

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK
SỞ Y TẾ

HƯỚNG DẪN VIẾT
THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG/ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ
(Sử dụng số liệu sơ cấp)

Năm 2026

I. Bộ cục đề cương/đề tài

- Trang bìa (*biểu mẫu đính kèm*)
- Trang bìa phụ (*biểu mẫu đính kèm*)
- Tóm tắt tiếng Việt
- Mục lục
- Danh mục ký hiệu, các chữ viết tắt (nếu có)
- Danh mục bảng (nếu có)
- Danh mục hình vẽ, sơ đồ, đồ thị (nếu có)

ĐẶT VẤN ĐỀ (*tối đa 02 trang*)

Chương 1. TỔNG QUAN TÀI LIỆU

Chương 2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

Chương 3. KẾT QUẢ

Chương 4. BÀN LUẬN

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

- Tài liệu tham khảo
- Phụ lục (nếu có)

II. Hướng dẫn chi tiết cho từng phần

2.1. Mục lục

Tiêu đề của trang là “**MỤC LỤC**” in hoa, in đậm cỡ chữ 14, căn ở giữa trang. Các nội dung còn lại cỡ chữ 13-14

Nội dung của phần Mục lục bao gồm

MỤC LỤC

Mục lục	i
Danh mục các chữ viết tắt (nếu có)	ii
Danh mục các bảng (nếu có)	iii
Danh mục các hình (nếu có)	iv
Danh mục các sơ đồ, hình (nếu có)	v
ĐẶT VẤN ĐỀ	1
CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN	3
1.1	
1.2	
CHƯƠNG 2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU	20
2.1	
2.2	
CHƯƠNG 3. KẾT QUẢ	30

3.1.....	
3.2.....	
CHƯƠNG 4. BÀN LUẬN.....	50
4.1.....	
4.2.....	

**KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ
TÀI LIỆU THAM KHẢO
PHỤ LỤC**

2.2. Đặt vấn đề

Tiêu đề của trang là “**ĐẶT VẤN ĐỀ**” in hoa, cỡ chữ 14, in đậm căn ở giữa trang

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

2.2.1. Giới thiệu chung về vấn đề nghiên cứu

2.2.2. Thực trạng, nguyên nhân, hậu quả của vấn đề, ...

2.2.3. 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) và ghi mục tiêu nghiên cứu

Mục tiêu nghiên cứu bao 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 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. Viết ngay sau đặt vấn đề
- Mục tiêu phải đánh theo số thứ tự, không gạch đầu dòng.

Lưu ý: Bên cạnh mục tiêu nghiên cứu, tác giả cũng có thể trình bày thêm câu hỏi nghiên cứu, giả thuyết nghiên cứu (chẳng hạn với các nghiên cứu bệnh-chứng).

Mục tiêu chung:

Mô tả hành vi nguy cơ [tùy chủ đề nghiên cứu] và các yếu tố liên quan ở [tùy đối tượng] tại [tùy địa điểm nghiên cứu] năm [tùy thời gian cụ thể]

Mục tiêu cụ thể:

1. Mô tả hành vi nguy cơ [tùy chủ đề nghiên cứu] tại [tùy địa điểm nghiên cứu] năm [tùy thời gian cụ thể]

2. Phân tích một số yếu tố liên quan tới hành vi nguy cơ [tùy chủ đề nghiên cứu] tại [tùy địa điểm nghiên cứu] năm [tùy thời gian cụ thể]

2.3. Tổng quan tài liệu

Tiêu đề của trang là “**CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN TÀI LIỆU**” in hoa, in đậm cỡ chữ 14, căn ở giữa trang

Chương Tổng quan tài liệu chiếm khoảng 25-30% của đề cương/đề tài

CHƯƠNG 1

TỔNG QUAN TÀI LIỆU

2.3.1. Trình bày tóm tắt các khái niệm, qui định, tiêu chí, phương pháp đánh giá,..liên quan đến nội dung nghiên cứu.

2.3.2. Tổng quan các nội dung liên quan đến mục tiêu nghiên cứu của đề tài (phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề cương/đề tài để nêu lên những tồn tại, những khoảng trống về vấn đề nghiên cứu và từ đó chỉ ra những vấn đề mà đề tài cần tập trung nghiên cứu, giải quyết như 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 đề tài

Hạn chế nêu những thông tin quá cũ (trên 10 năm) và những thông tin không ý nghĩa hoặc ít liên quan đến vấn đề cần nghiên cứu).

