

Thái Nguyên, ngày 24 tháng 02 năm 2025

THÔNG BÁO

*V/v Bảo vệ đề cương luận văn/đề án cho đối tượng CKII khóa 18 (Đợt 1),
BSNT khóa 17 và Thạc sĩ khóa 28*

Kính gửi:

- Bộ môn Nội, Ngoại, Sản, Nhi, Ung thư, CDHA, TMH, Da liễu, Gây mê hồi sức, Khoa YTCC;
- Lớp CKII khóa 18 (đợt 1);
- Lớp BSNT khóa 17;
- Lớp Thạc sĩ khóa 28.

Thực hiện kế hoạch đào tạo năm học 2024 - 2025, phòng Đào tạo chuẩn bị tổ chức bảo vệ đề cương luận văn/đề án cho học viên CKII khóa 18 (đợt 1), BSNT khóa 17 và Thạc sĩ khóa 28. Phòng Đào tạo thông báo một số nội dung về việc thông qua Đề cương luận văn/đề án tốt nghiệp cho học viên, cụ thể như sau:

1. Trước buổi bảo vệ Đề cương:

1.1. Đối với Học viên

- Đề nghị các học viên CKII khóa 18 (đợt 1), BSNT khóa 17 và Thạc sĩ khóa 28:
 - + Gửi bản cứng danh sách họ tên kèm theo dự kiến tên đề tài, dự kiến mục tiêu nghiên cứu về Khoa/Bộ môn trước **15h00 ngày 28/2/2025 (đối với học viên CKII K18)**, trước **15h00 ngày 21/3/2025 (đối với học viên BSNT K17 và Thạc sĩ K28)** để làm căn cứ cho Khoa/Bộ môn dự kiến hội đồng (*Biểu mẫu 01 đính kèm*).
 - + Chuẩn bị đề cương nghiên cứu, làm theo đúng mẫu đã quy định để bảo vệ trước Hội đồng (*Mẫu thực hiện Đề cương luận văn/Đề án Tốt nghiệp và Quy định viết tài liệu tham khảo được đính kèm Thông báo này*). Mỗi học viên nộp 07 (Bảy) quyển đề cương có chữ ký xác nhận của Trưởng Khoa/Bộ môn chuyên môn, trong đó 01 (Một) quyển nộp về phòng Đào tạo, Khoa học và Công nghệ (bộ phận Sau đại học) và 06 (Sáu) quyển nộp về Khoa/Bộ môn chuyên môn trước **15h00, ngày 28/02/2025 (đối với học viên CKII K18)**, trước **15h ngày 28/3/2025 (đối với học viên BSNT K17 và Thạc sĩ K28)**.

1.2. Đối với Khoa/Bộ môn

- Đề nghị Bộ môn Nội, Ngoại, Sản, Nhi, Ung thư, CĐHA, TMH, Da liễu, Gây mê hồi sức, Khoa YTCC dự kiến danh sách Hội đồng thông qua đề cương nghiên cứu cho các học viên CKII khóa 18 (đợt 1) và BSNT khóa 17 và nộp về phòng Đào tạo, Khoa học và Công nghệ (bộ phận Sau đại học) **trước 15h00, ngày 07/3/2025 (đối với học viên CKII K18), trước 15h ngày 28/3/2025 (đối với học viên BSNT K17)** (Theo Biểu mẫu 02 đính kèm).

- Các Khoa/Bộ môn lên lịch và tổ chức cho các học viên bảo vệ Đề cương luận văn tốt nghiệp cho học viên CKII khóa 18 (đợt 1), BSNT khóa 17, Thạc sĩ khóa 28 sau khi nhận được Quyết định thành lập hội đồng đánh giá đề cương.

2. Sau buổi bảo vệ Đề cương:

2.1. Đối với học viên

- Sau 10 ngày tính từ ngày bảo vệ đề cương, học viên nộp 01 quyển đề cương đã sửa theo ý kiến của hội đồng (có chữ ký của chủ tịch hội đồng) về Phòng Đào tạo, Khoa học và Công nghệ (bộ phận Sau đại học).

- Sau khi nộp lại đề cương, học viên hoàn thành hồ sơ đánh giá đạo đức nghiên cứu theo hướng dẫn tại đường link <http://tump.edu.vn/post/huong-dan-hoan-thanh-ho-so-danh-gia-dao-duc-trong-nghien-cuu-danh-cho-hoc-vien-sau-dai-hoc> và nộp tại Phòng Đào tạo, Khoa học và Công nghệ (bộ phận Khoa học) trong vòng 07 ngày.

- Sau khi có quyết định phê duyệt của hội đồng đạo đức, Nhà trường sẽ ban hành quyết định giao đề tài và phân công giáo viên hướng dẫn, đồng thời sẽ cung cấp giấy giới thiệu học viên đến đơn vị thu thập số liệu (nếu có).

