

Số: 1130/QĐ-YDHP

Hải Phòng, ngày 05 tháng 10 năm 2020

## QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định đào tạo trình độ Bác sĩ Chuyên khoa cấp II

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG

Căn cứ Quyết định số 06/1999/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 2153/QĐ-TTg ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Y Hải Phòng thành Trường Đại học Y Dược Hải Phòng;

Căn cứ quyết định số 5447/QĐ-BYT ngày 26/12/2006 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc giao nhiệm vụ đào tạo bác sĩ chuyên khoa cấp I và cấp II Sau đại học cho Trường Đại học Y Hải Phòng

Căn cứ quyết định số 1637/2001/QĐ-BYT, ngày 25 tháng 5 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành quy chế đào tạo chuyên khoa cấp II sau đại học.

Căn cứ công văn số 622/BYT-K2ĐT, ngày 12 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc hướng dẫn tuyển sinh và đào tạo CKI, CKII, BSNT.

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng: Đào tạo sau đại học.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành Quy định về đào tạo Bác sĩ Chuyên khoa cấp II của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng.

**Điều 2.** Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế cho các quy định về tuyển sinh và đào tạo Bác sĩ Chuyên khoa cấp 2 trước đây của trường Đại học Y Dược Hải Phòng.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học, các Khoa, Phòng, Bộ môn, các đơn vị có liên quan và học viên Bác sĩ Chuyên khoa cấp 2 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./

#### Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ GD&ĐT; Bộ Y tế (để báo cáo);
- Lưu VT, SĐH.

#### HIỆU TRƯỞNG



1

HIỆU TRƯỞNG  
PGS.TS. Nguyễn Văn Khải

**QUY ĐỊNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ BÁC SĨ CHUYÊN KHOA CẤP II**  
(*Ban hành kèm theo Quyết định số: 11/20 /QĐ- YDHP ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Y Dược Hải Phòng*)

## CHƯƠNG I

### MỤC TIÊU, ĐỐI TƯỢNG VÀ HÌNH THỨC ĐÀO TẠO

**Điều 1. Mục tiêu:**

Chuyên khoa cấp II (CKII) là loại hình đào tạo sau đại học đặc thù của ngành Y tế, nhằm mục đích đào tạo các chuyên gia y tế bậc cao, có khả năng thực hành giỏi trong một chuyên ngành hẹp.

CKII là bậc học tiếp theo của các bậc học: nội trú bệnh viện (NTBV), Chuyên khoa cấp I (CKI), Thạc sĩ, là bậc đào tạo cao nhất về thực hành và áp dụng cho tất cả các chuyên ngành lâm sàng và thực hành nghề nghiệp trong lĩnh vực khoa học sức khỏe. Sau bậc đào tạo này, người có bằng CKII tiếp tục tự học vươn lên để không ngừng hoàn thiện.

**Điều 2. Đối tượng đào tạo:**

Tất cả những người công tác trong lĩnh vực khoa học sức khỏe tại các cấp cơ sở thực hành lâm sàng và thực hành nghề nghiệp đã tốt nghiệp CKI, hoặc tốt nghiệp Bác sỹ NTVB, thạc sĩ, hiện đang công tác trong chuyên ngành đào tạo, có các điều kiện sau đây được học tập CKII:

- Có bằng tốt nghiệp CKI, thạc sĩ chuyên ngành tương ứng.
- Về thâm niên chuyên môn để dự thi: sau khi tốt nghiệp CKI hoặc 36 tháng sau khi tốt nghiệp thạc sĩ và có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (đối với các lĩnh vực yêu cầu phải có chứng chỉ hành nghề).

- Không giới hạn về tuổi.
- Có đủ sức khoẻ (có giấy chứng nhận sức khỏe của Bệnh viện có thẩm quyền chứng nhận).
- Lý lịch bản thân rõ ràng, hiện không bị truy cứu trách nhiệm hình sự
- Có nguyện vọng học CKII, tự nguyện làm đơn xin dự thi tuyển.
- Các đối tượng ngoài biên chế nhà nước, nếu có nhu cầu học tập phải đóng kinh phí đào tạo theo đúng các quy định của Nhà trường.

### **Điều 3. Hồ sơ xin dự tuyển:**

- Đơn xin dự tuyển CKII ghi rõ chuyên ngành xin học.
- Bản sao có công chứng:
  - + Bằng tốt nghiệp Đại học.
  - + Bằng tốt nghiệp CKI, BSNTBV, thạc sĩ.
  - + Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (đối với các lĩnh vực yêu cầu phải có chứng chỉ hành nghề).
  - + Các quyết định tuyển dụng, hoặc hợp đồng lao động dài hạn chờ tuyển dụng.
- Lý lịch cán bộ có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý.
- Giấy xác nhận thâm niên công tác trong chuyên ngành dự thi của cơ quan chủ quản có thẩm quyền quyết định nhân sự.
- Giấy chứng nhận sức khỏe của bệnh viện đa khoa.
- Công văn cử đi dự thi tuyển CKII của cơ quan trực tiếp quản lý cán bộ công chức (nếu thuộc biên chế nhà nước), của địa phương hay cơ sở hành nghề tư nhân (nếu không thuộc biên chế nhà nước).
- Sau khi trúng tuyển phải có quyết định cử đi học của cơ quan có thẩm quyền, nếu là người công tác tại cơ sở y tế tư nhân, phải nộp hợp đồng lao động kèm theo giấy phép hoạt động và danh mục chuyên ngành hoạt động của cơ sở y tế tự nhân nơi người dự tuyển công tác (bản sao công chứng).