2.3.3. Giới thiệu tóm tắt về địa bàn nghiên cứu

2.3.4. Sơ đồ cây vấn đề hoặc khung lý thuyết: Cây vấn đề phải phản ánh việc phân tích vấn đề nghiên cứu thực tế tại địa phương chứ không phải là cây vấn đề lý thuyết chung chung. Lưu ý: trong trường hợp đề tài không bao phủ hết các nội dung chủ đề trong cây vấn đề mà chỉ dự định khu trú vào một/một số phần thì đề cương/đề tài cần nêu rõ điều đó. 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.

2.4. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu

Tiêu đề của trang là “**CHƯƠNG 2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU**” in hoa, in đậm cỡ chữ 14, căn ở giữa trang

Chương này thường chiếm khoảng 15 – 20% của đề cương/đề tài nhằm trả lời câu hỏi “làm cái gì và làm như thế nào?”

CHƯƠNG 2

ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

(Phần này áp dụng cho cả thiết kế nghiên cứu định tính và định lượng)

2.1. Đối tượng nghiên cứu: Xác định rõ đối tượng nghiên cứu, tiêu chuẩn lựa chọn, tiêu chuẩn không lựa chọn.

2.2. Thời gian và địa điểm nghiên cứu: Nêu cụ thể thời gian từ tháng năm bắt đầu đến tháng năm kết thúc. Địa điểm bao gồm tên đơn vị, xã/phường, quận/huyện tỉnh, thành phố.

2.3. Tiêu chí chọn mẫu (nếu có)

2.4. Cỡ mẫu: Trình bày công thức tính cỡ mẫu phù hợp với thiết kế nghiên cứu (cỡ mẫu cho nghiên cứu mô tả, hoặc nghiên cứu can thiệp,...)

2.5. Phương pháp chọn mẫu: 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 v.v. Tính toán cỡ mẫu cần thiết và tối ưu phù hợp với mục tiêu của đề tài. Mô tả chi tiết cách thức chọn mẫu.

2.6. Thiết kế nghiên cứu: Nếu sử dụng phương pháp nghiên cứu định lượng, định tính, hay cả hai, hay sử dụng số liệu thứ cấp, nghiên cứu bệnh chứng, mô tả hay phân tích, điều tra đánh giá, thống kê học, phương pháp lý luận (Quy nạp, suy diễn, phân tích, tổng hợp) v.v.

2.7. Phương pháp thu thập số liệu: phỏng vấn hay tự điền, quan sát, thảo luận nhóm, sử dụng hồ sơ/báo cáo/tài liệu có sẵn (lập bảng sẵn để điền số liệu tổng hợp vào), v.v.

2.8. Các biến số nghiên cứu: Trình bày phân biến số nghiên cứu thành bảng theo mục tiêu nghiên cứu, gồm: tên biến số, định nghĩa biến, phân loại, phương pháp thu thập. Đối chiếu với mục tiêu để đảm bảo đủ các biến số đáp ứng được mục tiêu nghiên cứu. Các biến số sẽ là căn cứ để phát triển các phiếu hỏi và các bảng trống trong kế hoạch phân tích số liệu.

2.9. Các khái niệm, thước đo, tiêu chuẩn đánh giá (nếu có)

2.10. Phương pháp phân tích số liệu: nêu phương pháp làm sạch số liệu, phần mềm nhập liệu và phân tích số liệu.

2.11. Vấn đề đạo đức của nghiên cứu

2.5. Kết quả

Tiêu đề của trang là “CHƯƠNG 3. DỰ KIẾN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU/KẾT QUẢ” in hoa, in đậm cỡ chữ 14, căn ở giữa trang

CHƯƠNG 3

DỰ KIẾN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU/KẾT QUẢ

✓ Đối với đề cương: Trình bày DỰ KIẾN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

Phần này thường chiếm khoảng 25% của đề cương/đề tài.

3.1. Đối với kết quả 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)

3.1.1.

3.1.2.

3.1.3.

3.2. Đối với kết quả định tính

(Dự kiến các nhóm chủ đề sẽ phân tích theo mục tiêu nghiên cứu)

3.2.1.

3.2.2.

3.2.3.

✓ Đối với đề tài: Trình bày **KẾT QUẢ**

Phần này thường chiếm khoảng 25% của đề cương/đề tài.