2.2. Đối với Khoa/Bộ môn

Sau buổi bảo vệ đề cương, các Khoa/Bộ môn gửi tài liệu của hội đồng cho Phòng Đào tạo, Khoa học và Công nghệ (bộ phận Sau đại học), bao gồm:

- (1) Biên bản hội đồng đánh giá đề cương;
- (2) Phiếu nhận xét của các thành viên trong hội đồng;
- (3) Giấy chấp thuận hướng dẫn khoa học của các giáo viên hướng dẫn sau khi rà soát các tiêu chuẩn của người hướng dẫn (có xác nhận của Khoa/Bộ môn);
- (4) Biểu tổng hợp danh sách học viên, tên đề tài luận văn, giáo viên hướng dẫn (gồm bản cứng và file mềm qua email: daotaosaudaihoc@tnmc.edu.vn).

(5) Bản cung cấp thông tin phục vụ cho việc chi công Hội đồng (đối với thành viên hội đồng là cán bộ ngoài trường), bao gồm: họ tên, thông tin tài khoản, ngân hàng, mã số thuế/số căn cước công dân (*Biểu mẫu 03 đính kèm*).

3. Lịch thông qua đề cương dự kiến như sau:

STT	Chuyên ngành	Đối tượng	Số lượng học viên	Thời gian dự kiến
1	Nội khoa	CKII K18	14	17/3 đến 19/3/2025
		Thạc sĩ K28	05	26/3 đến 31/3/2025
		BSNT K17	26	05/5 đến 09/5/2025
2	Chẩn đoán hình ảnh	BSNT K17	06	12/5 đến 13/5/2025
3	Ngoại khoa	CKII K18	08	17/3 đến 19/3/2025
		Thạc sĩ K28	06	26/3 đến 31/3/2025
		BSNT K17	28	14/5 đến 21/5/2025
4	Sản phụ khoa	CKII K18	07	20/3 đến 21/3/2025
		BSNT K17	12	22/5 đến 02/6/2025
5	Nhi khoa	CKII K18	11	20/3 đến 24/3/2025
		Thạc sĩ K28	06	26/3 đến 31/3/2025
		BSNT K17	27	03/6 đến 10/6/2025
6	Ung thư	BSNT K17	12	11/6 đến 13/6/2025
7	Tai Mũi Họng	CKII K18	05	24/3 đến 25/3/2025
		BSNT K17	05	16/6/2025
8	Da liễu	CKII K18	13	25/3 đến 28/3/2025
9	Gây mê hồi sức	CKII K18	04	31/3 đến 02/4/2025
10	Y tế công cộng	CKII K18	04	02/4 đến 04/4/2025
11	Y học dự phòng	Thạc sĩ K28	07	26/3 đến 31/3/2025

STT	Chuyên ngành	Đối tượng	Số lượng học viên	Thời gian dự kiến
Tổng		CKII K18	66	Từ 17/3 đến 04/4/2025
		Thạc sĩ K28	24	Từ 26/3 đến 31/3/2025
		BSNT K17	116	Từ 05/5 đến 16/6/2025

Đề nghị các Khoa/Bộ môn và các học viên thực hiện theo lịch đã đề ra./.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG ĐTKHCN
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



TS. Lê Thị Thanh Hoa

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y – DƯỢC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**DỰ KIẾN DANH SÁCH TÊN LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN, MỤC TIÊU VÀ
GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN**

STT	Họ và tên học viên	Chuyên ngành	Tên đề tài	Mục tiêu	Giáo viên HD
1					
2					
3					
...					

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm 202
Trưởng Khoa/Bộ môn

DANH SÁCH DỰ KIẾN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN... (TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO)

CHUYÊN NGÀNH:

Họ và tên học viên	Tên đề tài	Họ và tên giáo viên hướng dẫn 1 dự kiến (nếu có)	Cơ quan công tác của giáo viên hướng dẫn 1 dự kiến (nếu có)	Họ và tên của giáo viên hướng dẫn 2 dự kiến (nếu có)	Cơ quan công tác của giáo viên hướng dẫn 2 dự kiến (nếu có)	Chủ tịch HĐ_H và tên	Chủ tịch HĐ_Cơ quan công tác	Thư ký_Họ và tên	Thư ký_Cơ quan công tác	Ủy viên 1_Họ và tên	Ủy viên 1_Cơ quan công tác	Ủy viên 2_Họ và tên	Ủy viên 2_Cơ quan công tác	Ủy viên_Họ và tên	
Dương Văn C	Kết quả phẫu thuật tạo hình ...	PGS. TS. Trần Tiến Q	Bệnh viện Trung ương Thái Nguyên	PGS. TS. Trần Tiến C	Trường ĐH Y - Dược, ĐH Thái Nguyên	PGS. TS. Trần Minh A	Trường ĐH Y - Dược, ĐH Thái Nguyên	PGS. TS. Trần Minh A	Trường ĐH Y - Dược, ĐH Thái Nguyên	PGS. TS. Trần Minh A	Bệnh viện Trung ương Thái Nguyên	PGS. TS. Trần Minh A	Trường ĐH Y - Dược, ĐH Thái Nguyên	PGS. TS. Trần Minh A	

Thái Nguyên, ngày.....tháng.....năm.....
Xác nhận của bộ môn

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC
PHÒNG ĐÀO TẠO

BẢNG THÔNG TIN THANH TOÁN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG

Chuyên ngành.....Khóa.....

