

Hải Dương, ngày 3 tháng 7 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định viết Báo cáo chuyên đề tốt nghiệp chuyên khoa cấp I

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-TTg ngày 12/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

Căn cứ vào Nghị quyết số 194/NQ-HĐT-ĐHKTYTHD ngày 02/4/2021 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số 1636/2001/QĐ-BYT ngày 25/5/2001 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế đào tạo chuyên khoa cấp I sau đại học;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-BYT ngày 25/5/2001 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy chế đào tạo chuyên khoa cấp I sau đại học

Xét đề nghị của phòng Quản lý Đào tạo.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định viết Báo cáo chuyên đề tốt nghiệp chuyên khoa cấp I” tại Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực áp dụng kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng phòng: Quản lý Đào tạo, Khảo thí & Bảo đảm chất lượng giáo dục, Tổ chức cán bộ, Quản lý KHCN & HTQT, Tài chính kế toán, Hành chính quản trị, Vật tư - Trang thiết bị, Công tác quản lý sinh viên, Công nghệ thông tin, Thanh tra - Pháp chế, Thư viện, các Khoa, Bộ môn và các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ./.


**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu VT, QLĐT, TCCB.



Phạm Thị Cẩm Hưng



 <p>ISO 9001:2015</p>	<b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG</b>			
	<b>QUY ĐỊNH VIẾT BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP CHUYÊN KHOA CẤP I</b>		Mã số	QĐ02.QLĐT
			Ngày ban hành	03/7/2023
		Lần ban hành	01/00	

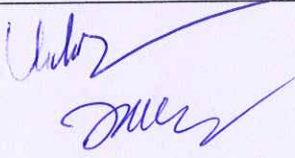
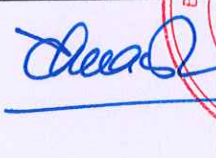

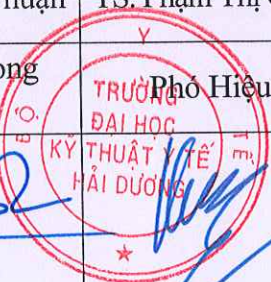
**THEO DÕI PHÂN PHỐI**

Nơi nhận		Nơi nhận		Nơi nhận	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ban Giám hiệu	<input checked="" type="checkbox"/>	Hội đồng KH-ĐT	<input checked="" type="checkbox"/>	Bộ môn Chính trị
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Tổ chức cán bộ	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Y	<input type="checkbox"/>	Bộ môn GDQP
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Quản lý Đào tạo	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Y học cơ sở	<input checked="" type="checkbox"/>	Labo XNATTP
<input checked="" type="checkbox"/>	P.KT&BĐCLGD	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Chẩn đoán hình ảnh	<input checked="" type="checkbox"/>	Thư viện
<input type="checkbox"/>	P. Hành chính - Quản trị	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Điều dưỡng	<input checked="" type="checkbox"/>	Trung tâm NC&ĐTCSKCD
<input type="checkbox"/>	P. Vật tư - TTB	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Phục hồi chức năng	<input checked="" type="checkbox"/>	Trung tâm HLKNLS
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Tài chính kế toán	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa Xét nghiệm	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	P. QLHCN-HTQT	<input checked="" type="checkbox"/>	Khoa YHDP - YTCC	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Công tác quản lý SV	<input checked="" type="checkbox"/>	Bộ môn Chính trị	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	P. Công nghệ thông tin	<input checked="" type="checkbox"/>	Bộ môn Khoa học cơ bản	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Tổ Thanh tra - Pháp chế	<input checked="" type="checkbox"/>	Bộ môn YSHDT	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Bệnh viện Trường	<input checked="" type="checkbox"/>	Bộ môn Ngoại ngữ	<input type="checkbox"/>	

**THEO DÕI SỬA ĐỔI**

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang/ Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/ Lần sửa đổi	Ngày ban hành

**PHÊ DUYỆT**

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	ThS. Vũ Đình Tuyên ThS. Hoàng Thị Thu Hiền	TS. Lê Đức Thuận	TS. Phạm Thị Cẩm Hưng
Chức danh	Giảng viên phòng QLĐT	Trưởng phòng QLĐT	Phó Hiệu trưởng
Chữ ký			 

BỘ Y TẾ  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG



QUY ĐỊNH  
VIẾT BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP  
CHUYÊN KHOA CẤP I

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 407/QĐ-ĐHKTYTHD  
ngày 03 tháng 7 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương)*

MÃ SỐ : QĐ02.QLĐT  
LẦN BAN HÀNH : 01  
NGÀY BAN HÀNH : 03/7/2023



*Hải Dương, năm 2023*



## **5. NỘI DUNG**

### **Điều 1. Quy định chung**

1. Báo cáo chuyên đề tốt nghiệp chuyên khoa cấp I phải có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

2. Báo cáo chuyên đề tốt nghiệp chuyên khoa cấp I phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu, bài viết của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Kết quả trình bày trong báo cáo chuyên đề tốt nghiệp phải là kết quả lao động của chính tác giả.

3. Báo cáo chuyên đề tốt nghiệp chuyên khoa cấp I được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, không tẩy xóa và đúng quy định.

4. Người thực hiện báo cáo chuyên đề tốt nghiệp chuyên khoa cấp I phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, tự nguyện đăng ký và được Khoa/Bộ môn, các đơn vị liên quan xác nhận đủ tiêu chuẩn, điều kiện (BM01-03.QĐ02.QLĐT).

5. Phòng Quản lý đào tạo là đầu mối phối hợp với các Khoa/Bộ môn và các đơn vị liên quan hướng dẫn học viên thực hiện chuyên đề tốt nghiệp, tổ chức thông qua đề cương, tổ chức nghiệm thu báo cáo chuyên đề tốt nghiệp cho học viên (BM04-18.QĐ02-QLĐT).

### **Điều 2. Quy mô và cấu trúc**

#### **1. Quy mô của chuyên đề**

Chuyên đề có nội dung chính từ 20 đến 30 trang đánh máy khổ A4 (không bao gồm mục lục, các loại danh mục, tài liệu tham khảo và phụ lục) và không quá 50 trang.

#### **2. Cấu trúc của chuyên đề (BM09-10.QĐ02.QLĐT)**

Tùy thuộc vào vấn đề sức khỏe và bệnh tật liên quan đến người bệnh thuộc ngành/chuyên ngành mà học viên đang học tập và công tác được chọn làm Báo cáo chuyên đề mà nội dung chuyên môn của Báo cáo chuyên đề có thể báo cáo chuyên đề theo hướng báo cáo ca lâm sàng cụ thể hoặc báo cáo theo hướng giải quyết các vấn đề tồn tại trên lâm sàng.

##### **2.1 Báo cáo chuyên đề theo hướng báo cáo trường hợp bệnh/ca bệnh**

**Đặt vấn đề:** (1 đến 2 trang) Giới thiệu về trường hợp bệnh/ca bệnh lâm sàng, lý do chọn báo cáo trường hợp ca bệnh/ca lâm sàng đang đề cập, tầm quan trọng hoặc ý nghĩa



## 1. MỤC ĐÍCH,

Quy định cấu trúc, hình thức và các biểu mẫu trong việc thực hiện và đánh giá Báo cáo chuyên đề tốt nghiệp trong đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các phòng/ban, trung tâm, các khoa, các đơn vị và cá nhân liên quan tham gia đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I tại Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- TCVN ISO 9001, Hệ thống quản lý chất lượng - Các yêu cầu.
- Quy định về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương hiện hành.
- Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I Ban hành theo Quyết định số 105/QĐ-ĐHKTYTHD ngày 07/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

### 4.1. Định nghĩa

Báo cáo chuyên đề tốt nghiệp chuyên khoa cấp I là một báo cáo khoa học mang tính tổng kết thực tiễn và đề xuất giải quyết một vấn đề đặt ra trong thực tiễn, trọng tâm vào chuyên khoa mà học viên đang học tập và công tác.

Chủ đề của Báo cáo chuyên đề tốt nghiệp do học viên đề xuất hoặc trưởng khoa/trưởng bộ môn/giảng viên gợi ý.

### 4.2. Viết tắt

Quy định cách viết tắt tên các Phòng/Khoa/Bộ môn/Đơn vị trực thuộc của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương (ĐHKTYTHD hoặc HMTU) theo Quy định kiểm soát các tài liệu thuộc Hệ thống quản lý chất lượng QĐ01.ISO.

BM:	Bộ môn
CD:	Chuyên đề
CKI:	Chuyên khoa cấp I
CNTT:	Công nghệ thông tin
KT&BĐCLGD:	Khảo thí và bảo đảm chất lượng giáo dục
CTQLSV:	Công tác quản lý sinh viên
QLĐT:	Quản lý đào tạo
QLKHCN&HTQT:	Quản lý khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế



## **5. NỘI DUNG**

### **Điều 1. Quy định chung**

1. Báo cáo chuyên đề tốt nghiệp chuyên khoa cấp I phải có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

2. Báo cáo chuyên đề tốt nghiệp chuyên khoa cấp I phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu, bài viết của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Kết quả trình bày trong báo cáo chuyên đề tốt nghiệp phải là kết quả lao động của chính tác giả.