3.1. Kết quả nghiên cứu

Phần này thường chiếm khoảng 25% của đề cương/đề tài. Đây là phần trọng tâm của đề cương/đề tài nhằm trả lời câu hỏi “tác giả đã phát hiện được điều gì? Những điều cần lưu

ý khi trình bày kết quả:

3.1.1. Tác giả cần trình bày chính xác những gì đã phát hiện kể cả những kết quả âm tính. Kết quả phải được trình bày theo mục tiêu và sắp xếp theo trật tự hợp lý để người đọc có thể theo dõi.

3.1.2. Các kết quả phải trình bày trong bảng số liệu hoặc biểu đồ. Nếu số liệu cần chính xác thì nên dùng bảng số liệu, nếu xu hướng là quan trọng thì dùng biểu đồ. Không nên lập lại bảng số liệu và biểu đồ. Các bảng số liệu và biểu đồ cần phải đặt tên và ghi chú cẩn thận để cho người đọc có thể hiểu ý nghĩa của dữ liệu.

3.1.3. Khi mô tả bảng số liệu cần lưu ý: Hạn chế lặp lại số liệu; Bổ sung các số liệu không đề cập trong bảng số liệu; nêu xu hướng và sự khác biệt; không diễn giải và bình luận.

3.1.4. Không nên đưa những thông tin và dữ liệu không liên quan hay không có ý nghĩa gì lớn với kết quả nghiên cứu. Tập trung vào mô tả các kết quả trả lời câu hỏi nghiên cứu và mục tiêu nghiên cứu một cách ngắn gọn, xúc tích.

2.6. Bàn luận

Tiêu đề của trang là “CHƯƠNG 4. BÀN LUẬN” in hoa, in đậm cỡ chữ 14, căn ở giữa trang

CHƯƠNG 4. BÀN LUẬN

Phần Bàn luận chiếm tối thiểu 25% đề tài. Phần này là phần diễn giải kết quả nghiên cứu nhằm trả lời câu hỏi “những phát hiện của nghiên cứu có ý nghĩa gì?”.

Phần bàn luận thường được trình bày gồm những điểm chính sau đây:

4.1. Tóm lược giả thuyết, mục tiêu và phát hiện chính.

4.2. So sánh những kết quả này với các nghiên cứu trước.

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

4.4. Khái quát hóa và giải thích ý nghĩa của kết quả.

4.5. Nêu những ưu điểm và khuyết điểm của công trình nghiên cứu.

2.7. Kết luận và kiến nghị

Tiêu đề của trang là “KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ” in hoa, in đậm cỡ chữ 14, căn ở giữa trang

2.7.1. Kết luận là phần tóm tắt lại các phát hiện mới, các kết quả nghiên cứu chính trả lời câu hỏi nghiên cứu. Kết quả phải được trình bày xúc tích theo mục tiêu nghiên cứu.

Cách trình bày kết luận như sau:

Câu dẫn nêu tóm tắt về cách tiến hành nghiên cứu, đối tượng, số lượng, thời gian và địa điểm.

Các kết quả được trình bày theo mục tiêu của nghiên cứu ngắn gọn và tập trung vào các kết quả chính phù hợp với mục tiêu nghiên cứu.

Không bàn luận hay giải thích trong phần kết luận.

2.7.2. Phần kiến nghị phải dựa vào những kết quả, những phát hiện mới rút ra từ nghiên cứu đưa ra những đề xuất cho nghiên cứu sau này hoặc sử dụng những kết quả nghiên cứu vào trong thực hành, cộng đồng.

2.8. Tài liệu tham khảo

Tiêu đề của trang là “**TÀI LIỆU THAM KHẢO**” in hoa, in đậm cỡ chữ 14, căn ở giữa trang

Tài liệu tham khảo gồm: sách, các ấn phẩm, tạp chí, hoặc trang Web tác giả đã đọc, sử dụng và phải được trích dẫn vào công trình nghiên cứu.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của nghiên cứu. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Mọi bảng, biểu đồ, hình ảnh 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. Không sử dụng tài liệu tham khảo chưa có bằng chứng khoa học đầy đủ như trên các trang báo thông thường. Việc trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt trong ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ: [1, 2, 4, 6].

Chú ý: Trích dẫn TLTK trước dấu chấm kết thúc câu hoặc đoạn văn.