STT	Họ và tên	Học hàm/Học vị	Đơn vị	Mã số thuế	Số tài khoản	Ngân hàng	Số Căn cước công dân
1							
2							
3							
...							
...							

Mẫu bìa Đề cương đề án tốt nghiệp Thạc sĩ
Khổ 210 x 297 mm (Khổ A4)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC
(chữ in hoa, đứng, cỡ 16)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16-18)

TÊN ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 24)

ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ.....
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16-18, ghi ngành của trình độ Thạc sĩ)

THÁI NGUYÊN - 202....
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16-18)

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP

(Dành cho Đối tượng Thạc sĩ)

PHẦN 1. HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP

1. Cấu trúc của Đề cương đề án tốt nghiệp Thạc sĩ bao gồm các phần và chương sau:

- Phần mở đầu (đặt vấn đề): giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề án, mục tiêu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề án;
- Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình liên quan mật thiết đến đề tài đề án đã được công bố trong và ngoài nước, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà đề án sẽ tập trung giải quyết, xác định mục tiêu của đề án, nội dung và phương pháp nghiên cứu;
- Đối tượng và phương pháp nghiên cứu: trình bày cơ sở lý thuyết, lý đề, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu được sử dụng trong đề án;
- Dự kiến kết quả: Mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học sẽ tiến hành/dự kiến bảng tổng kết quả nghiên cứu.
- Danh mục tài liệu tham khảo: chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn và sử dụng trong đề án;
- Phụ lục (nếu có).

2. Quy định trình bày Đề cương đề án tốt nghiệp Thạc sĩ

Đề cương đề án tốt nghiệp Thạc sĩ 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.

Đề cương đề án đóng bìa mềm.

Trang phụ bìa đóng ngay sau trang bìa của Đề cương đề án.

- Soạn thảo văn bản:

Đề cương đề án sử dụng chữ Times New Roman cỡ 14 của hệ soạn thảo Winword; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3,5cm; lề dưới 3cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. 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.

- **Tiểu mục:** Các tiểu mục của Đề cương đề án 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 4.1.2.1 mà không có tiểu mục 4.1.2.2 tiếp theo.

- Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình 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, ví dụ “Nguồn: Bộ Y tế 2024” Nguồn trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Tiêu đề của bảng ghi phía trên bảng, tiêu đề của hình vẽ và biểu đồ ghi phía dưới. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của đề án phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này. Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định. Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau đề án.

Trong Đề cương đề án, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản Đề cương đề án. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ “được nêu trong Bảng 4.1” hoặc “(xem Hình 3.2)” mà không được viết “được nêu trong bảng dưới đây” hoặc trong đồ thị của X và Y sau.

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

Ghi chú:

- (1) Các nội dung lời cam đoan, mục lục danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt, danh mục các bảng, danh mục các hình được số trang theo thứ tự i, ii, iii, iv, v...
- (2) Trang của đề án được đánh số thứ tự bắt đầu từ trang đầu tiên của phần Mở đầu (1,2,3...)

Mẫu bìa Đề cương đề án tốt nghiệp Thạc sĩ
Khổ 210 x 297 mm (Khổ A4)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC
(chữ in hoa, đứng, cỡ 16)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16-18)

TÊN ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 24)

ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ.....
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16-18, ghi ngành của trình độ Thạc sĩ)

THÁI NGUYÊN - 202....
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16-18)

Mẫu trang phụ bìa Đề cương Đề án tốt nghiệp Thạc sĩ
Khổ 210 x 297 mm (Khổ A4)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC
(chữ in hoa, đứng, cỡ 16)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16-18)

TÊN ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN

Chuyên ngành:
Mã số: 8720.....
(chữ in thường, đứng, cỡ 16)

ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ.....
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16-18, ghi ngành của trình độ Thạc sĩ)

Người hướng dẫn khoa học: (chữ in thường, đứng, cỡ 16)
1.
2.

THÁI NGUYÊN - 202...
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16-18)

PHẦN 2. HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP

Đề án Tốt nghiệp Thạc sĩ có khối lượng không quá 100 trang A4, không kể phụ lục, trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày phương pháp nghiên cứu, kết quả nghiên cứu và bàn luận của riêng học viên.