3. Báo cáo chuyên đề tốt nghiệp chuyên khoa cấp I được trình bày khoa học, rõ ràng, mạch lạc, không tẩy xóa và đúng quy định.

4. Người thực hiện báo cáo chuyên đề tốt nghiệp chuyên khoa cấp I phải đáp ứng đủ tiêu chuẩn, tự nguyện đăng ký và được Khoa/Bộ môn, các đơn vị liên quan xác nhận đủ tiêu chuẩn, điều kiện (BM01-03.QĐ02.QLĐT).

5. Phòng Quản lý đào tạo là đầu mối phối hợp với các Khoa/Bộ môn và các đơn vị liên quan hướng dẫn học viên thực hiện chuyên đề tốt nghiệp, tổ chức thông qua đề cương, tổ chức nghiệm thu báo cáo chuyên đề tốt nghiệp cho học viên (BM04-18.QĐ02-QLĐT).

### **Điều 2. Quy mô và cấu trúc**

#### **1. Quy mô của chuyên đề**

Chuyên đề có nội dung chính từ 20 đến 30 trang đánh máy khổ A4 (không bao gồm mục lục, các loại danh mục, tài liệu tham khảo và phụ lục) và không quá 50 trang.

#### **2. Cấu trúc của chuyên đề (BM09-10.QĐ02.QLĐT)**

Tùy thuộc vào vấn đề sức khỏe và bệnh tật liên quan đến người bệnh thuộc ngành/chuyên ngành mà học viên đang học tập và công tác được chọn làm Báo cáo chuyên đề mà nội dung chuyên môn của Báo cáo chuyên đề có thể báo cáo chuyên đề theo hướng báo cáo ca lâm sàng cụ thể hoặc báo cáo theo hướng giải quyết các vấn đề tồn tại trên lâm sàng.

##### **2.1 Báo cáo chuyên đề theo hướng báo cáo trường hợp bệnh/ca bệnh**

**Đặt vấn đề:** (1 đến 2 trang) Giới thiệu về trường hợp bệnh/ca bệnh lâm sàng, lý do chọn báo cáo trường hợp ca bệnh/ca lâm sàng đang đề cập, tầm quan trọng hoặc ý nghĩa



của việc nghiên cứu về trường hợp ca bệnh/ca lâm sàng đang đề cập; kết thúc phần đặt vấn đề cần thể hiện được mục tiêu của chuyên đề với các yêu cầu:

- Mục tiêu phải đánh theo số thứ tự, không gạch đầu dòng.
- Bắt đầu bằng động từ hành động.
- Rõ ràng, cụ thể (làm gì? Đối tượng nào? ở đâu? Thời gian nào?).
- Có tính khả thi, hợp lý.

### **Chương 1. Tổng quan (5 đến 8 trang)**

Phần này trình bày những nội dung sau:

- Cơ sở lý luận:

Trình bày tóm tắt các khái niệm, thông tin, số liệu về vấn đề sức khỏe liên quan đến nội dung vấn đề cần giải quyết. Các thông tin sắp xếp theo thứ tự: Tình hình Thế giới, Việt Nam, tỉnh/thành phố, địa phương nơi tiến hành chuyên đề.

- Cơ sở lý luận về khoa học:

Trình bày các luận cứ; lý thuyết; học thuyết y học hoặc bằng chứng khoa học, ... liên quan đến trường hợp người bệnh hoặc đối tượng đã chọn để báo cáo mà học viên muốn sử dụng để giải thích hiện tượng, giải thích sự phù hợp và chưa phù hợp trong quy trình thực hiện chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật hoặc để làm cơ sở để đề xuất các biện pháp cải thiện hoạt động chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật.

- Các quy định hiện hành:

Trình bày các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước như: Luật, Nghị định, Quyết định, Thông tư,... liên quan để trường hợp cần thực hiện chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật.

### **Chương 2. Mô tả vấn đề nghiên cứu (10 đến 20 trang)**

Phần này tập trung mô tả quy trình thực hiện chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật đối với trường hợp người bệnh đã lựa chọn, cần thể hiện khách quan và trung thực những nội dung sau:

- Thông tin chung: Trình bày tóm tắt các thông tin nhân khẩu học, bệnh sử, chẩn đoán bệnh hiện tại, biện pháp điều trị và tình trạng hiện tại của người bệnh đã chọn. Vấn đề đặc biệt của trường hợp bệnh.

- Tổ chức và thực hiện chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật:



Mô tả các hoạt động chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật đã thực hiện cho trường hợp người bệnh hoặc khách hàng theo trình tự thời gian từ lúc bắt đầu đến khi người bệnh ra viện.

Các hoạt động chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật phải dựa trên Quy trình (Nhận định – Chẩn đoán – Kế hoạch, chăm sóc/thực hiện kỹ thuật – Các can thiệp/biện pháp chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật – Đánh giá kết quả chẩn đoán, điều trị, chăm sóc/thực hiện kỹ thuật). Trong đó: Kế hoạch chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật phải đưa ra được các mục tiêu cần đạt được cho người bệnh và những biện pháp để cải thiện mục tiêu.

Kết thúc một ngày hoặc giai đoạn chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật, bác sĩ, điều dưỡng, kỹ thuật viên cần đánh giá được kết quả chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật, chỉ ra được những thuận lợi, khó khăn trong quá trình chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật để làm cơ sở điều chỉnh lại mục tiêu và kế hoạch can thiệp chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật cho ngày/giai đoạn chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật tiếp theo.

- Tổng kết: Nhận định chung về kết quả chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật trường hợp đã chọn báo cáo.

### **Chương 3. Bàn luận (5-10 trang)**

Phần này gồm các nội dung sau:

- Bàn luận cụ thể về trường hợp chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật đã lựa chọn để báo cáo.

- Phân tích và bàn luận điểm đặc biệt của trường hợp chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật trong báo cáo, những diễn biến trong quá trình chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật và những thay đổi trong can thiệp y học. Chỉ ra những thuận lợi và khó khăn trong chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật.

- Sử dụng các luận cứ, lý thuyết, hay học thuyết y học hoặc bằng chứng khoa học để giải thích sự phù hợp và chưa phù hợp của các can thiệp đã và đang áp dụng trong trường hợp bệnh hoặc khách hàng để báo cáo.

- Các giải pháp để thực hiện hoạt động chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật.

- Học viên bàn luận về các biện pháp đã và đang áp dụng trên thế giới và tại Việt Nam để giải quyết/khắc phục vấn đề đang tồn tại trong các hoạt động chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật trường hợp cụ thể của chuyên đề. Đề xuất các giải



pháp để giải quyết/khắc phục khó khăn hiện tại trong chẩn đoán, chăm sóc, thực hiện kỹ thuật trường hợp đặc biệt (Giải pháp phải dựa trên các bằng chứng khoa học, phù hợp với thực tiễn tại đơn vị, có khả năng thực hiện).

- Phân tích về ưu điểm và hạn chế (nếu có) của từng giải pháp đưa ra.

#### **Kết luận** (không quá 2 trang)

Phần này viết ngắn gọn, gồm các nội dung sau:

- Tổng kết và khẳng định lại những kết quả chính của chuyên đề và những phát hiện của chuyên đề nhằm trả lời các câu hỏi đã đặt ra trong phần mục tiêu của chuyên đề.

- Những gì đã đặt ra trong mục tiêu cần có câu trả lời cụ thể trong kết luận, dựa trên những bằng chứng khoa học đã thể hiện trong phần kết quả chuyên đề.

- Tránh đưa hết các chi tiết trong phần kết quả vào phần này. Tác giả cũng cần tránh bàn luận, đưa thêm những suy diễn vào phần kết luận.

#### **Đề xuất giải pháp** (không quá 2 trang)

Phần này viết ngắn gọn, gồm các nội dung sau:

- Đề xuất các giải pháp khả thi nhất để có thể áp dụng tại đơn vị trong các trường hợp đặc biệt. Các giải pháp nhằm duy trì hoặc cải thiện các kết quả chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật cũng như khắc phục hoặc giải quyết các hạn chế/tồn tại phải rõ ràng, cụ thể, và phải có căn cứ từ kết quả chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật đối với các trường hợp đã báo cáo, các nguyên nhân đã rút ra.

- Các giải pháp phải phù hợp và có thể thực hiện được trong điều kiện hiện tại của y học trước mắt và lâu dài.

#### **Tài liệu tham khảo**

Tài liệu tham khảo phải có số lượng từ 10 – 20 tài liệu và phải xếp theo hướng dẫn tại Khoản 2 Điều 3 của quy định này.

#### **Phụ lục (nếu có)**

Phụ lục là những nội dung liên quan để làm rõ nội dung của chuyên đề như: Tranh, ảnh, pano, áp phích, quy trình chẩn đoán/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật...