2.4.1. Viết danh mục tài liệu tham khảo

- Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí: ghi đầy đủ thông tin theo thứ tự:

+ Họ và tên tác giả hoặc cơ quan ban hành

○ Tác giả là người Việt Nam: viết theo cách viết của tác giả trên bài báo đó, bao gồm phần viết đầy đủ (thường là họ hoặc nguyên cả họ và tên) và phần viết tắt (nếu có).

○ Tác giả là người nước ngoài: họ đứng trước (viết đầy đủ), tên đứng sau (viết tắt các chữ cái đầu tiên, viết in hoa, các chữ cách nhau bằng dấu chấm).

Ví dụ: Burton G. W.

○ Nếu có < 03 tác giả, ghi toàn bộ tên các tác giả

○ Nếu có > 03 tác giả, có thể ghi toàn bộ tên các tác theo trật tự ghi trong bài báo hoặc ghi tên 03 tác giả trong đó có tác giả chính và tác giả chịu trách nhiệm nội dung, các tác giả khác ghi “và cs”(nếu là tiếng Việt) hoặc *et al.* (nếu là tiếng Anh).

+ (Năm xuất bản): đặt trong ngoặc đơn và có dấu phẩy sau ngoặc đơn.

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

+ Tên tạp chí: in nghiêng, dấu phẩy cuối tên. Trường hợp tên tạp chí dài, có thể viết tắt theo cách viết quy định của tạp chí đó.

+ **Số quyển**: in đậm.

+ (Số ấn bản): đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn.

+ Số trang: gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc.

Ví dụ: Kovacs P. (2001), “Useful in compatibility of xanthan gum with galactomannans”, *Food Technol.*, **27**(3), 26-30.

- Tài liệu tham khảo là sách: ghi đầy đủ thông tin theo thứ tự:

+ Họ và tên tác giả hoặc cơ quan ban hành

○ Tác giả là người Việt Nam hoặc là người Việt Nam dịch sách tiếng nước ngoài

sang tiếng Việt: viết đầy đủ và theo đúng trật tự tên người Việt Nam.

- Tác giả là người Việt nam trong sách tiếng nước ngoài, tác giả là người nước ngoài: viết như phần tạp chí.

- + (Năm xuất bản): đặt trong ngoặc đơn, có dấu phẩy sau ngoặc đơn.

- + *Tên sách*: in nghiêng, dấu phẩy cuối tên.

- + Nhà xuất bản: có dấu phẩy cuối tên.

- + Nơi xuất bản: dấu phẩy cuối tên

- + Trang và số trang:

- Tài liệu tiếng Việt viết tắt tr., tài liệu tiếng Anh viết tắt p. (nếu là 01 trang), pp. (nếu là nhiều trang).

- Trích dẫn 01 trang: ghi số thứ tự trang trong sách được trích dẫn.

- Trích dẫn nhiều trang liên tục: ghi hai số chỉ trang đầu và trang cuối của trích dẫn và có gạch ngang giữa hai chữ số.

- Trích dẫn gồm nhiều trang không liên tục: không ghi số trang.

Ví dụ: Quách Ngọc Ân (1992), *Di truyền học ứng dụng*, NXB Nông nghiệp, Hà Nội, tr.10-16.

- Tài liệu tham khảo là bằng sáng chế (patent): ghi đầy đủ thông tin theo thứ tự sau:

- + Họ và tên tác giả

- + Tên sáng chế

- + Số bằng sáng chế

- + Năm cấp bằng sáng chế

Ví dụ: Wilkinson J. P., "Nonlinear resonant circuit devices," U.S. Patent 3 624 125, July 16, 1990

- Tài liệu tham khảo từ trang web: ghi đầy đủ thông tin theo thứ tự sau:

- + Họ và tên tác giả (nếu có)

- + Tên tài liệu

- + Tên trang web

- + Nguồn

- + Ngày công bố trên internet

- + Định dạng, VD: online

- + Địa chỉ truy cập

- + Ngày truy cập

Ví dụ: L. Winfrey, "Sony Walkman Review," *cnet.com*, para. 2, Jan. 31, 2001. [Online].

Available: <http://nll.cnet.com/news/2133312>. [Accessed: Sept. 2, 2004]

Lưu ý: Chủ nhiệm đề tài chỉ trích dẫn trực tiếp, không trích lại từ nguồn khác. Khuyến khích các tài liệu tham khảo được xuất bản trong 10 năm gần đây.