### **Điều 4. Hình thức và thời gian đào tạo:**

+ Tập trung : Học viên tập trung học tập liên tục tại Trường Đại học Y Dược Hải Phòng, thời gian 2 năm.

## CHƯƠNG II

### TỔ CHỨC VÀ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

#### **Điều 5. Trách nhiệm Phòng Đào tạo Sau đại học và các đơn vị đào tạo**

1. Xây dựng và ban hành quy định chi tiết về tổ chức, quản lý đào tạo và các hoạt động liên quan đến quá trình đào tạo trình độ BSCKII trên các cơ sở quy định của Bộ Y tế.
2. Xây dựng chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy đối với các ngành, chuyên ngành được giao nhiệm vụ hoặc cho phép đào tạo.
3. Xây dựng kế hoạch, xác định và công bố công khai quy mô đào tạo và chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm cho các chuyên ngành đã được giao nhiệm vụ đào tạo.
4. Tổ chức tuyển sinh theo chỉ tiêu đã được xác định hàng năm.
5. Ra quyết định công nhận đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, người hướng dẫn học viên BSCKII.
6. Tổ chức và quản lý quá trình đào tạo theo quy định.
7. Quản lý việc học tập và nghiên cứu khoa học của học viên BSCKII, quản lý việc thi và cấp chứng chỉ, bảng điểm học tập.
8. Đề xuất danh sách thí sinh trúng tuyển, danh sách học viên BSCKII được công nhận tốt nghiệp.
9. Cấp bảng điểm, quản lý việc cấp bằng BSCKII theo quy định hiện hành.
10. Tổ chức cho học viên BSCKII bảo vệ luận văn theo quy định của quy chế đào tạo trình độ BSCKII theo quy chế đào tạo BSCKII của Bộ Y tế.
11. Công bố công khai các văn bản quy định đào tạo trình độ BSCKII về: chương trình đào tạo, giáo trình, kế hoạch giảng dạy; Kế hoạch tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh của các chuyên ngành đã được xác định và công bố công

khai chỉ tiêu; Danh sách học viên trúng tuyển, danh sách học viên tốt nghiệp và cấp bằng BSCKII trên trang thông tin điện tử (Website) của nhà trường.

12. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo với Bộ Y tế và lưu trữ.

#### **Điều 6. Thi tuyển:**

- Việc thi tuyển thực hiện theo đúng quy chế và các quy định về thi tuyển sinh của Bộ GD-ĐT, Bộ Y tế.
- Hội đồng tuyển sinh CKII do Trường Đại học Y Dược ra quyết định.

- Mỗi năm có thể tổ chức thi tuyển sinh nhiều lần theo chỉ tiêu được xác định và công bố công khai theo quy trình Bộ Y tế ban hành.

- Các môn thi tuyển:

+ Môn ngoại ngữ: Thí sinh được chọn một trong các ngoại ngữ: Anh, Đức, Nga, Pháp, Trung văn. Mức độ đề thi tương đương trình độ B, có phần ngoại ngữ chuyên ngành. Thí sinh được miễn thi môn Ngoại ngữ nếu đã đạt trình độ bậc 3 của Khung Năng lực ngoại ngữ Việt Nam (căn cứ thông tư 01/2014/BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo)

+ Môn chuyên ngành: Thi lý thuyết môn chuyên ngành xin học. Mức độ đề thi tương đương trình độ tốt nghiệp chuyên khoa I.

Nội dung cụ thể các môn thi do Trường quy định.

#### **Điều 7. Điều kiện trúng tuyển:**

##### **• Điều kiện xét trúng tuyển:**

- + Thí sinh thuộc diện xét trúng tuyển phải đạt 50% của thang điểm đối với mỗi môn thi (sau khi đã cộng điểm ưu tiên nếu có).
- + Tùy vào chỉ tiêu mỗi chuyên ngành đào tạo, thí sinh có điểm thi môn chuyên ngành cao hơn thì được xét trúng tuyển đủ theo số chỉ tiêu (Môn thi ngoại ngữ chỉ được xét là môn thi điều kiện, không cộng điểm môn ngoại ngữ).
- + Trường hợp có nhiều Thí sinh có điểm thi môn chuyên ngành bằng nhau thì người được miễn ngoại ngữ hoặc người có điểm cao hơn của

môn ngoại ngữ được xét trúng tuyển.

- Hiệu trưởng quyết định công nhận trúng tuyển và gửi văn bản báo cáo Bộ Y tế về kết quả sau mỗi kỳ thi tuyển sinh trong thời hạn 15 ngày công nhận trúng tuyển.