### **2.2 Báo cáo chuyên đề theo hướng giải quyết các vấn đề tồn tại trên lâm sàng**

#### **Đặt vấn đề:** (1 đến 2 trang)

Nội dung phần này tập trung:

- Trình bày lý do chọn chuyên đề, mục đích đối tượng và phạm vi tìm hiểu, ý nghĩa khoa học, thực tiễn của chuyên đề và các giả thuyết khoa học.



- Nêu lý do vì sao tiến hành chuyên đề, có thể bao gồm các thông tin:

+ Giới thiệu chung về vấn đề muốn tìm hiểu.

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

+ Chuyên đề này nhằm giải quyết vấn đề gì hoặc trả lời câu hỏi gì?

+ Kết thúc phần đặt vấn đề là mục tiêu của chuyên đề:

Viết mục tiêu phải đảm bảo: đặc thù, đo lường được.

Viết mục tiêu bắt đầu bằng động từ hành động, chỉ rõ chuyên đề định làm gì? đối tượng nào? ở đâu? thời gian nào?

Mục tiêu phải đánh theo số thứ tự, không gạch đầu dòng.

### **Chương 1. Tổng quan (5 đến 8 trang)**

Phần này trình bày những nội dung sau:

- Cơ sở lý luận:

Trình bày tóm tắt các khái niệm, thông tin, số liệu về vấn đề sức khỏe liên quan đến nội dung vấn đề cần giải quyết. Các thông tin sắp xếp theo thứ tự: Tình hình Thế giới, Việt Nam, tỉnh/thành phố, địa phương nơi tiến hành chuyên đề.

- Cơ sở thực tiễn:

Là những phân tích, đánh giá về tình hình thực tế và vấn đề tồn tại trong lâm sàng mà người học quan tâm

Phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến vấn đề cần giải quyết; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà chuyên đề cần tập trung giải quyết;

Đề cập các công trình khoa học trong và ngoài nước đã đề cập đến các giải pháp trong việc giải quyết vấn đề quan tâm. Cần phân tích các điểm mạnh và điểm yếu của việc áp dụng các giải pháp trong thực tế tại Việt Nam và trên Thế giới.

Các Nghị định, Nghị quyết, Thông tư,... hiện hành của Nhà nước và của cơ quan liên quan đến vấn đề cần giải quyết trong chuyên đề (nếu có).

### **Chương 2. Mô tả vấn đề nghiên cứu (10 đến 20 trang)**

Phần này gồm những nội dung sau:

Thực trạng của vấn đề cần giải quyết: Mô tả ngắn gọn đặc điểm của đơn vị (đặc điểm chính của đơn vị/cơ quan có liên quan đến vấn đề mà chuyên đề cần giải quyết).

Trình bày cụ thể thực trạng của vấn đề cần giải quyết tại đơn vị: Vấn đề cụ thể là gì? Vấn đề đó đang ảnh hưởng cho ai? Ảnh hưởng như thế nào? Phần này học viên có thể minh



họa để làm rõ thực trạng bằng các số liệu, hình ảnh, quy trình, kết quả hoạt động chẩn đoán/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật,... liên quan đến vấn đề mà học viên cần giải quyết (các số liệu này học viên có thể trích dẫn kết quả từ một nghiên cứu khác tại đơn vị).

### **Chương 3. Bàn luận (5-10 trang)**

Phần này gồm các nội dung sau:

Thực trạng của vấn đề:

Trình bày và chỉ ra được những việc làm được và chưa làm được của đơn vị hiện nay.

Phân tích và chỉ ra những thuận lợi và khó khăn trong việc giải quyết vấn đề của đơn vị hiện nay.

Giải pháp để giải quyết/khắc phục vấn đề

Học viên bàn luận các giải pháp có thể áp dụng để giải quyết/khắc phục vấn đề đang tồn tại trên thế giới và/hoặc Việt Nam.

Đề xuất giải pháp để giải quyết/khắc phục vấn đề đang tồn tại. Giải pháp phải dựa trên các bằng chứng khoa học, phù hợp với thực tiễn tại đơn vị, có khả năng thực hiện.

Phân tích về hiệu quả của các giải pháp đề xuất áp dụng và chỉ ra được thuận lợi và khó khăn khi áp dụng các biện pháp đề xuất để giải quyết/cải thiện vấn đề tại đơn vị.

### **Kết luận (không quá 2 trang)**

Nội dung này trình bày ngắn gọn, đầy đủ và đáp ứng được mục tiêu mà chuyên đề đặt ra.

Tóm lược và khẳng định lại những kết quả của chuyên đề và những phát hiện của chuyên đề để trả lời các câu hỏi đã đặt ra trong phần mục tiêu của chuyên đề.

Trả lời cụ thể những gì đặt ra trong mục tiêu, dựa trên những bằng chứng khoa học đã thể hiện trong phần kết quả chuyên đề. Tuy vậy, tránh đưa hết các chi tiết trong phần kết quả vào kết luận và tránh việc bàn luận, đưa thêm những suy diễn vào phần kết luận.

### **Đề xuất giải pháp (1 đến 2 trang):**

Đề xuất tóm tắt các giải pháp khả thi có thể triển khai áp dụng tại cơ sở để giải quyết/cải thiện vấn đề mà chuyên đề quan tâm.

Đề xuất đưa ra phải dựa trên vấn đề đang tồn tại ở cơ sở mà chuyên đề đã đề cập. Đề xuất phải ngắn gọn, rõ ràng: dành cho ai, thực hiện như thế nào?

**Tài liệu tham khảo:** Từ 10 - 20 tài liệu tham khảo xếp theo hướng dẫn tại Khoản 2 Điều 4 trong quy định này.



**Phụ lục** (nếu có): Là những nội dung liên quan để làm rõ nội dung của chuyên đề như công cụ điều tra, hình ảnh hoạt động chẩn đoán/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật, quy trình chẩn đoán, điều trị/chăm sóc/thực hiện kỹ thuật đang áp dụng...

**Điều 3: Hình thức của chuyên đề**

1. Chuyên đề phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, các số liệu không trình bày nhiều lần để kéo dài trang (ví dụ: cùng 1 kết quả không được biểu diễn bằng bảng và cả đồ thị), có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Chuyên đề đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt.

2. Hình thức tổng quan bao gồm các phần sau:

Các trang gồm:

+ **Bìa cứng** in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (gáy chuyên đề in các thông tin: Họ tên học viên, chuyên ngành đào tạo, Hải Dương - năm.

+ **Trang phụ bì** (BM10.QĐ.QLĐT).

**Lời cảm ơn:** Từ đây đánh số trang theo chữ số La Mã I, II, III, IV,... (BM10.QĐ.QLĐT).

**Lời cam đoan** (BM10.QĐ.QLĐT).

**Mục lục:** Liệt kê các phần chính của nghiên cứu và số trang kèm theo (BM10.QĐ.QLĐT).

**Danh mục các chữ viết tắt** (nếu có): Liệt kê tất cả các chữ viết tắt được sử dụng trong báo cáo, không nên lạm dụng chữ viết tắt, chỉ nên sử dụng viết tắt đối với những từ lặp lại nhiều hơn 3 lần (BM10.QĐ.QLĐT).

**Danh mục các bảng:** Liệt kê tất cả danh mục các bảng kèm theo số trang (BM10.QĐ.QLĐT).

**Danh mục các biểu đồ, sơ đồ, hình vẽ:** Liệt kê tất cả biểu đồ và hình ảnh (nếu có) kèm theo số trang (BM10.QĐ.QLĐT).

**Đặt vấn đề** (từ đây bắt đầu đánh số trang theo chữ số Ả rập : 1, 2, 3,...)

**Chương 1:**

1.1

1.2

**Chương 2:**

2.1

2.2



### Chương 3:

3.1

3.2

### Kết luận

#### Đề xuất giải pháp

**Danh mục tài liệu tham khảo:** Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để trong chuyên đề và được trình bày theo quy định.

- *Tài liệu tham khảo:*

Tài liệu tham khảo bao gồm tất cả các tác giả với công trình có liên quan đã được trích dẫn trong chuyên đề. Các chi tiết phải được ghi đầy đủ, rõ ràng và chính xác để độc giả quan tâm có thể tìm được tài liệu đó.

Mọi ý kiến, đánh giá, kết luận 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 chuyên đề. Phải nêu rõ việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) thì phải chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu.

- *Cách trích dẫn tài liệu tham khảo và lập danh mục tài liệu tham khảo:*

Có hai cách trích dẫn phổ biến nhất là trích dẫn theo “tên tác giả - năm” (hệ thống Havard) 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).

- *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. [số TLTK] đặt tên số. 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.

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. Không sử dụng tài liệu tham khảo trong phần giả thiết nghiên cứu, kết quả nghiên cứu, kết luận, kiến nghị.

- 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, ví dụ [15]. 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 báo cáo chuyên đề 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.



- 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.