2.4.2. Sắp xếp tài liệu tham khảo

- Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật, ...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt kèm theo mỗi tài liệu). Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC theo họ tên tác giả theo thông lệ của từng nước.

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

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

- Nếu các tài liệu cùng tên tác giả thì xếp theo thứ tự thời gian. Nếu có nhiều tài liệu có nhiều tác giả nhưng tác giả thứ nhất giống nhau thì xếp theo thứ tự:

a) Xếp tác giả thứ nhất theo thứ tự quy định như trên so với các tài liệu khác;

b) Sau đó xếp đến thứ tự của tác giả thứ 2 và tiếp tục theo vần ABC.

- 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 Y tế xếp vào vần B, v.v...

- 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 phân tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

Ví dụ về cách trình bày trang tài liệu tham khảo:

Tiếng Việt

1. Nguyễn Trọng Bài, Võ Văn Thắng (2011), "Các yếu tố liên quan đến viêm nhiễm đường sinh dục dưới ở phụ nữ 18-49 tuổi có chồng tại huyện Thới Bình, tỉnh Cà Mau năm 2009", *Tạp chí Y học dự phòng*, 121 (3), tr. 15-19.
2. Bộ Y tế (2011), *Hướng dẫn chẩn đoán và điều trị bệnh sốt xuất huyết Dengue*, Quyết định số 458/QĐ-BYT ngày 16 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Hà Nội.
4. Võ Thị Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu chẩn đoán và điều trị bệnh xuất huyết giảm tiểu cầu vô căn ở trẻ em*, Luận văn Tiến sĩ Y học, Đại học Y Dược TP. Hồ Chí Minh, TP. Hồ Chí Minh.
5. Lê Thị Hải Yến (2008), *Nghiên cứu những biến chứng thường gặp trong bệnh tim bẩm sinh ở trẻ em điều trị tại khoa Nhi Bệnh viện Trung ương Huế*, Luận văn Thạc sĩ y học, Đại học Y dược Huế.

Tiếng Anh

14. Charoenchokpanit R, Pumpaibool T (2013), "Knowledge attitude and preventive behavior towards hand foot and mouth disease among caregivers of children under five years old in Bangkok, Thailand", *Journal of Health Research*, 27(5), pp. 281-286, URL: [http://www.jhealthres.org/upload/journal/667/27\(5\)_p281-286_ruttiya.pdf](http://www.jhealthres.org/upload/journal/667/27(5)_p281-286_ruttiya.pdf). Access on 15/12/2015.
15. Khairy P., Ionescu-Ittu R., Mackie A. S., et al. (2010), "Changing mortality in congenital heart disease", *J Am Coll Cardiol*, 56 (14), pp. 1149-57.
16. Khoshnood B., Lelong N., Houyel L., et al. (2012), "Prevalence, timing of diagnosis and mortality of newborns with congenital heart defects: a population-based study", *Heart*, 98 (22), pp. 1667-73.
17. Lee Y. S., Baek J. S., Kwon B. S., et al. (2010), "Pediatric emergency room presentation of congenital heart disease", *Korean Circ J*, 40 (1), pp. 36-41.
18. Marshall G.E, Woolf P.K. (2010), "Cardiac emergencies", *Textbook of pediatric*

2.5. Phụ lục

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

PHỤ LỤC

- Phụ lục bao gồm những nội dung cần thiết làm minh chứng, minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung đề cương/đề tài như số liệu, biểu mẫu, hình ảnh,..

- Nếu có từ hai phụ lục trở lên, mỗi phụ lục phải bắt đầu trên một trang mới và đánh số 1, 2, 3.

- Các phụ lục phải có tên phụ lục + số thứ tự của phụ lục và được ghi ngay phía trên nội dung phụ lục đó. Ví dụ:

- Phụ lục 1: Phiếu hỏi
- Phụ lục 2: Nội dung gợi ý thảo luận nhóm/phỏng vấn sâu
- Phụ lục 3: Dự trù kinh phí, vật tư, trang thiết bị phục vụ nghiên cứu
- Phụ lục 4: Kế hoạch nghiên cứu
- Phụ lục 5:

Phụ lục không nên có số trang nhiều hơn nội dung chính của đề cương/đề tài.