#### **Điều 8. Chương trình đào tạo:**

Chương trình đào tạo CK II không ít hơn 100 đơn vị học trình (ĐVHT) theo tỉ lệ: 50% đơn vị học trình lý thuyết, 50% đơn vị học trình thực hành (tiến hành ở các phòng thí nghiệm của trường, các bệnh viện, viện nghiên cứu hay thực địa được Bộ Y tế thẩm định; Các Viện, Bệnh viện đáp ứng yêu cầu quy định của Nghị định 111/2017/NĐ-CP). Cụ thể như sau:

- Các môn chung (tin học nâng cao, phương pháp giảng dạy, phương pháp nghiên cứu khoa học): 12%.
- Các môn cơ sở và hỗ trợ: 12%.
- Môn chuyên ngành bắt buộc: không ít hơn 50%.
- Môn chuyên ngành tự chọn: không ít hơn 15%.
- Luận văn: 10%.

Chương trình chi tiết của mỗi chuyên ngành do Trường xây dựng, thông qua hội đồng khoa học Trường, trình Bộ Y tế phê duyệt.

#### **Điều 9. Đánh giá các môn học/ học phần:**

- Các môn học có cả lý thuyết và thực hành: căn cứ vào tỷ lệ từng phần để tổng hợp thành một điểm chung.
- Các môn lâm sàng: điểm lý thuyết và thực hành tính độc lập.

Điểm lý thuyết và thực hành phải đạt từ 5 điểm trở lên theo thang điểm 10 (làm tròn đến 0,5 điểm ).

- Học viên có điểm thi hết môn học/học phần không đạt; được dự thi lần hai, nếu vẫn không đạt học viên phải học lại môn học đó cùng khoá kế tiếp. Số môn được học lại cùng khoá kế tiếp của một học viên không quá 3 môn và học viên phải tự túc kinh phí học tập các môn này. Nếu có quá 3 môn phải học lại hoặc có một môn trở lên trong số các

môn học lại mà thi vẫn không đạt thì học viên sẽ buộc phải thôi học.

#### **Điều 10. Thi tốt nghiệp:**

+ Điều kiện thi tốt nghiệp: Học viên được dự thi tốt nghiệp sau khi đã hoàn thành chương trình đào tạo quy định tại điều 8, đạt điểm kết thúc các môn học/học phần quy định lại điều 9 và không vi phạm kỷ luật trong quá trình học tập.

+ Thi tốt nghiệp CKII gồm môn chuyên ngành và bảo vệ luận văn.

- Môn chuyên ngành gồm hai phần lý thuyết và thực hành, điểm của từng phần được tính độc lập.

- Bảo vệ luận văn: được quy định tại điều 11 của quy định này.

+ Hội đồng thi tốt nghiệp CKII do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn và Hội đồng chấm môn chuyên ngành.

#### **Điều 11. Luận văn và bảo vệ luận văn**

+ Điều kiện để học viên được đề nghị bảo vệ luận văn:

a) Đã hoàn thành luận văn và chương trình học tập quy định tại các Điều 9, 10 của Quy định này;

b) Luận văn đáp ứng các yêu cầu theo quy định.

c) Người hướng dẫn có ký xác nhận khẳng định chất lượng luận văn và đề nghị cho học viên được bảo vệ luận văn.

+ Quy định về luận văn: Luận văn tối thiểu 70 trang (khoảng 20.000 từ), không kể danh mục tài liệu tham khảo, theo quy chế luận văn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định. (Phụ lục I)

+ Quy định về tiêu chuẩn người hướng dẫn luận văn:

a) Có phẩm chất đạo đức và tư cách tốt; đủ sức khoẻ để hướng dẫn nghiên cứu;

b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ, CKII.

Nếu là tiến sĩ hoặc CKII thì phải sau khi tốt nghiệp đủ 3 năm;

+ Quy định về Hội đồng chấm luận văn:

- Luận văn được trình bày và bảo vệ trước hội đồng chấm luận văn gồm 7 thành viên, có 2 người nhận xét và có ít nhất 2 thành viên là người ngoài cơ sở đào tạo (Trường Đại học Y Dược Hải Phòng).

- Người chấm luận văn: Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ, CKII. Nếu là tiến sĩ hoặc CKII thì phải sau khi tốt nghiệp đủ 3 năm;

### **Điều 12: Công nhận tốt nghiệp:**

1. Học viên thuộc diện được cấp bằng tốt nghiệp phải nộp cho Thư viện một bản toàn văn luận văn đã được bổ sung, sửa chữa theo yêu cầu của Hội đồng (bao gồm bản in trên giấy và bản ghi trên đĩa CD).

2. Hồ sơ xét cấp bằng tốt nghiệp của học viên bao gồm:

a) Kết quả thi các môn học và thi tốt nghiệp chuyên ngành;

b) Biên bản chi tiết buổi đánh giá luận văn;

c) Các bản nhận xét của tất cả các thành viên của Hội đồng;

d) Biên bản kiểm phiếu chấm điểm luận văn;

đ) Bản nhận xét, đánh giá của tập thể hướng dẫn học viên;

e) Giấy biên nhận luận văn của Thư viện;

g) Các tài liệu khác theo quy định hiện hành của Trường Đại học Y Dược Hải Phòng.