+ Xây dựng và cách trình bày danh mục tài liệu tham khảo:

Tài liệu tham khảo được trích dẫn theo số, không theo tên tác giả và năm. Tài liệu được tập hợp và xếp đặt theo trình tự trích dẫn trong báo cáo chuyên đề không phân biệt tiếng Việt, Anh, Pháp... Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. Hạn chế dùng luận văn, luận án, sách giáo khoa và website làm tài liệu tham khảo.

- Một tài liệu tham khảo là bài báo được trình bày như sau: họ và tên các tác giả được viết đầy đủ (nếu tác giả là người nước ngoài thì trình bày theo thứ tự: họ viết đầy đủ, tên đệm và tên gọi viết tắt), năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí (in nghiêng), tập (số) (in đậm), trang. Nếu bài báo có nhiều tác giả, chỉ ghi tên 03 tác giả đầu và cộng sự, ví dụ:

1. Nguyễn Kim Sơn, Phạm Hùng Vân, Nguyễn Bảo Sơn và cs (2010). Đột biến gen mã hóa EGFR trong ung thư phổi. Tạp chí nghiên cứu Y học, 3, 30 - 37.

2. Zafar M.B., Terris M.K., Honjo T., et al (2001). *Prostate cancer detection. J. Urol.* **116**, 100 – 103.

- Tài liệu tham khảo là một chương (một phần) trong cuốn sách ghi như sau:

Họ và tên tác giả của chương (phần) sách hoặc cơ quan ban hành; năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn). Tên chương (hoặc phần), 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 (in đậm), 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:

1. Kouchoukos N.T (2013). *Postoperative care. Kirklin/Barratt-Boyes Cardiac Surgery, fourth edition, Elsevier Saunder, Philadenphia*, **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:

1. Nguyễn Nghiêm Luật (2012). *Hóa sinh, Nhà xuất bản Y học, Hà Nội*
2. Lê Hồng Hình (2009). *Vi sinh y học, Nhà xuất bản Giáo dục, Hà Nội*
3. Nguyễn Phùng Tiến (2007). *Vi sinh vật thực phẩm T.2: Nấm mốc thường, mốc độc, độc tố vi nấm. Hệ thống kiểm tra HACCP, GMP và an toàn vệ sinh thực phẩm, Nhà xuất bản Y học, Hà Nội*

Tài liệu tham khảo là luận án, luận văn, báo cáo chuyên đề ghi như sau:

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

1. Mai Thị Kim Hoàng (2016). *Khảo sát sự thay đổi của một số chỉ số xét nghiệm hoá sinh và huyết học trên 34 bệnh nhân viêm gan B tại bệnh viện E Hà Nội, Khoá luận tốt nghiệp cử nhân Kỹ thuật Xét nghiệm y học, Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương*

2. Trần Quang Cảnh (2010). *Đặc điểm sinh học phân tử của Haemophilus Influenzae Typ B Phân lập từ bệnh nhi viêm màng não mũ dưới 5 tuổi và trẻ khỏe mạnh tại nhà trẻ, mẫu giáo, Luận án tiến sỹ y học Vi khuẩn học, Trường Đại học Y Hà Nội.*

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

Tên tác giả (năm). Tên bài báo. Tên kỷ 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 kỷ yếu. Ví dụ:

1. Đồng Đức Hoàng (2018). *Tình trạng xơ hóa thực quản qua nội soi ở bệnh nhân xơ gan sau điều trị bằng thắt búi giãn tĩnh mạch thực quản. Tạp chí y học Việt Nam, Số 1 & 2 tháng 12/2018, 125-129.*



• 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:

1. Đỗ Doãn Lợi, Phạm Quang Vinh (2013). *Thực hành huyết học truyền máu cơ bản: Sách dành cho đào tạo liên tục*, Nhà xuất bản Y học, Hà Nội
2. Ngô Quý Châu, Đỗ Doãn Lợi, Nguyễn Đạt Anh và cs (2017). *Triệu chứng học nội khoa Tập 1*, Nhà xuất bản Y học, Hà Nội.

• Tài liệu tham khảo trích dẫn từ nguồn internet, báo mạng (hạn chế loại trích dẫn này), nếu thật cần thiết thì ghi trích dẫn như sau:

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:

1. Nguyễn Trần Bạt (2009). *Cải cách giáo dục Việt Nam*, <[http://www.chungta.com/Desktop.aspx/chungtasuyngam/giaoduc/cai\\_cac\\_h\\_giao\\_duc\\_Viet\\_Nam/](http://www.chungta.com/Desktop.aspx/chungtasuyngam/giaoduc/cai_cac_h_giao_duc_Viet_Nam/)>, xem 12/3/2009
2. Anglia Ruskin University. Havard system of Referencing Guide. [online] Available at: <http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/havard.htm> [Accessed 12 August 2011]

#### **Báo cáo của các tổ chức:**

*Mẫu chuẩn:* Tên tổ chức là tác giả báo cáo (năm báo cáo). Tên báo cáo, mô tả báo cáo (nếu cần), địa danh ban hành báo cáo.

Bộ Y tế (2022). Báo cáo tình hình dịch và kết quả triển khai công tác phòng, chống dịch Covid-19 ngày 13/01/2022, Hà Nội.

Cục cạnh tranh và bảo vệ người tiêu dùng (2021), Báo cáo thường niên năm 2021 của Cục Cạnh tranh và bảo vệ người tiêu dùng, Hà Nội.

#### **• Văn bản pháp luật**

*Mẫu chuẩn:* Cơ quan/tổ chức (năm ban hành). Loại văn bản tế đầy đủ văn bản, ngày ban hành.

Bộ Y tế (2022). *Quyết định số 250/QĐ-BYT về việc ban hành Hướng dẫn chẩn đoán và điều trị COVID-19*, ban hành ngày 28/01/2022.



Bộ Y tế (2022). *Thông tư 03/2022/TT-BYT sửa đổi bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành y tế*, ban hành ngày 26/4/2022

**Phụ lục:** Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung chuyên đề như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh, danh sách người bệnh (nếu cần) theo đúng quy định (không ghi đầy đủ họ tên người bệnh, có mã hồ sơ, xác nhận của cơ sở nghiên cứu và thầy hướng dẫn)... Nếu chuyên đề sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Phụ lục không được dài hơn phần chính của báo cáo chuyên đề.

**Gáy chuyên đề** in các thông tin: Họ tên học viên, chuyên ngành đào tạo, Hải Dương – năm.

### 3. Về hình thức chi tiết khi trình bày chuyên đề

- Soạn thảo văn bản :

Khổ giấy: A4 (210 mm x 297mm);

Kiểu trình bày: Theo chiều dài của khổ giấy A4. Trường hợp nội dung chuyên đề phải trình bày theo chiều ngang trang thì phần tiêu đề của trang ở phần gáy của quyển chuyên đề;

Định lề trang: lề trên 2,0 cm; lề dưới 2,0 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2,0 cm;

Phông chữ và cỡ chữ: Phông chữ tiếng Việt, kiểu chữ Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen. Cỡ chữ 13 hoặc 14, mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 line;

Số trang: Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang. Phần nội dung chính của chuyên đề được đánh số trang theo chữ số Ả rập (1, 2, 3...) từ phần đặt vấn đề đến hết phần khuyến nghị. Từ lời cảm ơn; lời cam đoan; danh mục chữ viết tắt; danh mục bảng; danh mục biểu đồ, sơ đồ, hình vẽ,... đánh số theo chữ số La Mã in (I, II, III,...). Không đánh số trang của Mục lục, tài liệu tham khảo và các phụ lục (BM10.QĐ02-QLĐT).

- Đề mục và tiểu mục:

Các đề mục của chuyên đề được trình bày dưới hình thức chữ in hoa có dấu, không đánh số đề mục. Các tiểu mục của chuyên đề được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 1.1.2.1 chỉ chương 1 mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1).



Kiểu trình bày đối với các đề mục, tiểu mục không cùng cấp phải khác nhau và các đề mục, tiểu mục cùng cấp phải có kiểu trình bày giống nhau.

Đề mục, tiểu mục và nội dung của nó phải đi liền với nhau, tránh trường hợp đề mục nằm cuối trang này nhưng nội dung ở đầu trang sau.

- Bảng biểu, hình vẽ, phương trình (BM10.QĐ.QLĐT).

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 đồ thị, bảng biểu 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.

Tên của bảng ghi phía trên bảng; tên hình vẽ, sơ đồ, biểu đồ ghi phía dưới hình vẽ, sơ đồ, biểu đồ. Chỉ được sử dụng tiếng Việt trong các bảng, hình ảnh, sơ đồ...

Nếu có bảng, hình vẽ, biểu đồ trình bày theo chiều ngang khổ giấy (landscape) thì chiều đọc là từ giữa cuốn đọc ra.

- Viết tắt

Hạn chế sử dụng chữ viết tắt trong chuyên đề. Chỉ viết tắt những từ, những cụm từ, thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong chuyên đề hoặc có tính phổ biến. 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 chuyên đề phải sử dụng nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các từ viết tắt. Các chữ viết tắt sắp xếp trong danh mục chữ viết tắt theo trình tự ABC của bảng chữ cái tiếng Việt (BM10.QĐ.QLĐT).