III. Yêu cầu về hình thức trình bày

Đề cương/đề tài được in trên giấy trắng, kích thước A4, đóng quyển theo chiều đứng, có bìa nhựa trong (*mẫu gửi kèm*). In một mặt, đóng gáy

3.1. Định dạng trang

3.1.1. Bìa và bìa phụ

- Bìa: giấy dày màu xanh lá cây; không dùng giấy có hoa văn, giấy thơm (Trình bày: xem phụ lục 1), đóng gáy màu xanh lá cây đậm (*mẫu gửi kèm*).

- Bìa phụ: giấy A4 thường (Trình bày: xem phụ lục 2).

3.1.2. Trang nội dung

- Canh lề:

Trên: 2 cm

Dưới: 2 cm

Trái: 3 cm

Phải: 2 cm

3.2. Dẫn dòng

Khoảng cách dòng 1,5 lines

3.2. Canh trang

Tiêu đề cấp 1, tiêu đề cấp 2,...và nội dung: canh đều (ustify).

3.3. Mục nhỏ

- Các mục nhỏ được đánh số nhiều nhất đến tiêu đề cấp 4, gồm bốn số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1.: mục nhỏ 1 nhóm mục 2 mục 1 Chương 4), sau mỗi số có dấu chấm phân cách.

- Mỗi mục nhỏ phải có ít nhất hai mục nhỏ thành phần, nghĩa là không thể có mục 2.1.1 mà không có mục 2.1.2 tiếp theo.

Ví dụ:

Chương 2.

2.1.....

2.1.1

2.1.1.1

2.1.1.2

2.1.2

2.2.....

- Không sử dụng dấu câu (dấu chấm, dấu “:” hai chấm) trên mỗi tiêu đề

3.4. Bảng mã, font, kiểu chữ, cỡ chữ và màu sắc chữ

- Chữ trong đề cương/đề tài được sử dụng bảng mã Unicode, font Times New Roman, màu đen. Mật độ chữ bình thường, không nén hoặc giãn khoảng cách giữa các chữ.

- Cỡ và kiểu chữ:

1. TIÊU ĐỀ CẤP 1 (ĐẶT VẤN ĐỀ, CHƯƠNG): cỡ 14, viết hoa, đậm

1.1. TIÊU ĐỀ CẤP 2: cỡ 13, viết hoa, đậm

1.1.1. Tiêu đề cấp 3: cỡ 13, viết thường, đậm

1.1.1.1. Tiêu đề cấp 4 : cỡ 13, viết thường, đậm, nghiêng

Nội-dung chi tiết: cỡ 13, viết thường

Số trang: cỡ 12, viết thường

Tên hình, bảng: cỡ 12, viết thường

3.5. Đánh số trang

- Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang

- Tóm tắt, mục lục, danh mục,...: kiểu chữ số La mã (i, ii, iii,...)

- Từ trang đặt vấn đề đến tài liệu tham khảo: kiểu chữ số Ả rập (1, 2, 3,...)

- Các trang phụ lục: bắt đầu với PL. và tiếp theo là số thứ tự của trang phụ lục, từ trang 1. Ví dụ: PL.1, PL.2,...

3.6. Bảng, hình và công thức hóa học

- Bảng, hình, sơ đồ, công thức hóa học và tên bảng, hình, sơ đồ, công thức hóa học: canh giữa. Nếu bảng nằm ngang thì đầu bảng là lề trái của trang.

- Tên bảng: đặt phía trên bảng, cách trước (spacing before) 12 pt, cách sau (spacing after) 6 pt.

- Tên hình sơ đồ và công thức hóa học: đặt phía dưới hình, sơ đồ và công thức, cách trước (spacing before) 6 pt, cách sau (spacing after) 12 pt.

- Đánh số hình, bảng, công thức hóa học: bắt đầu với số chương và dấu (.) phân cách,

tiếp theo là số chỉ thứ tự của hình, bảng. Số thứ tự của hình, bảng phải được đánh liên tục từ đầu đến cuối đề cương/đề tài (không đánh lại từ đầu sau mỗi chương). Số thứ tự của hình, bảng được đánh số riêng.

Ví dụ: Hình 3.4. (hình thứ 4 của đề cương/đề tài và thuộc chương 3), Hình 4.5.

Bảng 2.1. Tên bảng ở phía trên

A	B	C	D
-	-	-	-



Hình 2.1. Tên hình ở phía dưới Hình



2.2. Tên hình ở phía dưới

- Bảng biểu, hình ảnh, đồ thị tham khảo từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ và có trong danh mục Tài liệu tham khảo.