1. Cấu trúc của đề án Tốt nghiệp Thạc sĩ bao gồm các phần và chương sau:

- Phần mở đầu (đặt vấn đề): giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề án, mục tiêu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề án;
- Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình liên quan mật thiết đến đề án đã được công bố trong và ngoài nước, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà đề án sẽ tập trung giải quyết, xác định mục tiêu của đề án, nội dung và phương pháp nghiên cứu;
- Đối tượng và phương pháp nghiên cứu: trình bày cơ sở lý thuyết, lý đề, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong đề án;
- Kết quả: Mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm;
- Bàn luận: phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài đề án, so sánh đối chiếu với kết quả nghiên cứu của tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo, lý giải sự giống nhau cũng như sự khác biệt, đưa ra giải pháp cải thiện...;
- Kết luận và kiến nghị: trình bày những kết quả mới của đề án một cách ngắn gọn, phù hợp với mục tiêu nghiên cứu, không có lời bàn và bình đề thêm; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo;
- Danh mục các công trình công bố của tác giả: liệt kê các bài báo, các công trình công bố của tác giả về nội dung của đề tài đề án, theo trình tự thời gian công bố;
- Danh mục tài liệu tham khảo: chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn và sử dụng trong đề án;
- Phụ lục (nếu có).

2. Quy định trình bày Đề án Tốt nghiệp Thạc sĩ

Đề án 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. Trường hợp cần thiết phải có cam kết của các đồng tác giả về sự đồng thuận cho phép tác giả luận án được sử dụng các kết quả nghiên cứu trong đề án. Đề án đóng bìa mềm (dùng cho bảo vệ cấp Khoa/Trường). Đóng bìa cứng, màu xanh dương, in chữ nhũ vàng, đủ dấu tiếng Việt (dùng để nộp lưu chiểu sau bảo vệ cấp Trường). Trang phụ bìa đóng ngay sau trang bìa của đề án.

- Soạn thảo văn bản:

Đề án sử dụng chữ Times New Roman cỡ 14 của hệ soạn thảo Winword; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3,5cm; lề dưới 3cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi

trang giấy. 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.

- **Tiểu mục:** Các tiểu mục của đề án 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 4.1.2.1 mà không có tiểu mục 4.1.2.2 tiếp theo.

- **Bảng biểu, hình vẽ, phương trình**

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình 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, ví dụ “Nguồn: Bộ Y tế 2024” Nguồn trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Tiêu đề của bảng ghi phía trên bảng, tiêu đề của hình vẽ và biểu đồ ghi phía dưới. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của đề án phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này. Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định. Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau đề án.

Trong đề án, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản đề án. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ “được nêu trong Bảng 4.1” hoặc “(xem Hình 3.2) mà không được viết “được nêu trong bảng dưới đây” hoặc trong đồ thị của X và Y sau.

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

Ghi chú:

(1) Các nội dung lời cam đoan, mục lục danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt, danh mục các bảng, danh mục các hình được số trang theo thứ tự i, ii, iii, iv, v...

(2) Trang của đề án được đánh số thứ tự bắt đầu từ trang đầu tiên của phần Mở đầu (1,2,3...)

Mẫu bìa Đề án tốt nghiệp Thạc sĩ
Khổ 210 x 297 mm (Khổ A4)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC
(chữ in hoa, đứng, cỡ 16)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ ĐỀ ÁN
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16-18)

TÊN ĐỀ ÁN
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 24)

ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ.....
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16-18, ghi ngành của trình độ Thạc sĩ)

THÁI NGUYÊN - 202....
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16-18)

Mẫu trang phụ bìa Đề án tốt nghiệp Thạc sĩ
Khổ 210 x 297 mm (Khổ A4)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC
(chữ in hoa, đứng, cỡ 16)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ ĐỀ ÁN
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16-18)

TÊN ĐỀ ÁN
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 24)

Chuyên ngành:
Mã số: 8720.....
(chữ in thường, đứng, cỡ 16)

ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ.....
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16-18, ghi ngành của trình độ Thạc sĩ)

Người hướng dẫn khoa học: *(chữ in thường, đứng, cỡ 16)*
1.
2.

THÁI NGUYÊN - 202...
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 16-18)

Mẫu trang bìa tóm tắt Đề án tốt nghiệp Thạc sĩ
Khổ 140 x 200 mm (Khổ A5)

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC
(chữ in hoa, đứng, cỡ 14)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ ĐỀ ÁN
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 14)

TÊN ĐỀ ÁN
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 14)

Chuyên ngành:
Mã số: 8720.....
(chữ in thường, đứng, cỡ 14)

TÓM TẮT ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ.....
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 14, ghi ngành của trình độ Thạc sĩ)

THÁI NGUYÊN - 202...
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 14)

Mẫu trang bìa phụ tóm tắt Đề án tốt nghiệp thạc sĩ
(Khổ 140 x 200 mm, tóm tắt đề án in hai mặt kể cả trang bìa)

ĐỀ ÁN ĐƯỢC HOÀN THÀNH TẠI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC, ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
(chữ in hoa, đứng, cỡ 14)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC
(chữ in hoa, đứng, đậm, cỡ 14)

1.....

2.....

(chữ in thường, đứng, đậm, cỡ 14)

Phản biện 1 :.....

Phản biện 2 :.....