#### **Điều 4. Áp dụng Quy định đối với chương trình và tổ chức đào tạo**

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các hoạt động tuyển sinh, đào tạo chuyên khoa cấp I của Trường được thực hiện theo quy định này.

Trong quá trình thực hiện Nhà trường sẽ xem xét sửa đổi hoặc bổ sung, để hoàn thiện quy định.



**6. BIỂU MẪU:**

<b>STT</b>	<b>Tên Biểu mẫu</b>	<b>Mã hiệu</b>
1.	Thông báo tiêu chuẩn và thời gian tập thực hiện báo cáo chuyên đề CKI	BM01.QĐ02.QLĐT
2.	Đơn đăng ký làm báo cáo chuyên đề tốt nghiệp CKI	BM02.QĐ02.QLĐT
3.	Danh sách học viên đủ điều kiện thực hiện chuyên đề tốt nghiệp CKI	BM03.QĐ02.QLĐT
4.	Đề nghị thành viên hội đồng thông qua đề cương CKI của Khoa/Bộ môn	BM04.QĐ02.QLĐT
5.	Quyết định thành lập hội đồng xét duyệt đề cương báo cáo chuyên đề tốt nghiệp CKI	BM05.QĐ02.QLĐT
6.	Chương trình thông qua đề cương báo cáo chuyên đề CKI/ Chương trình bảo vệ báo cáo chuyên đề CKI	BM06.QĐ02.QLĐT
7.	Biên bản thông qua đề cương chuyên đề CKI	BM07.QĐ02.QLĐT
8.	Quyết định về việc công nhận tên đề tài báo cáo chuyên đề tốt nghiệp và danh sách cán bộ hướng dẫn học viên CKI	BM08.QĐ02.QLĐT
9.	Đề cương báo cáo chuyên đề tốt nghiệp CKI	BM09.QĐ02.QLĐT
10.	Báo cáo chuyên đề CKI y học	BM10.QĐ02.QLĐT
11.	Đề nghị của Khoa/Bộ môn về thành viên hội đồng chấm chuyên đề CKI	BM11.QĐ02.QLĐT
12.	Quyết định về việc thành lập hội đồng chấm báo cáo chuyên đề tốt nghiệp CKI	BM12.QĐ02.QLĐT
13.	Bản nhận xét chuyên đề CKI (dành cho người hướng dẫn)	BM13.QĐ02.QLĐT
14.	Bản nhận xét chuyên đề CKI (dành cho người phản biện)	BM14.QĐ02.QLĐT
15.	Biên bản bảo vệ chuyên đề CKI	BM15.QĐ02.QLĐT
16.	Hướng dẫn và phiếu chấm chuyên đề CKI	BM16.QĐ02.QLĐT
17.	Quyết định về việc công nhận kết quả bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp của học viên CKI	BM17.QĐ02.QLĐT
18.	Đơn xin hoãn/gia hạn thực hiện chuyên đề CKI	BM18.QĐ02.QLĐT
19.	Báo cáo tình hình đào tạo trình độ CKI	BM19.QĐ02.QLĐT



**7. HỒ SƠ LƯU:**

STT	Hồ sơ lưu	Trách nhiệm lưu	Thời gian lưu
1.	BM01.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT, Khoa/BM	5 năm sau tốt nghiệp
2.	BM02.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT, Khoa/BM	5 năm sau tốt nghiệp
3.	BM03.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT, Khoa/BM	5 năm sau tốt nghiệp
4.	BM04.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT, Khoa/BM	5 năm sau tốt nghiệp
5.	BM05.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT	Vĩnh viễn
6.	BM06.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT	5 năm sau tốt nghiệp
7.	BM07.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT, Khoa/BM, Thư viện	5 năm sau tốt nghiệp
8.	BM08.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT, Khoa/BM, Thư viện	5 năm sau tốt nghiệp
9.	BM09.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT, Khoa/BM, Thư viện	Vĩnh viễn
10.	BM10.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT, Khoa/BM, Thư viện	Vĩnh viễn
11.	BM11.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT, Khoa/BM, Thư viện	5 năm sau tốt nghiệp
12.	BM12.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT, CTQLSV, Khoa/BM	Vĩnh viễn
13.	BM13.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT	5 năm sau tốt nghiệp
14.	BM14.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT	5 năm sau tốt nghiệp
15.	BM15.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT, Khoa/BM	5 năm sau tốt nghiệp
16.	BM16.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT, Khoa/BM	5 năm sau tốt nghiệp
17.	BM17.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT	Vĩnh viễn
18.	BM18.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT	5 năm sau tốt nghiệp
19.	BM19.QĐ02.QLĐT	Phòng QLĐT	5 năm sau tốt nghiệp
<i>Hồ sơ được lưu tại Phòng QLĐT, Khoa/Bộ môn, được lưu trữ theo quy định hiện hành./.</i>			



Hải Dương, ngày tháng năm 20...

## THÔNG BÁO

Về tiêu chuẩn và thời gian tập thực hiện báo cáo chuyên đề CKI khóa....  
năm học 20... - 20...

Căn cứ Quy chế đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I... và kế hoạch đào tạo đối tượng  
Chuyên khoa cấp I khóa ... (20... - 20...).

Trường thông báo tiêu chuẩn và thời gian tập thực hiện báo cáo chuyên đề CKI  
khóa.... như sau:

### 1. Tiêu chuẩn thực hiện báo cáo chuyên đề CKI:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 2. Thời gian thực hiện báo cáo chuyên đề CKI:

- Thời gian đăng ký: .....
- Thời gian bảo vệ đề cương: .....
- Thời gian bảo vệ báo cáo chuyên đề: .....

Vậy Trường thông báo các Khoa/Bộ môn và học viên tham gia học tập khóa học này  
được biết và thực hiện.

Trân trọng thông báo./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VT, QLĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**



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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ LÀM BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP**

Kính gửi: Phòng Quản lý đào tạo

Khoa/Bộ môn: .....

Tên em là:.....

Học viên lớp:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Theo thông báo của Nhà trường về điều kiện làm báo cáo chuyên đề tốt nghiệp của học viên CKI khóa 20... – 20... em xin báo cáo kết quả học tập như sau:

1. Điểm TBCHT .....kỳ: .....

2. Đã tham gia nghiên cứu khoa học với đề tài (*nếu có*):.....

.....

.....

đã được báo cáo tại .....

.....và đạt giải (*nếu có*).....

3. Không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học tập.

Hiện tại em đã đủ điều kiện làm chuyên đề tốt nghiệp.

Em xin đăng ký làm báo cáo chuyên đề tốt nghiệp về lĩnh vực:

.....

.....

Chuyên ngành:.....

Người hướng dẫn:

1. ....Khoa/BM: .....

2. ....Khoa/BM: .....

... , ngày ... tháng ... năm 20...

**NGƯỜI VIẾT ĐƠN**

**(Ký, ghi rõ họ tên)**



**DANH SÁCH HỌC VIÊN CHUYÊN KHOA CẤP I KHOA... (20... - 20...)  
ĐỦ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP  
NGÀNH/CHUYÊN NGÀNH.....**

TT	Họ tên	Mã học viên	Lớp	Kết quả học tập 3 kỳ	Tình trạng kỷ luật	Nộp học phí

....., ngày.....tháng.....năm.....

**KHOA/BM**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**PHÒNG QUẢN LÝ ĐÀO TẠO**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**PHÒNG CTQLSV**  
(Ký và ghi rõ họ tên)



**ĐỀ NGHỊ CỦA KHOA/BM ...  
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THÔNG QUA ĐỀ CƯƠNG  
CHUYÊN KHOA CẤP I**

Khoa/Bộ môn ..... xin đề nghị danh sách dự kiến Hội đồng thông qua đề cương chuyên đề chuyên khoa cấp I cho học viên: .....

Lớp chuyên khoa cấp I ..... Ngành/Chuyên ngành: .....

Tên đề tài: “.....” như sau:

TT	Họ và tên	Học hàm, Học vị	Chuyên ngành	Đơn vị công tác	Trách nhiệm Trong Hội đồng
					Chủ tịch HĐ
					Thư ký HĐ
					Ủy viên HĐ
					Ủy viên HĐ
					Ủy viên HĐ
					Ủy viên HĐ
					Người hướng dẫn

(danh sách gồm ... người)

Đề nghị Ban Giám hiệu ra quyết định.

Xin trân trọng cảm ơn.

**TRƯỞNG KHOA/BỘ MÔN**

(Ký và ghi rõ họ tên)



Số /QĐ- ĐHKTYTHD

Hải Dương, ngày tháng năm 20...

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương báo cáo chuyên đề tốt nghiệp

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG**

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-TTg ngày 12/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

Căn cứ vào Nghị quyết số 194/NQ-HĐT-ĐHKTYTHD ngày 02/4/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ - ĐHKTYTHD ngày 07/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I;

Xét đề nghị của Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Tổ chức cán bộ.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương báo cáo chuyên đề tốt nghiệp của học viên chuyên khoa cấp I ngành/chuyên ngành... khóa 20...-20... gồm các ông, bà có tên sau:

1. ...	...	Chủ tịch Hội đồng
2. ...	...	Phó CT Hội đồng
3. ...	...	Ủy viên thư ký
4. ...	...	Ủy viên
5. ...	...	Ủy viên
6. ...	...	Ủy viên
7. ...	...	Ủy viên
...	...	...