- Bảng biểu, hình ảnh, đồ thị phải đi liền hoặc ở trang liền kề với phần nội dung đề cập trong bảng, hình ảnh, đồ thị và phải được dẫn trong bài viết.

Ví dụ: kết quả thử nghiệm được trình bày trong Bảng 4.1; không được viết: “Kết quả thử nghiệm được trình bày trong bảng dưới đây”.

IV. Một số quy định khác liên quan nội dung đề cương/đề tài

4.1. Tên khoa học và chữ viết tắt

- Tên khoa học của các loài sinh vật: viết theo đúng quy định của Luật quốc tế về danh pháp các loài sinh vật. Theo đó, các từ chỉ chi, loài, loài phụ, thứ được viết *nguyên*. Tên của loài sinh vật sử dụng lần đầu được viết nguyên tên, các lần sau có thể viết tắt tên chỉ nếu không gây nhầm lẫn giữa các loài.

Ví dụ: *Plasmodium falciparum*, *P. vivax*.

- Chữ viết tắt:

+ Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong đề cương/đề tài. Nếu cần viết tắt các cụm từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức,... thì chữ viết tắt được viết trong ngoặc đơn ngay sau lần viết đầu tiên của cụm từ, thuật ngữ đó. Ví dụ: World Health Organization (WHO).

+ Bảng danh mục các chữ viết tắt: **xếp theo thứ tự ABC.**

4.2. Ký hiệu, đơn vị đo lường

- Đơn vị đo lường được ghi sau và cách chữ số chỉ giá trị một khoảng trống

Ví dụ: 20 °C; 0,1 N; 38 g; 7 ml

- Ngoại lệ, không có khoảng trống đối với các trường hợp (%), (‘), (’), (°), ví dụ: 50%; 30°; 5’

- Nếu nhiều số (>02) mang cùng một đơn vị thì viết các số liên tiếp và cách nhau bởi dấu (,) hay (;) và đơn vị được ghi sau số cuối cùng. Ví dụ: 1037, 1415, 1890 và 2100 cm⁻¹

- Nếu có 02 số mang cùng một đơn vị thì ghi đơn vị sau mỗi số và nối với nhau bởi chữ ‘và’, Ví dụ: 1037 cm⁻¹ và 2100 cm⁻¹

- Đơn vị được ghi một lần sau một khoảng giá trị. Ví dụ: 10 - 20 °C (không viết 10 °C - 20 °C), 85-90% (không viết 85%-90%).

4.3. Công thức hóa học

- Tham khảo phần mềm ISIS draw, ACS document 1996 (phần ChemDraw),...Các công thức hóa học nên có cùng kích thước trong toàn bộ đề cương/đề tài.

PHỤ LỤC 1: Mẫu bìa ngoài của đề cương/đề tài nghiên cứu

SỞ Y TẾ TỈNH ĐẮK LẮK *(chữ in, cỡ chữ 13)*

TÊN ĐƠN VỊ *(chữ in, cỡ chữ 13 in đậm)*

HỌ VÀ TÊN CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

(chữ in, cỡ chữ 13 in đậm)

TÊN ĐỀ CƯƠNG/ ĐỀ TÀI

(chữ in, cỡ chữ 14 in đậm, dẫn dòng 1,5 line)

**THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG/ ĐỀ TÀI
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ**

(chữ in, cỡ chữ 13 in đậm)

Đắk Lắk, 20... *(chữ thường, cỡ chữ 13 in đậm)*

SỞ Y TẾ TỈNH ĐẮK LẮK (*chữ in, cỡ chữ 13*)

TÊN ĐƠN VỊ (*chữ in, cỡ chữ 13, in đậm*)

HỌ VÀ TÊN NHÓM NGHIÊN CỨU, CHỨC VỤ TRONG NGHIÊN CỨU

(*Chữ thường, cỡ chữ 13, in đậm*)

TÊN ĐỀ TÀI

(*Chữ in, cỡ chữ 13, in đậm, giãn dòng 1,5 line*)

**THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG / ĐỀ TÀI
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ**

(*Chữ in, cỡ chữ 13*)

Đắk Lắk, 20...(*chữ thường, cỡ chữ 13 in đậm*)