Hồ sơ này phải được lưu trữ lâu dài tại Trường Đại học Y Dược Hải Phòng.

### **3. Cấp bằng CKII**

a) Hiệu trưởng ra quyết định công nhận tốt nghiệp; ký bằng tốt nghiệp, cấp bảng điểm cho học viên đủ điều kiện;

b) Bảng điểm phải liệt kê đầy đủ: tên các học phần, thời lượng của mỗi học phần, điểm đánh giá học phần lần 1 và lần 2 (nếu có); điểm thi tốt nghiệp; tên luận văn tốt nghiệp và kết quả đánh giá luận văn tốt nghiệp;

c) Học viên tốt nghiệp sẽ được cấp bằng CKII theo chuyên ngành được đào tạo. Bằng tốt nghiệp CKII do Bộ Y tế thống nhất ban hành và quản lý.

### **CHƯƠNG III** **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN LỢI CỦA HỌC VIÊN**

#### **Điều 13. Nhiệm vụ:**

- Học viên phải chấp hành đầy đủ các quy chế, quy định về đào tạo CKII, các quy định và quy chế của cơ sở thực hành và trường đại học.

- Học viên phải hoàn thành kế hoạch đào tạo đúng thời hạn quy định. Học viên có lý do chính đáng có thể dừng học tập một lần và được bảo lưu kết quả học tập một năm.

- Các học viên thuộc chỉ tiêu ngân sách nhà nước thì đóng học phí theo quy định. Các học viên khác phải đóng kinh phí đào tạo.

#### **Điều 14. Quyền lợi:**

- Học viên được sử dụng thư viện, các tài liệu khoa học, phòng thí nghiệm phục vụ cho học tập.

- Lương và sinh hoạt phí của học viên do cơ quản cử cán bộ đi học trả. Trong thời gian học nếu hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập và chấp hành tốt mọi quy định của cơ sở đào tạo thì được trường xác nhận để cơ quan xét nâng bậc lương hàng năm theo quy định của Nhà nước.

### **CHƯƠNG IV** **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN LỢI CỦA GIẢNG VIÊN**

#### **Điều 15. Nhiệm vụ :**

- Giảng viên có nhiệm vụ tham gia xây dựng kế hoạch, chương trình giảng dạy và biên soạn bài giảng cho học viên theo nhiệm vụ được phân công.
- Hướng dẫn, theo dõi và giúp đỡ học viên học tập đảm bảo đúng kế hoạch và chất lượng đào tạo.

#### **Điều 16. Quyền lợi:**

Giảng viên được hưởng các quyền lợi theo quy định của Nhà trường.

## CHƯƠNG V TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

### **Điều 17. Trách nhiệm của trường đại học:**

- Trường đại học Y Dược Hải Phòng quản lý toàn bộ quá trình đào tạo theo đúng quy chế.
- Trường đại học Y Dược Hải Phòng có trách nhiệm phối hợp với viện/ bệnh viện thực hành trong quá trình đào tạo, đảm bảo việc thực hành cho học viên chuyên khoa.

### **Điều 18. Trách nhiệm của Viện/Bệnh viện thực hành:**

- Các viện, bệnh viện, cơ sở y tế được Trường Đại học Y Dược Hải Phòng đề nghị là cơ sở thực hành và đáp ứng các điều kiện của Nghị định 111/2017/NĐ-CP có trách nhiệm cùng tham gia đào tạo với trường đại học Y Dược Hải Phòng, đảm bảo kế hoạch, nhiệm vụ được phân công.

- Các Viện, bệnh viện khác có thể là cơ quan phối hợp với trường đại học Y Dược Hải Phòng trong việc giảng dạy chuyên môn cho học viên CKII khi được yêu cầu.

### **Điều 19. Kinh phí đào tạo:**

- Trường Đại học Y Dược Hải Phòng được phép quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo CKII và các nguồn thu khác theo quy định hiện hành của Nhà nước.
- Các viện, bệnh viện thực hành tham gia đào tạo CKII được chi trả kinh phí theo quy định hiện hành.

## CHƯƠNG VI

### KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

#### **Điều 20. Khen thưởng:**

- Học viên có thành tích học lập xuất sắc được Trường khen thưởng.
- Đơn vị có thành tích trong đào tạo được khen thưởng theo quy định.

#### **Điều 21. Xử lý vi phạm:**

Cá nhân hoặc đơn vị vi phạm quy định này, tùy theo tính chất mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật

**HIỆU TRƯỞNG**

*Nơi nhận:*

- Bộ GD &ĐT, Bộ Y tế (để báo cáo)
- Lưu trữ HCTH, SDH



*Hiệu trưởng  
PGS.TS. Nguyễn Văn Khải*

# PHỤ LỤC I

## QUI ĐỊNH VỀ LUẬN VĂN BÁC SĨ CHUYÊN KHOA II

### I. MỤC TIÊU

- Dưới sự hướng dẫn của thầy, học viên thiết kế được đề cương nghiên cứu một vấn đề sức khoẻ.
- Triển khai thực hiện được đề tài nghiên cứu theo mẫu đề cương đã thiết kế.
- Thu thập, xử lý số liệu thu được.
- Viết và trình bày được luận văn BSCKII.