**Điều 2.** Hội đồng làm việc theo Quy chế hiện hành và giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Các ông, bà Trưởng phòng: Quản lý đào tạo, Quản lý khoa học công nghệ & Hợp tác quốc tế, Khảo thí và bảo đảm chất lượng giáo dục, Tổ chức cán bộ, Tài chính kế toán, Công nghệ thông tin, các Khoa/Bộ môn liên quan và các ông bà có tên trong Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu VT, QLĐT

**BM05.QĐ02.QLĐT**

**BM chương trình Thông qua đề cương và Bảo vệ báo cáo chuyên đề CKI**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG  
PHÒNG .....

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

....., ngày... tháng.... năm...

**I. CHƯƠNG TRÌNH THÔNG QUA ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU CHUYÊN KHOA CẤP I**

1. Đại diện (Phòng Quản lý đào tạo hoặc Khoa/Bộ môn) công bố Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng.
2. Học viên báo cáo tóm tắt đề cương trong 15 phút
3. Các thành viên Hội đồng đặt câu hỏi về đề cương.
4. Học viên trả lời các câu hỏi.
5. Các thành viên Hội đồng góp ý về đề cương.  
(Tên đề tài, Mục tiêu nghiên cứu, Đối tượng và Phương pháp nghiên cứu, Tiến độ, Tính khả thi của đề tài, Cán bộ hướng dẫn đề tài cho học viên).
6. Hội đồng họp, thảo luận và thống nhất về Tên đề tài, Mục tiêu, Đối tượng và Phương pháp nghiên cứu, Cán bộ hướng dẫn khoa học.
7. Thư ký Hội đồng đọc biên bản của Hội đồng.
8. Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng và bế mạc.

**Ghi chú:** Học viên sửa đề cương theo góp ý của Hội đồng có xác nhận của Cán bộ hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng, nộp về phòng Quản lý đào tạo muộn nhất là 10 ngày sau khi thông qua.



## II. CHƯƠNG TRÌNH BẢO VỆ CHUYÊN ĐỀ CHUYÊN KHOA CẤP I

1. Đại diện Trường tuyên bố lý do, công bố Quyết định của Hiệu trưởng thành lập Hội đồng chấm chuyên đề Chuyên khoa cấp I và đề nghị chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi bảo vệ
2. Chủ tịch Hội đồng thông qua danh sách thành viên Hội đồng, điều kiện tổ chức buổi bảo vệ và công bố chương trình làm việc
3. Ủy viên Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học, bảng điểm, bản nhận xét quá trình học của học viên
4. Học viên trình bày nội dung chuyên đề trong thời gian không quá 20 phút
5. Các thành viên phản biện của Hội đồng đọc bản nhận xét: Phản biện I, Phản biện II
6. Các thành viên Hội đồng phát biểu, nhận xét đánh giá chuyên đề và đặt câu hỏi cho học viên
7. Ủy viên Thư ký Hội đồng đọc bản nhận xét của thành viên Hội đồng vắng mặt (nếu có)
8. Người tham dự góp ý, đặt câu hỏi cho học viên
9. Học viên trả lời các câu hỏi
10. Phát biểu của đại diện tập thể hướng dẫn
11. Hội đồng họp riêng
  - Trao đổi về nội dung của chuyên đề
  - Các thành viên Hội đồng chấm điểm vào phiếu chấm chuyên đề (có bản hướng dẫn về đánh giá chuyên đề chuyên khoa cấp I)
  - Hội đồng thảo luận thông qua Nghị quyết
12. Chủ tịch hội đồng thông qua Nghị quyết của Hội đồng và điểm đánh giá chuyên đề
13. Đại diện cơ quan của học viên phát biểu ý kiến (nếu có)
14. Học viên phát biểu ý kiến

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TUYÊN BỐ KẾT THÚC BUỔI BẢO VỆ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG  
KHOA/BỘ MÔN: .....

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

**BIÊN BẢN THÔNG QUA ĐỀ CƯƠNG CHUYÊN ĐỀ CHUYÊN KHOA CẤP I**

Tên học viên: .....

Chuyên ngành: .....Lớp: .....

Quyết định số: .....ngày .....tháng .....năm .....

Hội đồng làm việc vào hồi: .....giờ .....ngày..... tháng ..... năm.....

Tên đề tài: .....

.....

.....

Thành phần Hội đồng: (Có mặt/Vắng mặt: .....) )

1- .....

2-.....

3-.....

4-.....

5-.....

.....

Hội đồng bổ sung ý kiến sau khi nghe học viên báo cáo:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Kết luận của Hội đồng:

1 - Thống nhất tên đề tài là:

.....  
.....  
.....

2 – Mục tiêu nghiên cứu:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Đối tượng nghiên cứu:

.....  
.....  
.....

4. Phương pháp nghiên cứu:

.....  
.....  
.....

5. Cán bộ hướng dẫn: (Ghi rõ nơi công tác và chuyên ngành)

.....  
.....

Thời gian kết thúc họp Hội đồng:.....

**UỶ VIÊN THƯ KÝ**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

Số /QĐ- ĐHKTYTHD

Hải Dương, ngày tháng năm 20

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận tên đề tài báo cáo chuyên đề tốt nghiệp  
và danh sách người hướng dẫn học viên chuyên khoa cấp I khóa 20...-20...

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-TTg ngày 12/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

Căn cứ Nghị quyết số 194/NQ-HĐT-ĐHKTYTHD ngày 02/4/2021 của Hội đồng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHKTYTHD ngày .../.../20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương thành lập Hội đồng chấm báo cáo chuyên đề tốt nghiệp CKI khóa 20... - 20...;

Căn cứ kết quả đánh giá của Hội đồng xét duyệt đề cương báo cáo chuyên đề tốt nghiệp CKI khóa 20... - 20...;

Xét đề nghị của Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Tổ chức cán bộ.

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công nhận tên đề tài báo cáo chuyên đề tốt nghiệp và danh sách người hướng dẫn cho... học viên chuyên khoa cấp I khóa 20... – 20...

(Có danh sách kèm theo)

**Điều 2.** Căn cứ vào kết quả nhận xét của Hội đồng xét duyệt đề cương báo cáo chuyên đề tốt nghiệp, người hướng dẫn khoa học và học viên tổ chức thực hiện đề tài báo cáo chuyên đề tốt nghiệp theo đúng quy định.

**Điều 3.** Các ông, bà Trưởng phòng: Quản lý đào tạo, Quản lý khoa học & Hợp tác quốc tế, Khảo thí & bảo đảm chất lượng giáo dục, Tổ chức cán bộ, Tài chính kế toán, Công nghệ thông tin, các Khoa/Bộ môn liên quan, người hướng dẫn khoa học và các học viên có tên trong điều 1 căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu TCCB, QLĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

BM08.QĐ02.QLĐT



**BỘ Y TẾ**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG**



**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP**  
**CHUYÊN KHOA CẤP I**

**TÊN ĐỀ TÀI**

.....

**NGƯỜI THỰC HIỆN: .....**

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN:.....**

**HẢI DƯƠNG, 20...**

**THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP  
CHUYÊN KHOA CẤP I**

**1. Thông tin chung đề tài:**

**1.1. Tên đề tài:**

.....  
.....  
.....  
.....

**1.2. Thời gian thực hiện:** ... tháng

Từ tháng.....năm.....đến tháng .....năm.....

**1.3. Ngành/chuyên ngành:** .....

**1.4. Thực hiện đề tài:**

Họ và tên:.....

Lớp:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Email:.....

**1.5. Cán bộ hướng dẫn khoa học:**

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Email:.....



**1. Đặt vấn đề (Tính cấp thiết của vấn đề nghiên cứu)**

.....  
.....

**Mục tiêu nghiên cứu:**

- 1.....
- 2.....

**2. Nội dung:**

**2.1. Tổng quan**

**2.1.1. Những vấn đề lý luận chung:**

.....  
.....

**2.1.2. Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (có trích dẫn tài liệu tham khảo):** Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài. Nêu được tính cấp thiết của nghiên cứu.

.....  
.....

**2.2. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu**

**\* Đối tượng nghiên cứu**

.....  
.....  
.....

**\* Thời gian và địa điểm nghiên cứu**

- Thời gian nghiên cứu: Từ tháng..... năm ..... đến tháng..... năm .....
- Thời gian thu thập số liệu: Từ tháng..... năm ..... đến tháng..... năm .....
- Địa điểm nghiên cứu: .....

**\* Phương pháp nghiên cứu:**

- Thiết kế nghiên cứu

.....  
.....  
.....

- Mẫu nghiên cứu: cỡ mẫu và cách chọn mẫu

.....  
.....