(chữ in thường, đứng, cỡ 14)

Đề án được bảo vệ tại Hội đồng đánh giá đề án của Trường Đại học Y - Dược,
Đại học Thái Nguyên vào hồi.....giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....
(chữ in thường, đứng, cỡ 14)

Có thể tìm hiểu đề án tại: (chữ in thường, nghiêng, cỡ 14)

1. Trung tâm học liệu Đại học Thái Nguyên

2. Thư viện Trường Đại học Y – Dược, Đại học Thái Nguyên

(chữ in thường, đứng, đậm, cỡ 14)

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP

(Dành cho Đối tượng Bác sĩ Chuyên khoa II và Bác sĩ nội trú)

1. VỀ BỐ CỤC

Đề cương luận văn bao gồm các phần theo trình tự sau:

Trang bìa.

Trang phụ bìa.

Lời cam đoan.

Ký hiệu viết tắt.

Mục lục.

Danh mục hình

Danh mục bảng

Danh mục biểu đồ

Đặt vấn đề.

Chương 1: TỔNG QUAN

Chương 2: ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

Chương 3: DỰ KIẾN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

Chương 4: DỰ KIẾN BÀN LUẬN

Dự kiến kết luận.

Dự kiến kiến nghị.

Danh mục tài liệu tham khảo.

Phụ lục.

1.1. Đặt vấn đề

Trong phần này học viên phải trả lời được câu hỏi: *Tại sao làm nghiên cứu này?*

Theo cách chung nhất, phần đặt vấn đề cần cung cấp những thông tin sau: Định nghĩa vấn đề; Những gì đã làm được để giải quyết vấn đề; Tóm lược những kết quả nghiên cứu trước đã được công bố trong y văn và mục đích của nghiên cứu là gì.

Đặt vấn đề cần nêu được tầm quan trọng của vấn đề nghiên cứu bằng những thông tin như về tần suất của bệnh trong cộng đồng, ảnh hưởng của bệnh đối với nguy cơ tử vong hay tăng nguy cơ mắc các bệnh khác, ảnh hưởng của bệnh đến nền kinh tế xã hội, giảm chất lượng cuộc sống...

Tiếp đó tác giả nên điểm qua y văn những thông tin cơ bản về vấn đề nghiên cứu để cho người đọc hiểu được ý nghĩa, tầm quan trọng và mục tiêu của công trình nghiên cứu. Chỉ điểm qua thông tin có liên quan trực tiếp đến vấn đề nghiên cứu và nên giới hạn các công trình nghiên cứu trong 5 năm gần đây để cho vấn đề nghiên cứu có tính mới và thuyết phục.

Đoạn cuối của phần đặt vấn đề, tác giả phải đưa ra được mục đích nghiên cứu của đề tài. Có thể đặt giả thuyết trước mục đích nghiên cứu. Ví dụ: *Giả thuyết rằng..., Chúng tôi làm nghiên cứu kiểm định giả thuyết với mục đích: ...*

1.2. Tổng quan

Phần tổng quan yêu cầu trình bày khái quát hiện trạng của vấn đề nghiên cứu qua các công trình nghiên cứu của các tác giả trong nước và ngoài nước có liên quan. Trình bày kết quả các nghiên cứu không phải đơn giản là liệt kê mà phải trình bày theo trình tự nào đó để nêu bật được:

Các quan điểm nghiên cứu của vấn đề, kết quả nghiên cứu đã đạt được, đánh giá ưu nhược điểm của hướng nghiên cứu đó.

Chỉ rõ vấn đề nghiên cứu đã được giải quyết đến đâu, còn gì chưa được đề cập đến. Nếu có thể chỉ ra nguyên nhân của hiện trạng đó.

Cuối phần tổng quan, tác giả nêu quan điểm riêng của mình về vấn đề nghiên cứu, tiếp tục giải quyết vấn đề được chọn nghiên cứu, đưa ra cách tiếp cận và giải quyết vấn đề.

1.3. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu

Phần này cần trả lời câu hỏi: *Tác giả làm gì?* Do vậy cần trình bày những thông tin:

- Thiết kế nghiên cứu: mô hình nghiên cứu áp dụng.
- Đối tượng nghiên cứu: Thông tin về đặc điểm của đối tượng nghiên cứu: tiêu chuẩn chọn, tiêu chuẩn loại trừ.
- Địa điểm và thời gian nghiên cứu.
- Quy trình nghiên cứu: Tác giả tóm lược từng bước nghiên cứu, phân nhóm nghiên cứu, chi tiết về quá trình can thiệp hay điều trị.

- Nếu nghiên cứu có liên quan đến ngẫu nhiên hoá, tác giả phải mô tả cụ thể quá trình ngẫu nhiên hoá như thế nào, kĩ thuật nào đã được sử dụng để đảm bảo ngẫu nhiên...

- Chỉ tiêu nghiên cứu.

- Cỡ mẫu.

- Phân tích số liệu.