### II. YÊU CẦU CỦA MỘT ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN BSCKII:

Đề cương luận văn BSCKII gồm 5 phần:

#### 1. *Phân mở đầu (Đặt vấn đề):* 1 - 2 trang

- Giới thiệu vấn đề nghiên cứu
- Tính cấp thiết của đề tài
- Ý nghĩa của đề tài
- Mục tiêu nghiên cứu

#### 2. *Chương 1: Tổng quan:* 5 – 7 trang

Trình bày khái quát hiện trạng của vấn đề nghiên cứu qua phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu của các tác giả trong và ngoài nước có liên quan đến đề tài luận văn.

Xây dựng cây vấn đề nghiên cứu, nêu nhiệm vụ luận văn sẽ giải quyết.

#### 3. *Chương 2: Đối tượng và phương pháp nghiên cứu:* 4 - 5 trang

- Phải xác định rõ đối tượng nghiên cứu là gì?
- Cách tính cỡ mẫu nghiên cứu, phương pháp chọn mẫu.
- Thời gian, phạm vi, địa điểm nghiên cứu.
- Mô tả phương pháp tiến hành nghiên cứu, Các chỉ số, biến số nghiên cứu, các phương pháp thu thập thông tin. Cách xử lý số liệu.

#### 4. *Chương 3: Dự kiến kết quả:* 7 - 10

- Trình bày các nội dung nghiên cứu
- Xây dựng các bảng trống với các tên bảng, hàng đầu, cột đầu là các chỉ tiêu theo dự kiến kết quả thu được

#### 5. *Chương 4: Dự kiến bàn luận:*

- Dự kiến các vấn đề sẽ được bàn luận

#### 6. *Dự kiến kết luận và kiến nghị:*

#### 7. *Tài liệu tham khảo:* Xếp theo thứ tự bảng chữ cái theo tên (với tác giả là người Việt Nam), theo họ (với tác giả là người nước ngoài)

#### 8. *Phụ lục:* Mẫu phiếu điều tra

### III. YÊU CẦU CỦA LUẬN VĂN BSCKII:

#### 1. CẤU TRÚC LUẬN VĂN: Luận văn có độ dài từ 70 đến 90 trang, bao gồm các nội dung sau.

##### 1.1. Mở đầu (đặt vấn đề): 1-2 trang

- Giới thiệu vấn đề nghiên cứu.
- Tính cấp thiết của đề tài.

- Ý nghĩa của đề tài.
- Mục tiêu nghiên cứu: nên có 2-3 mục tiêu.

## 1.2. Chương 1: Tổng quan: 20 - 25 trang

Trình bày khái quát hiện trạng của vấn đề nghiên cứu qua phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu của các tác giả trong và ngoài nước có liên quan đến đề tài luận văn, việc trình bày này hoàn toàn không phải chỉ đơn giản là liệt kê, điểm tài liệu theo một trình tự nào đó, mà phải phân tích, nêu bật được các điểm sau:

- Các hướng nghiên cứu vấn đề, đặc trưng của mỗi hướng là gì? Các kết quả đã đạt được, đánh giá ưu điểm, khuyết điểm của các hướng đó.
- Đánh giá xem vấn đề nghiên cứu đã được giải quyết đến đâu, những khía cạnh nào chưa được xem xét, nếu có thể được thì chỉ ra nguyên nhân của hiện trạng trên.
  - Phải nêu rõ quan điểm riêng của mình về vấn đề được xem xét .
  - Nêu nhiệm vụ luận văn sẽ giải quyết.

## 1.3. Chương 2 : Đối tượng và phương pháp nghiên cứu: (5 - 7 trang)

### 1.3.1. Đối tượng nghiên cứu:

- Phải xác định rõ đối tượng nghiên cứu là gì?
- Cách tính cỡ mẫu nghiên cứu.
- Phương pháp chọn mẫu.
- Thời gian, phạm vi, địa điểm nghiên cứu.

### 1.3.2. Phương pháp nghiên cứu:

Mô tả tỉ mỉ phương pháp tiến hành nghiên cứu:

- Các phương pháp thu thập thông tin.
- Các chỉ tiêu, tiêu chuẩn đánh giá.
- Tập hợp, xử lý số liệu.

## 1.4. Chương 3: Kết quả nghiên cứu (25 - 30 trang)

Đây là nội dung quan trọng nhất của luận văn, kết quả nghiên cứu nên trình bày sát với mục tiêu nghiên cứu đã đề ra.

Kết quả nghiên cứu có thể được trình bày ở một trong các dạng sau:

- Bảng số liệu.
- Biểu đồ (Hình).
- Đồ thị (Hình).

Sau mỗi bảng số liệu, biểu đồ hay đồ thị đưa ra những ý kiến phân tích, nhận định, đánh giá nội dung đã được trình bày.

## 1.5. Chương 4: Bàn luận (10 - 15 trang)

Phần bàn luận nhằm làm rõ giá trị của kết quả thu được.