.....  
.....  
- Nội dung khác (nếu có):

.....  
\* Nội dung nghiên cứu/Các biến số và chỉ số trong nghiên cứu:

.....  
.....  
.....  
\* Quy trình nghiên cứu

.....  
.....  
.....  
\* Bộ công cụ nghiên cứu và kĩ thuật thu thập số liệu

.....  
.....  
.....  
\* Phân tích và xử lý số liệu

.....  
.....  
.....  
\* Khía cạnh đạo đức của nghiên cứu

**3. Kết quả dự kiến của đề tài (căn cứ theo mục tiêu nghiên cứu)**

**4. Dự kiến bàn luận (căn cứ theo kết quả nghiên cứu)**

\* **Kết luận**

\* **Kiến nghị (nếu có)**

\* **Khả năng ứng dụng**



\* **Các sản phẩm của đề tài:** các bài báo đăng trên các tạp chí chuyên ngành, các báo cáo tại Hội nghị Khoa học trong nước và quốc tế có liên quan đến nội dung nghiên cứu

.....

\* **Tài liệu tham khảo** (Trình bày theo Quy định viết báo cáo chuyên đề tốt nghiệp chuyên khoa cấp I)

\* **Phụ lục (nếu có):**

.....  
 .....

**5. Kế hoạch thực hiện:**

Công việc	Thời gian thực hiện							Nộp đề tài
	Ngày/Tháng/năm							
1.....	x							
2.....		x	x	x				
					x			
n. Hoàn chỉnh .....						x	x	

....., ngày ... tháng ... năm .....

**NGƯỜI THỰC HIỆN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA KHOA/BỘ MÔN**

....., ngày ... tháng .. năm .....

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**MẪU BÌA CHUYÊN ĐỀ**

Khổ 210 x 297 mm

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**BỘ Y TẾ**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG**



**HỌ VÀ TÊN**

**TÊN CHUYÊN ĐỀ**

**BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP  
CHUYÊN KHOA CẤP I + TÊN NGÀNH/CHUYÊN NGÀNH**

**HẢI DƯƠNG, 20...**



**MẪU TRANG PHỤ BÌA CHUYÊN ĐỀ**

Khổ 210 x 297 mm

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**BỘ Y TẾ**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG**



**HỌ VÀ TÊN**

**TÊN CHUYÊN ĐỀ**

**BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP CHUYÊN KHOA CẤP I**

**+ TÊN NGÀNH/CHUYÊN NGÀNH**

**MÃ SỐ: ...**

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:**

**HẢI DƯƠNG, 20...**

## MỤC LỤC

Nội dung	Trang
Lời cam đoan.....	I
Lời cảm ơn.....	II
Danh mục chữ viết tắt.....	III
Danh mục bảng.....	IV
Danh mục biểu đồ, sơ đồ, hình ảnh.....	V
Đặt vấn đề.....	1
Chương 1. Tổng quan .....	...
1.1 .....	...
1.2 .....	...
Chương 2. Mô tả vấn đề nghiên cứu.....	...
2.1...	...
2.2...	...
Chương 3. Bàn luận.....	...
KẾT LUẬN	
ĐỀ XUẤT	
TÀI LIỆU THAM KHẢO	
PHỤ LỤC	



## LỜI CAM ĐOAN

Tôi là....., học viên chuyên khoa cấp I lớp ..... của Trường Đại học Kỹ Thuật Y tế Hải Dương, ngành/chuyên ngành....., xin cam đoan:

1. Đây là chuyên đề do bản thân tôi trực tiếp thực hiện dưới sự hướng dẫn của Thầy (Cô)....

2. Công trình này không trùng lặp với bất kỳ nghiên cứu nào khác đã được công bố tại Việt Nam

3. Các số liệu và thông tin trong nghiên cứu là hoàn toàn chính xác, trung thực và khách quan, đã được xác nhận và chấp thuận của cơ sở nơi nghiên cứu.

Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về những cam kết này.

*Hải Dương, ngày tháng năm 20...*

(Người viết cam đoan ký và ghi rõ họ tên)

## LỜI CẢM ƠN

Để hoàn thành báo cáo chuyên đề tốt nghiệp này, cùng với sự nỗ lực của bản thân không thể thiếu sự hỗ trợ, giúp đỡ của ban lãnh đạo Nhà trường và các thầy cô. Tôi xin tỏ lòng biết ơn sâu sắc đến:

..., ... - người đã tận tình hướng dẫn, giúp đỡ tôi hoàn thành chuyên đề này một cách tốt nhất

Ban Giám hiệu trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương, phòng Quản lý đào tạo, khoa ... đã tạo điều kiện giúp đỡ tôi hoàn thành nghiên cứu này.

Ban lãnh đạo, nhân viên và người bệnh tại Bệnh viện .../ Trung tâm... đã tận tình giúp đỡ tôi trong quá trình nghiên cứu.

Cố vấn học tập ... và tập thể lớp ... đã giúp đỡ, cùng nhau học tập, chia sẻ kinh nghiệm cho tôi.

Mặc dù đã có nhiều cố gắng để thực hiện đề tài một cách hoàn chỉnh nhất. Rất mong nhận được sự góp ý và bổ sung của Hội đồng và các thầy cô.

Trân trọng cảm ơn.

*Hải Dương, ngày tháng năm 20...*



## DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

BS	Bác sĩ
CS	Chăm sóc
NB	Người bệnh
WHO ( <i>World Health Organization</i> )	Tổ chức Y tế thế giới
...	...

## DANH MỤC CÁC BẢNG

TT	Tên bảng	Trang
Bảng 3.1	...	...
Bảng 3.2	...	...
Bảng 3.3	...	...
...	...	...

## DANH MỤC BIỂU ĐỒ, SƠ ĐỒ, HÌNH ẢNH

TT	Tên bảng	Trang
Biểu đồ 3.1	...	...
Hình 3.2	...	...
Hình 3.3	...	...
...	...	...

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT  
Y TẾ HẢI DƯƠNG  
KHOA/BỘ MÔN: . . . .

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

....., ngày... tháng... năm...

**ĐỀ NGHỊ CỦA KHOA/BM....:**

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG CHẤM CHUYÊN ĐỀ CHUYÊN KHOA CẤP I**

Khoa/Bộ môn ..... đề nghị danh sách dự kiến Hội  
đồng chấm chuyên đề chuyên khoa cấp I cho học viên: .....

Ngành/Chuyên ngành: .....

Đề tài: .....

.....

Người hướng dẫn khoa học: ..... như sau:

TT	Họ và tên	Học hàm học vị	Chuyên ngành	Đơn vị công tác	Trách nhiệm trong Hội đồng
					Chủ tịch HĐ
					Phản biện 1
					Phản biện 2
					Thư ký HĐ
					Ủy viên HĐ
					Ủy viên HĐ
					Ủy viên HĐ

(danh sách gồm ... người)

Kính đề nghị Ban Giám hiệu ra quyết định.

Xin trân trọng cảm ơn.

**TRƯỞNG KHOA/BỘ MÔN**

(Ký tên và ghi rõ họ tên)



SỐ /QĐ- ĐHKTYTHD

Hải Dương, ngày tháng năm 20...

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc thành lập Hội đồng chăm sóc chuyên đề tốt nghiệp

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG**

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-TTg ngày 12/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

Căn cứ vào Nghị quyết số 194/NQ-HĐT-ĐHKTYTHD ngày 02/4/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ - ĐHKTYTHD ngày 07/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I;

Xét đề nghị của Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Tổ chức cán bộ.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng chăm sóc chuyên đề tốt nghiệp của học viên chuyên khoa cấp I ngành/chuyên ngành... khóa ... (20..-20...) gồm các ông, bà có tên sau:

1. ...	...	Chủ tịch Hội đồng
2. ...	...	Phó CT Hội đồng
3. ...	...	Ủy viên thư ký
4. ...	...	Ủy viên
5. ...	...	Ủy viên
6. ...	...	Ủy viên
7. ...	...	Ủy viên
...	...	...

**Điều 2.** Hội đồng làm việc theo Quy chế hiện hành và giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Các ông, bà Trưởng phòng: Quản lý đào tạo, Quản lý khoa học công nghệ & Hợp tác quốc tế, Khảo thí và bảo đảm chất lượng giáo dục, Tổ chức cán bộ, Tài chính kế toán, Công nghệ thông tin, các Khoa/Bộ môn liên quan và các ông bà có tên trong Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**HIỆU TRƯỞNG**

*Nơi nhận:*

- Như điều 3;
- Lưu VT, QLĐT

**BM12.QĐ02.QLĐT**

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

**BẢN NHẬN XÉT CHUYÊN ĐỀ CHUYÊN KHOA CẤP I**

Dùng cho người (hoặc tập thể) hướng dẫn

- Đề tài:
- Tác giả: (Họ và tên, nơi đào tạo)
- Ngành/Chuyên ngành:
- Người hướng dẫn 1: (Họ và tên, học vị, chức danh)
- Đơn vị: (Khoa, viện, trường)
- Người hướng dẫn 2: (Họ và tên, học vị, chức danh)
- Đơn vị: (Khoa, viện, trường)

Nhận xét:

1. Tổng quan chung
2. Ưu điểm, nhược điểm của chuyên đề về nội dung, hình thức; thái độ, trách nhiệm của tác giả trong quá trình thực hiện chuyên đề.