- **Kế hoạch thực hiện:** Trình bày các nội dung công việc, thời gian thực hiện, đối tượng liên quan (xem bảng gợi ý sau đây):

<i>Nội dung công việc</i>	<i>Thời gian (từ.....đến.....)</i>	<i>Người thực hiện</i>

1.4. Kết quả

Ở phần này tác giả phải trả lời câu hỏi: ***Nghiên cứu đã phát hiện những gì?***

Mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu đã tiến hành và kết quả đạt được. Phần kết quả phải có bảng số liệu và biểu đồ và được diễn giải ngắn gọn trong văn bản. Những số liệu trình bày lần lượt để trả lời các mục đích của nghiên cứu. Không nên diễn giải hay bình luận kết quả. Với kết quả là số liệu chính xác thì nên để bảng số liệu, nếu số liệu biểu hiện theo xu hướng thì nên dùng biểu đồ.

Khi miêu tả số liệu nên đề cập đến xu hướng khác biệt và mức độ khác biệt cụ thể như thế nào, tránh cách viết liệt kê. Số liệu nào quan trọng, nổi trội thì trình bày trước và chỉ giải thích kết quả trong bảng số liệu.

1.5. Bàn luận

Phần bàn luận nhằm trả lời câu hỏi: ***Những phát hiện của nghiên cứu có ý nghĩa gì?*** Có thể bàn luận theo cấu trúc 6 điểm gợi ý sau:

Tóm tắt giả thuyết, mục tiêu và phát hiện chính...

So sánh kết quả này với các nghiên cứu trước.

Giải thích kết quả bằng cách đề ra mô hình mới hay giả thuyết mới.

Khái quát hoá ý nghĩa của kết quả.

Bàn qua ưu điểm và khuyết điểm của công trình nghiên cứu.

1.6. Kết luận

Kết luận cần rõ ràng không nên đi ra ngoài khuôn khổ của dữ liệu.

1.7. Kiến nghị

2. VỀ TRÌNH BÀY

Luận văn 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 luận văn cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình.

2.1. Soạn thảo văn bản

Sử dụng kiểu chữ Times New Roman (Unicode) cỡ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường; không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1.5 lines, before Opt, after Opt; lề trên 3 cm; lề dưới 3cm; lề trái 3.5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy (đánh số trang bắt đầu từ phần đặt vấn đề cho đến hết phần kiến nghị). 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.

Luận văn được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm), dày khoảng 70 trang, không kể phần tài liệu tham khảo và phụ lục.

2.2. Tiểu mục

Các tiểu mục của luận án được trình bày và đánh số và nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 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 2 tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

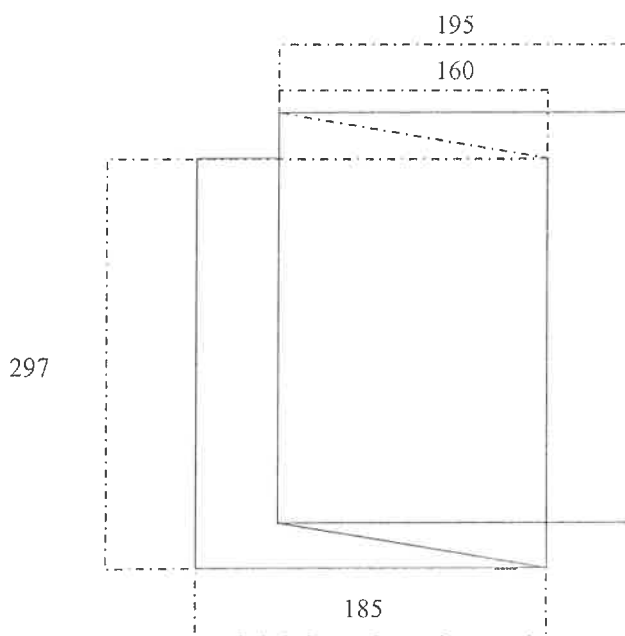
2.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương (ví dụ: Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3). Mọi bảng biểu, đồ thị lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Y tế - 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo.

Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng; đầu đề của hình vẽ, biểu đồ, đồ thị ghi phía dưới hình. Thông thường những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài

có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp ngay theo phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy như gấp hình vẽ để giữ nguyên tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.



Hình 1 Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Đối với những trang giấy có chiều đứng lớn hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ ..) có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau luận văn.

Các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận án. Khi đề cập đến các bảng biểu hoặc hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó.

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận văn. Khi có ký hiệu mới xuất hiện lần đầu tiên thì phải có giải thích và đơn vị tính đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận văn. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong

ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2).

2.4. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong luận văn. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề hoặc những cụm từ ít xuất hiện. 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 có quá nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự A, B, C) ở phần đầu luận văn.

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

BỘ Y TẾ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC



Họ tên tác giả

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN(TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO)

THÁI NGUYÊN – NĂM 20.....

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ Y TẾ

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y - DƯỢC



Họ tên học viên

TÊN LUẬN VĂN

Chuyên ngành :

Mã số :

ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN(TRÌNH ĐỘ ĐÀO TẠO)

THÁI NGUYÊN – NĂM 20.....