Không phải tất cả các số liệu trong phần kết quả đều bàn luận, tránh biến bàn luận thành việc trình bày lại kết quả nghiên cứu từ dạng bảng sang dạng lời. Chỉ nên tập trung phân tích bàn luận một số vấn đề then chốt, nhằm làm rõ đóng góp của luận văn.

Cần khẳng định độ tin cậy của kết quả thu được nhờ kỹ thuật, phương pháp nghiên cứu, phương pháp chọn mẫu...như thế nào, yếu tố nào có thể ảnh hưởng làm cho kết quả tốt lên hoặc xấu đi.

So sánh kết quả của luận văn với kết quả của các tác giả khác để thấy sự phù hợp hay khác biệt. Việc so sánh không chỉ dừng lại ở mức liệt kê số liệu, phải có chính kiến của tác giả về các quan điểm, về sự giống và khác nhau của kết quả thu được, phân tích chỉ ra nguyên nhân nào gây nên, quyết định sự khác biệt đó.

Nêu khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, hướng nghiên cứu tiếp theo của vấn đề ra sao... Không bàn luận vấn đề không có trong kết quả, không suy diễn thiếu căn cứ.

## 1.6. Kết luận và kiến nghị (2 trang)

### 1.6.1. Kết luận:

- Khẳng định những kết quả đạt được, những đóng góp và đề xuất mới

- Các kết luận phải ngắn gọn, được rút ra từ phần nội dung, có số liệu cụ thể của đề tài, được viết mang tính khái quát, tránh viết dưới dạng tóm tắt lại số liệu nghiên cứu. Không có lời bàn luận và suy luận, không kết luận những vấn đề mà số liệu không được trình bày trong luận văn.

- Số lượng kết luận bằng với số mục tiêu nghiên cứu đã đề ra

### 1.6.2. Kiến nghị:

- Các kiến nghị nêu lên phải dựa trên cơ sở các kết quả nghiên cứu và các kết luận đã có.

## 1.7. Tài liệu tham khảo:

### 1.7.1. Tài liệu tham khảo:

- Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong 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...). Có hai cách trích dẫn phổ biến nhất là trích dẫn theo “tên tác giả - năm” (hệ thống Harvard) và trích dẫn theo chữ số (hệ thống Vancouver) là cách hiện đang được Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam lựa chọn.

- 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).

### 1.7.2. Các hình thức và nguyên tắc trích dẫn tài liệu tham khảo

#### • 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] đặt trong ngoặc vuông. Không nên dùng quá nhiều cách trích dẫn này vì bài viết sẽ nặng nề và đơn điệu.

Y  
RUỘ  
AI H  
Y DU  
AI PH  
\*

- 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.

- 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.

- 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, phương pháp nghiên cứu, bàn luận. Phần giả thiết nghiên cứu, kết quả nghiên cứu, kết luận, kiến 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.

- Việc trích dẫn là theo thứ tự của tài liệu tham khảo ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, 314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông và theo thứ tự tăng dần, cách nhau bằng dấu phẩy và không có khoảng trắng, ví dụ [19],[25],[41].

- 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 luận án 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.

### 1.7.3. 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 luận văn, luận án, bài viết...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.

• Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, tập san được trình bày như sau: Họ và tên tác giả được viết đầy đủ đối với tên người Việt Nam; Họ (viết đầy đủ), tên gọi và tên đệm (viết tắt) đối với tên người nước ngoài. Nếu bài báo có nhiều tác giả, cần ghi tên 3 tác giả đầu và cộng sự (et al.-tiếng Anh), năm xuất bản (trong ngoặc đơn), Tên bài báo., Tên tạp chí, tập san (ghi nghiêng), tập (số, không có dấu ngăn cách, đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn), các số trang (gạch nối giữa hai số, dấu chấm kết thúc). Ví dụ:

1. Nguyễn Kim Sơn, Phạm Hùng Văn, Nguyễn Bảo Sơn và cộng sự (2010), Đột biến gen mã hóa EGFR trong ung thư phổi, Tạp chí nghiên cứu y học, 3, tr.30-37.
2. Amanda B.R, Donna P.A, Robin J.L et al (2008), Total prostate specific antigen stability confirmed after long-term storage of serum at -80C, J.Urol, 180 (2), pp. 534-538.

• Tài liệu tham khảo là một chương (một phần) trong cuốn sách ghi như sau: Họ và tên tác giả hoặc cơ quan ban hành; năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn). Tên phần (hoặc chương), Tên sách (ghi nghiêng, dấu phẩy cuối tên), lần xuất bản (chỉ ghi mục này với lần xuất bản thứ hai trở đi), nhà xuất bản (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản); nơi xuất bản (ghi tên thành phố, không phải ghi tên quốc gia), tập, trang.. Nếu sách có hai tác giả thì sử dụng chữ và (hoặc chữ and) để nối tên hai tác giả. Nếu sách có 3 tác giả trở lên thì ghi tên tác giả thứ nhất và cụm từ cộng sự (hoặc et al.). Ví dụ:

Kouchoukos N.T (2013). Postoperative care. Kirklin/Barratt-Boyes Cardiac Surgery, fourth edition, Elsevier Saunder, Philadephia, 1, 190-249.

