chữ Times New Roman, cỡ 13 hoặc 14 hệ soạn thảo Winword.

- Giãn dòng 1,5 lines, lề trên 3,5 cm; lề dưới 3,0 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2,0 cm.
- Đánh số trang ở trên giữa mỗi trang giấy, bắt đầu từ phần Đặt vấn đề, không đánh số trang phần tài liệu tham khảo.

Đề cương được đóng bìa mềm, trang bìa và trang phụ bìa được trình bày theo mẫu.

MẪU BÌA CHÍNH CỦA ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN

(Khổ 210 x 290 mm)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ Y TẾ

(Chữ in hoa, đứng, cỡ 16, Times New Roman)

ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16, Times New Roman)



(logo in màu, nền bìa màu trắng)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

(Chữ in hoa, cỡ chữ 16, Times New Roman)

TÊN ĐỀ TÀI

(Chữ in hoa, cỡ chữ 20, Times New Roman)

**ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ, BÁC SĨ NỘI TRÚ,
CHUYÊN KHOA CẤP II**

(Chữ in hoa, cỡ chữ 16, Times New Roman)

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH – NĂM 202..

(Chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16, Times New Roman)

MẪU TRANG PHỤ BÌA CỦA ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ Y TẾ

(Chữ in hoa, đứng, cỡ 16, Times New Roman)

ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16, Times New Roman)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

(Chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16, Times New Roman)

TÊN ĐỀ TÀI

(Chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 20, Times New Roman)

NGÀNH/CHUYÊN NGÀNH:

MÃ SỐ:

(Chữ in hoa, đứng, cỡ 16, Times New Roman)

**ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ, BÁC SĨ NỘI TRÚ,
CHUYÊN KHOA CẤP II**

(Chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16, Times New Roman)

NGƯỜI DỰ KIẾN HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

1.

2.

(Chữ in hoa, đứng, cỡ 16, Times New Roman)

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH – NĂM

(Chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16, Times New Roman)

MỤC LỤC

	Trang
Danh mục các chữ viết tắt	i
Danh mục các bảng	ii
Danh mục các hình	iii
Danh mục các sơ đồ, hình	
ĐẶT VẤN ĐỀ	
Chương 1. TỔNG QUAN TÀI LIỆU	
1.1	
1.2	
Chương 2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU	
2.1	
2.2	
Chương 3. DỰ KIẾN KẾT QUẢ	
3.1	
3.2	
Chương 4. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN	
TÀI LIỆU THAM KHẢO	
PHỤ LỤC	