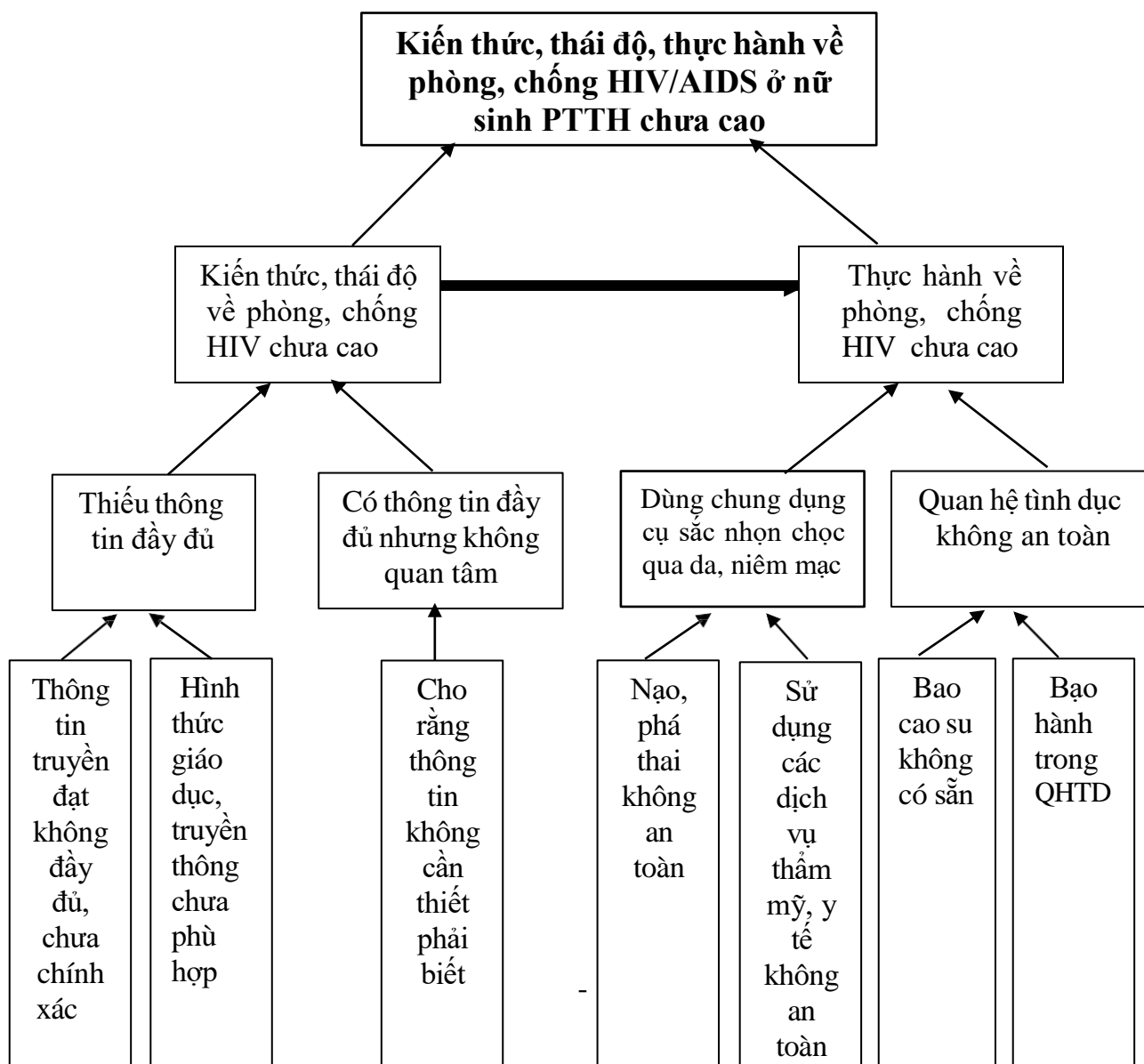
PHỤ LỤC 2: Mẫu trang danh mục chữ viết tắt (cần sắp xếp theo vần ABC)

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT

STT	Chữ viết tắt	Tiếng Anh	Tiếng Việt
1	ATVSTT		An toàn vệ sinh thực phẩm
2	CBYT		Cán bộ y tế
3	WHO	World Health Organization	Tổ chức Y tế thế giới
....

PHỤ LỤC 3: Ví dụ về cây vấn đề

CÂY VẤN ĐỀ



PHỤ LỤC 4: Ví dụ về mô hình/khung lý thuyết

Mô hình lý thuyết về các yếu tố gây tăng nguy cơ tai biến và tử vong mẹ

(WHO, UNFPA, UNICEF)