• Tài liệu tham khảo là sách ghi như sau:

Tên tác giả hoặc cơ quan ban hành; năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn). Tên sách (ghi nghiêng, dấu phẩy cuối), lần xuất bản (chỉ ghi mục này với lần xuất bản thứ hai trở đi), nhà xuất bản (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản); nơi xuất bản (ghi tên thành phố, không phải ghi tên quốc gia, đặt dấu chấm kết thúc). Nếu sách có hai tác giả thì sử dụng chữ và (hoặc chữ and) để nối tên hai tác giả. Nếu sách có 3 tác giả trở lên thì ghi tên tác giả thứ nhất và cụm từ cộng sự (hoặc et al.). Ví dụ:

Trần Thùa (1999). Kinh tế học vĩ mô, Nhà xuất bản Giáo dục, Hà Nội.

Phạm Thắng và Đoàn Quốc Hưng (2007). Bệnh mạch máu ngoại vi, Nhà xuất bản Y học, Hà Nội.

Bộ Giáo dục và Đào tạo (2002). Các văn bản pháp luật về đào tạo sau đại học, Nhà xuất bản Giáo dục, Hà Nội.

Boulding K.E (1995). Economic Analysis, Hamish Hamilton, London

Grace B. et al (1988). A history of the world, NJ: Princeton University Press, Princeton.

• Tài liệu tham khảo là luận án, luận văn, khóa luận ghi như sau:

Tên tác giả, năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn). Tên đề tài luận án, luận văn (ghi nghiêng, dấu phẩy cuối tên luận án/lý luận văn), bậc học, tên chính thức của cơ sở đào tạo. Ví dụ:

- Đoàn Quốc Hưng (2006). Nghiên cứu lâm sàng, cận lâm sàng và điều trị ngoại khoa bệnh thiếu máu chi dưới mạn tính do vữa xơ động mạch, Luận án tiến sĩ y học, Trường Đại học Y Hà Nội.

- Nguyễn Hoàng Thanh (2011). Nghiên cứu mức sẵn sàng chi trả cho cải thiện điều kiện vệ sinh môi trường tại huyện Kim Bảng, Hà Nam năm 2010, Luận văn Thạc sĩ y tế công cộng, Trường Đại học Y Hà Nội.

- Tài liệu tham khảo là bài báo đăng trong các kỳ yếu của hội nghị, hội thảo, diễn đàn... ghi như sau:

Tên tác giả (năm), Tên bài báo, Tên kỳ yếu/tên hội nghị/diễn đàn (ghi nghiêng), Địa điểm, thời gian tổ chức, cơ quan tổ chức, số thứ tự trang của bài báo trong kỳ yếu. Ví dụ:

- Nguyễn Đức Chính, Phạm Hải Bằng, Phạm Văn Trung và cs (2013), Nhận xét tình hình bệnh nhân nhiễm HIV/AIDS điều trị tại bệnh viện Việt Đức giai đoạn 2010-2012, Hội nghị khoa học quốc gia về phòng chống HIV/AIDS lần thứ V, Trường Đại học Y Hà Nội ngày 2-3/12/2013, Bộ Y tế, tr. 342-346

- Tài liệu tham khảo là các giáo trình, bài giảng hay tài liệu lưu hành nội bộ: Cần cung cấp thông tin cơ bản về tên tác giả, năm xuất bản, tên giáo trình, bài giảng, nhà xuất bản (nếu có), đơn vị chủ quản. Ví dụ:

- Tạ Thành Văn (2013), Giáo trình Hóa sinh lâm sàng, Nhà xuất bản Y học, Trường Đại học Y Hà Nội

- Hội đồng chức danh Nhà nước (2012), Văn bản pháp quy và tài liệu hướng dẫn việc xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư năm 2012., Hà Nội, tháng 5 năm 2012.

- Tài liệu tham khảo trích dẫn từ nguồn internet, báo mạng (hết sức hạn chế loại trích dẫn này).

Tên tác giả (nếu có), năm (nếu có). Tên tài liệu tham khảo, <đường dẫn để tiếp cận tài liệu đó>, thời gian trích dẫn. Ví dụ:

- Nguyễn Trần Bạt (2009). Cải cách giáo dục Việt Nam,

<[http://www.chungta.com/Desktop.aspx/chungtasuyngam/giaoduc/cai\\_cach\\_giao\\_duc\\_Viet\\_Nam/](http://www.chungta.com/Desktop.aspx/chungtasuyngam/giaoduc/cai_cach_giao_duc_Viet_Nam/)>, xem 12/3/2009

- Anglia Ruskin University. Harvard system of Referencing Guide. [online] Available at: <http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm> [Accessed 12 August 2011]

## 2. TRÌNH BÀY LUẬN VĂN:

Luận văn được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, không được tẩy xoá, không sai lỗi chính tả.

### 2.1. Chữ viết và đặt lề trang in:

- Luận văn được in vi tính trên 1 mặt của tờ giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm) dày từ 70 đến 90 trang khoảng 20.000 đến 25.000 từ không kể phụ lục. Định dạng font chữ VnTime ( hoặc Times New Roman), cỡ chữ 14, mật độ chữ bình thường không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ, dãn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines. Số trang 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 bên trái của trang.