3. Kết luận:

Tôi đồng ý (không đồng ý) để tác giả ..... được bảo vệ chuyên đề trước Hội đồng chấm chuyên đề chuyên khoa cấp I.

*Hải Dương, ngày tháng năm 20...*

**NGƯỜI NHẬN XÉT**

(Ký và ghi rõ họ tên)



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

**BẢN NHẬN XÉT CHUYÊN ĐỀ CHUYÊN KHOA CẤP I**  
(Dùng cho người phản biện)

- Đề tài:
- Tác giả: (Họ và tên, nơi đào tạo)
- Ngành/Chuyên ngành:
- Người nhận xét: (Họ và tên, học vị, chức danh)
- Đơn vị: (Khoa, viện, trường)

Nhận xét:

1. Tổng quan chung
2. Ưu điểm, nhược điểm của chuyên đề về nội dung, hình thức

- Tính cấp thiết của đề tài?
- Nội dung chuyên đề có phù hợp với đề tài và đáp ứng yêu cầu?
- Kết quả mới, có ý nghĩa khoa học về lý thuyết, ứng dụng?
- Những vấn đề cần bổ sung và sửa chữa?
- .....

3. Kết luận:

Tôi đồng ý (không đồng ý) để tác giả ..... được bảo vệ chuyên đề trước Hội đồng chấm chuyên đề chuyên khoa cấp I.

*Hải Dương, ngày    tháng    năm 20...*

**NGƯỜI NHẬN XÉT**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**BIÊN BẢN BẢO VỆ CHUYÊN ĐỀ CHUYÊN KHOA CẤP I**

Họ và tên học viên : ..... Khoá cao học. ....

Tên đề tài: .....

.....

Ngành/Chuyên ngành: ..... Mã số: .....

Người hướng dẫn Khoa học: .....

Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng chấm chuyên đề Chuyên khoa cấp I số: .....

.. /QĐ-ĐHKTYTHD, ngày ..... tháng ..... năm ..... của Hiệu trưởng trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

Hội đồng đã họp chấm chuyên đề vào hồi: ..... giờ ..... phút, ngày ... tháng ... năm ..... tại trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

Các thành viên của Hội đồng có mặt trong buổi bảo vệ.

1- .....

2- .....

3- .....

4- .....

5- .....

Thành viên vắng mặt và lý do

1- .....

**NỘI DUNG BUỔI BẢO VỆ**

- Học viên báo cáo tóm tắt chuyên đề: ..... phút (tối đa 20 phút).

- Người Phản biện 1, 2 đọc nhận xét về chuyên đề, các thành viên khác của Hội đồng và những người tham dự buổi bảo vệ nhận xét về chuyên đề (có kèm theo bản nhận xét), học viên trả lời những câu hỏi.

**Câu hỏi :**

.....

.....

.....



.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Trả lời của học viên :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Hội đồng đã họp riêng để thảo luận về nội dung chuyên đề, cho điểm và thông qua nghị quyết về chuyên đề.

**NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG CHẤM CHUYÊN ĐỀ**

- Tính cấp thiết, khoa học và giá trị thực tiễn :

.....  
.....  
.....  
.....

- Mục tiêu nghiên cứu (rõ ràng, phù hợp với chuyên ngành và chuyên đề) :

.....  
.....  
.....  
.....

- Đối tượng và phương pháp nghiên cứu (khoa học, chặt chẽ, hiện đại, tin cậy, ...) :

.....





**Ghi chú:                    BẢN HƯỚNG DẪN VIẾT NGHỊ QUYẾT**  
**(HỘI ĐỒNG PHẢI CÓ NGHỊ QUYẾT VỀ CHUYÊN ĐỀ CỦA HỌC VIÊN)**

**TRONG NGHỊ QUYẾT PHẢI NÊU RÕ:**

- Những kết luận cơ bản của Chuyên đề.
- Cơ sở khoa học và độ tin cậy của những luận điểm và những kết luận của tác giả nêu trong Chuyên đề.
- Ý nghĩa của các kết quả thu được và kiến nghị ứng dụng vào thực tế những kết luận của tác giả (nếu có)
- Khả năng phát triển của Chuyên đề thành luận án Tiến sĩ Y học được không.
- Đề nghị Học viên sửa chữa chuyên đề theo góp ý của các thành viên Hội đồng. Thư ký Hội đồng có nhiệm vụ dự thảo nghị quyết của Hội đồng.

Sau khi Hội đồng thảo luận và thông qua nghị quyết thì tiến hành bỏ phiếu cho điểm đánh giá Chuyên đề.

## HƯỚNG DẪN ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ CHUYÊN KHOA CẤP I

- Cho điểm theo thang điểm 10, lẻ tới 0,1 điểm
- Thầy/cô cho điểm, ký và ghi rõ họ tên
- Chuyên đề không đạt khi điểm trung bình dưới 5,0 điểm

### PHIẾU ĐIỂM

### ĐÁNH GIÁ CHUYÊN ĐỀ CHUYÊN KHOA CẤP I

Họ và tên học viên : ..... Chuyên ngành .....

TT	NỘI DUNG	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM CHẤM
Phần 1	<b>Nội dung khoa học:</b> Tính cấp thiết, khoa học và thực tiễn. Mục tiêu rõ ràng, phù hợp. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu chặt chẽ. Kết quả tốt, tin cậy.	6.0	
Phần 2	<b>Hình thức chuyên đề:</b> Bố cục hợp lý, trình bày đẹp, không có lỗi in ấn.	2.0	
Phần 3	<b>Báo cáo chuyên đề của học viên:</b> Trình bày lưu loát, các slides đẹp, rõ. Trả lời tốt các câu hỏi.	2.0	
<b>Tổng điểm</b>		<b>10</b>	

....., ngày... tháng.... năm...

Họ tên chữ ký người cho điểm

BM016.QĐ02.QLĐT



Số /QĐ- ĐHKTYTHD

Hải Dương, ngày tháng năm 20

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc công nhận kết quả bảo vệ chuyên đề tốt nghiệp**  
**của học viên chuyên khoa cấp I**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG**

*Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-TTg ngày 12/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.*

*Căn cứ Nghị quyết số 194/NQ-HĐT-ĐHKTYTHD ngày 02/4/2021 của Hội đồng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương;*

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ- ĐHKTYTHD ngày .../.../20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương thành lập Hội đồng chấm báo cáo chuyên đề tốt nghiệp chuyên khoa cấp I khóa ... (20... - 20...);*

*Căn cứ kết quả đánh giá của Hội đồng chấm báo cáo chuyên đề tốt nghiệp chuyên khoa cấp I khóa ... (20... - 20...);*

*Xét đề nghị của Phòng Quản lý Đào tạo, Phòng Tổ chức cán bộ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1:** Công nhận kết quả bảo vệ báo cáo chuyên đề tốt nghiệp của học viên chuyên khoa cấp I khóa 20... - 20... ngành/chuyên ngành...

Tên đề tài: "..."

Học viên thực hiện: ...                      Lớp: CKI ...

Cán bộ hướng dẫn: ...

Kết quả đạt: ...

**Điều 2:** Các ông, bà Trưởng phòng: Quản lý đào tạo, Quản lý khoa học & Hợp tác quốc tế, Khảo thí và bảo đảm chất lượng giáo dục, Tổ chức cán bộ, Tài chính kế toán, Công nghệ thông tin, khoa ..., cán bộ hướng dẫn khoa học và học viên có tên trong Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Lưu TCCB, QLĐT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**BM17.QĐ02.QLĐT**





Số /BC – ĐHKTYTHD

....., ngày... tháng.... năm...

### BÁO CÁO

Tình hình đào tạo trình độ chuyên khoa cấp I năm... (năm hiện tại)

#### 1. Số giảng viên cơ hữu là tiến sĩ, GS, PGS

(tổng số và theo từng ngành, chuyên ngành)

#### 2. Thực hiện kế hoạch tuyển sinh năm... (năm hiện tại)

Ngành, chuyên ngành	Chỉ tiêu Thông báo	Đăng ký dự thi	Trúng tuyển	Nhập học			Ghi chú
				Tập trung toàn bộ TG	Tập trung theo đợt	Tổng số	
...							
...							
Tổng số							

#### 3. Số học viên hiện có (bao gồm cả số mới tuyển) và dự kiến tốt nghiệp

Khóa học	Số, ngày Quyết định công nhận trúng tuyển	Số học viên hiện có			Số học viên dự kiến tốt nghiệp năm ... (năm sau)			Ghi chú
		Tập trung toàn bộ thời gian	Tập trung theo đợt	Tổng số	Tập trung toàn bộ thời gian	Tập trung theo đợt	Tổng số	

#### 4. Đăng ký tuyển sinh năm... (năm sau)

- Số lần tuyển sinh:
- Thời điểm tuyển sinh:
- Chỉ tiêu tuyển sinh:

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)

BM19.QC03.QLĐT