HƯỚNG DẪN CÁCH TRÍCH DẪN TÀI LIỆU THAM KHẢO VÀ LẬP DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO THEO NATURE CITATION STYLE (DÀNH CHO ĐỐI TƯỢNG SAU ĐẠI HỌC)

1. Tài liệu tham khảo

- Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong đề án, 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...).

- 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”, tài liệu tham khảo ở phía trên bên phải của từ cuối cùng của câu^{1,2}. 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.

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

- Trích dẫn tài liệu theo phong cách Nature.

- Sử dụng các tài liệu có tính cập nhật. Hạn chế sử dụng luận án, luận văn và sách giáo khoa. Không sử dụng các trang web phổ biến kiến thức làm tài liệu tham khảo.

- 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/khuyến 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.

- Tài liệu tham khảo trích dẫn theo Nature citation style (chi tiết tại tài liệu đính kèm). Các tài liệu tham khảo phải được trích dẫn theo thứ tự lần đầu đề cập và ở phía trên bên phải của từ cuối cùng của câu^{1,2}.

- 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 đề án, luận văn, luận án, khóa luận 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 đề án, luận văn, luận án, khóa luận...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.

Các tài liệu tham khảo cần được trích dẫn theo thứ tự trong bài báo.

Câu này trích dẫn 1 tài liệu tham khảo ¹.

Câu này trích dẫn 2 tài liệu tham khảo ^{1,2}.

Câu này trích dẫn từ 3 tài liệu tham khảo trở lên mà các tài liệu có tính liên tục, kế tiếp nhau trong danh mục tài liệu tham khảo ¹⁻³.

Câu này trích dẫn từ 3 tài liệu tham khảo trở lên mà các tài liệu không có tính liên tục, không kế tiếp nhau trong danh mục tài liệu tham khảo ^{1,3,4}.

Introduction

The COVID-19 worldwide ¹⁻³. There is therapeutic drug ⁴. Control measures, and isolation to avoid infection ⁵, but it is agreed that most effective way to control the spread of COVID-19 is vaccination ⁶⁻⁸.

Recent evidence the pandemic ^{7,9,10}. Scientific and media reporting on CO complications ^{6,11-13}, which may affect re unwilling to take the vaccine ¹⁻³. A global ly to accept a COVID-19 vaccine ¹. The acceptance and regions ¹; the rate was 69% in United States ³ and 79.41% in China ². Vaccine safety of the vaccine ^{1,8,9,14}. The acceptance by income level ^{1,15,16}.

- Đối với tài liệu tham khảo tiếng Việt của tác giả người Việt Nam: viết đầy đủ tên tác giả như thông lệ trong tiếng Việt (Không viết tắt và theo cấu trúc “tên, họ” như đối với tài liệu tham khảo bằng tiếng nước ngoài).

Các cách trích dẫn cụ thể:

3.1. Journal articles/Bài báo từ tạp chí

Cấu trúc: Author. Title|. *Journal*| Volume|, Pages| | (Year)| doi:DOI.

Tên tác giả. Tiêu đề bài báo|. *Tạp chí*| Số|, Trang| | (Năm)| doi:DOI.

Bài báo 1 tác giả

1. Hla, T. Immunology. Dietary factors and immunological consequences. *Science* **309**, 1682–1683 (2005).

Bài báo 2 tác giả

1. Vafai, S. B. & Mootha, V. K. Mitochondrial disorders as windows into an ancient organelle. *Nature* **491**, 374–383 (2012).

Bài báo 3,4,5 tác giả

1. Wiser, M. J., Ribbeck, N. & Lenski, R. E. Long-term dynamics of adaptation in asexual populations. *Science* **342**, 1364–1367 (2013).
2. Đặng Thị Thuý, Đỗ Thị Thanh Thuý, Bùi Vũ Huy, Nguyễn Thị Hương & Trần Ngọc Thụy. Tồn thương gan trong bệnh sốt xuất huyết dengue ở người trưởng thành. *Nghiên cứu Y học* **88(3)**, 55 - 60 (2014).

Bài báo từ 6 tác giả trở lên (Ghi tên tác giả đầu và cộng sự)

1. Zhang, B. *et al.* Candidate quantum spin liquid due to dimensional reduction of a two-dimensional honeycomb lattice. *Sci. Rep.* **4**, 6451 (2014).
2. Gebru, A. A. *et al.* Global burden of COVID-19: Situational analysis and review. *Hum. Antibodies* 1–10 (2020). doi:10.3233/hab-200420.

3.2. Sách, Chương sách hoặc một phần của sách (Bao gồm giáo trình/bài giảng đã được xuất bản)

An authored book/Sách có tác giả cụ thể

Cấu trúc: Author. Title|. Edition edn|, Vol. Volume| Pages (|Publisher|, Year)|.

Tên tác giả. Tên sách|. Lần tái bản|, Vol. số| Trang (|Nhà xuất bản|, Năm)|.