- Đặt lề: . Lề trên: 3,5 cm  
. Lề dưới 3,0 cm  
. Lề trái: 3,5 cm

Lề phải 2 cm

**2.2. Đánh số thứ tự chương, mục và tiểu mục:** chỉ sử dụng hệ thống số Arập, đánh theo luỹ tiến (không dùng số La mã, không dùng kí tự A, B, ...ví dụ: Chương 3: Kết quả nghiên cứu.

3.1. Đặc điểm về môi trường.

3.1.1. Đặc điểm nguồn nước sử dụng trong sinh hoạt.

...

3.2. Mô hình bệnh tật:

3.2.1. Bệnh hô hấp.

3.2.2....

Tiểu mục nhỏ nhất nên chỉ có đến 4 chữ số, 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:**

- Phải đánh số thứ tự theo chương, ví dụ: Bảng 3.10, nghĩa là bảng 10 của chương 3.

- Tên của bảng để trên bảng.

- Tên của Hình (biểu đồ, đồ thị, ảnh) được để ở dưới của Hình tương ứng.

- Các bảng, Hình được đánh số thứ tự riêng theo từng loại.

- Các số liệu trong bảng phải có đơn vị đo, các trực của biểu đồ, đồ thị cũng phải có tên.

### **2.4. Cách viết tên chương, mục, tiểu mục:**

Tên chương, mục và tiểu mục cần được viết thống nhất cho mỗi loại về kiểu chữ, khổ chữ và độ đậm nhạt...sự thống nhất này cần được thực hiện trong suốt luận văn. Tên chương được viết trên đầu trang mới, dưới tên chương nên để trống 2 dòng, không để tên mục, tiểu mục ở cuối trang.

### **2.5. Trình bày ký hiệu viết tắt.**

Chữ cần viết tắt khi xuất hiện lần đầu trong luận văn, được viết đầy đủ và liền đó đặt ký hiệu viết tắt của chữ đó trong ngoặc đơn. Ký hiệu viết tắt phải được dùng thống nhất trong toàn luận văn. Không nên quá lạm dụng chữ viết tắt, những cụm từ nào ít xuất hiện trong luận văn thì không nên viết tắt, không nên viết tắt các cụm từ dài, không viết tắt trong phần mục lục, đặt vấn đề và kết luận.

Nếu luận văn có sử dụng các chữ viết tắt thì trang này đặt sau lời cam đoan.

Các ký hiệu viết tắt được viết ở bên trái, các chữ đầy đủ tương ứng được viết ở bên phải của trang giấy, thứ tự trình bày ký hiệu viết tắt được tuân theo thứ tự bảng chữ cái.

**2.6. Vị trí ghi số trang:** Số thứ tự của trang được ghi ở chính giữa, lè trên, hai đầu của số thứ tự có thể đặt dấu gạch ngang, ví dụ: - 20 -.

### **2.7. Bìa của luận văn: (mẫu bìa kèm theo)**

- Bìa cứng, trên bìa có in chữ nhũ, in chữ đầy đủ dấu tiếng Việt (dùng cho bảo vệ cấp trường và nộp quyền về thư viện, lưu phòng SĐH). Khi bảo vệ cơ sở chỉ cần đóng bìa mềm.

-Trang phụ bìa: Đây là trang thứ nhất của luận văn, không đánh dấu thứ tự trang, trang này ghi như trang bìa, ngoài ra còn thêm tên chuyên ngành, mã số qui định và tên thầy hướng dẫn.

### **2.8. Lời cam đoan:**

Tác giả luận văn phải cam đoan số liệu nghiên cứu trong luận văn là của riêng mình, trung thực, chính xác.

### **2.9. Lời cảm ơn:** để sau lời cam đoan.

### **2.10. Mục lục:**

Mục lục phải phản ánh khái quát nội dung của luận văn, giúp cho việc tra cứu, tìm kiếm những chương, mục của luận văn được dễ dàng.

Trang mục lục đặt sau trang kí hiệu viết tắt.

### **2.11. Phụ lục**

- Xác nhận số liệu nghiên cứu: Đối với các đề tài thực hiện tại cộng đồng phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân Phường hoặc xã nơi thực hiện đề tài về địa điểm, số phiếu nghiên cứu. Đối với đề tài thực hiện tại các cơ sở y tế phải có xác nhận của cơ sở y tế về số lượng bệnh án, xét nghiệm nghiên cứu, danh sách bệnh nhân (được mã hóa).

- Mẫu phiếu điều tra.



**MẪU 1.** Trang bìa của luận văn

**BỘ Y TẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG**

**HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN**

**Luận văn Bác sĩ chuyên khoa II**

**HẢI PHÒNG -200...**

**MẪU 2: Trang phụ bìa:**

**BỘ Y TẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC HẢI PHÒNG**

**HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN**

**Luận văn Bác sĩ chuyên khoa II**

**Chuyên ngành:**

**Mã số:**

**Người hướng dẫn:**

**1.**

**HẢI PHÒNG -200...**