1. Berg, M. C. *The Fourier-Analytic Proof of Quadratic Reciprocity*. (John Wiley & Sons, Inc., 2000).

An edited book/Sách được biên tập

Cấu trúc: Title|. Edition edn|, Vol. Volume| Pages (|Publisher|, Year)|.

Tiêu đề|. Lần tái bản|, Tập| Trang (|Nhà xuất bản|, năm xuất bản)|.

1. *Microvascular Decompression Surgery*. (Springer Netherlands, 2016).

A chapter in an edited book/1 chương hoặc 1 phần trong sách được biên tập

Cấu trúc:

Author. in *Book Title* | Vol. Volume | *Series Title* | (ed[^](eds Editor) | Ch. Chapter, | Pages | (Publisher, Year)|.

Tên tác giả. trong *Tên sách* | Số | *Tập* | (Ban biên tập) | Chương, | Trang | (Nhà xuất bản, Năm)|.

1. Pszczoła, M. & Judycki, J. Evaluation of Thermal Stresses in Asphalt Layers Incomparision with TSRST Test Results. in *7th RILEM International Conference on Cracking in Pavements: Mechanisms, Modeling, Testing, Detection and Prevention Case Histories* (eds. Scarpas, A., Kringos, N., Al-Qadi, I. & A., L.) 41–49 (Springer Netherlands, 2012).

3.3. Web sites

Cấu trúc: Author. *Title*, <URL> (Year)|.

Tác giả. *Tên tiêu đề*, <URL> (Năm)|.

1. Fang, J. Can You Get a Food Allergy From a Blood Transfusion?

IFLScience <https://www.iflscience.com/health-and-medicine/can-you-get-food-allergy-blood-transfusion/> (2015).

3.4. Reports/Báo cáo/Văn bản pháp quy của Nhà nước (báo cáo kỹ thuật, báo cáo khoa học)

Cấu trúc:

Author. *Title*. 'Report No.' Report Number |, Pages | (Institution |, Place Published |, Year)|.

Tên tác giả/Đơn vị ban hành. *Tên tiêu đề*. 'Số thứ tự báo cáo.' Số báo cáo |, Trang | (Đơn vị ban hành |, Nơi xuất bản |, năm)|.

1. Government Accountability Office. *Federal Research: Challenges to Implementing the Advanced Technology Program*. (1998).

2. Bộ Y tế. *Hướng dẫn chẩn đoán, điều trị sốt xuất huyết Dengue*. Quyết định số 458/QĐ-BYT ngày 16 tháng 12 năm 2011 (Bộ Y tế, Hà Nội, 2011).

3.5. Theses and dissertations/Khóa luận/Luận văn/Luận án

Cấu trúc:

Author. *Title* Degree thesis |, University |, (Year)|.

Tên tác giả. *Tiêu đề luận văn* Cấp bậc luận văn/luận án |, Đại học |, (Năm)|.

1. Valenzuela, B. D. Thirty-Year-Old Mulberry Field, California State University, Long Beach, (2013).

3.6. News paper articles/Bài báo từ báo

Cấu trúc:

Author. Title|. *News paper* |, Pages| | (Year)|.

Tên tác giả. Tên bài|. *Tạp chí* |, Trang| | (Năm)|.

1. Hollander, S. Still a Fan Favorite. *New York Times* D4 (2000).

3.7. Tạp chí điện tử

Cấu trúc: Author. Title|. *Periodical Title* | **Volume** |, Pages| (Year)|. <URL>|.

Tên tác giả. Tiêu đề|. *Tiêu đề định kỳ* | **Tập** |, Trang| (Năm)|. <URL>|.

3.8. Kỹ yếu hội nghị

Cấu trúc:

Author. in *Conference Name* |Edition edn| (ed^(eds Editor)| Pages| (|Publisher|, Year Published|)|.

Tên tác giả. tại *Tên Hội nghị* |Lần xuất bản| (Ban biên tập)| Trang| (|Nhà xuất bản|, Năm xuất bản|)|.

3.9. Bằng sáng chế

Cấu trúc: Inventor. Title. Country patent Patent Number (Year)|.

Người sáng chế. Tiêu đề. Quốc gia sáng chế Số bằng sáng chế (Năm)|.

4. Sử dụng phần mềm quản lý tài liệu tham khảo

Cách trình bày và quản lý tài liệu tham khảo thông dụng và hiệu quả nhất là sử dụng phần mềm quản lý tài liệu tham khảo. Dưới đây là một số phần mềm phổ biến trong quản lý tài liệu tham khảo.

1. Mendeley Reference Manager

Tải phần mềm tại: <https://www.mendeley.com/reference-management/reference-manager>

Hướng dẫn sử dụng: <https://www.youtube.com/watch?v=OtiI-WtM4lA>

2. Endnote

Tải phần mềm tại: <https://endnote.com/>

Hướng dẫn sử dụng: https://www.youtube.com/watch?v=LVDQ30n_ZEs

