

BỆNH VIỆN BẠCH MAI



**QUY ĐỊNH
VIẾT BÁO CÁO KẾT QUẢ
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ
TẠI BỆNH VIỆN BẠCH MAI**

QĐ.01.HT

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Ths.Nguyễn Thị Y Lăng	PG.TS. Phạm Minh Thông	PGS.TS. Nguyễn Quốc Anh
Ký	(Đã ký)	(Đã ký)	(Đã ký)

<p>BỆNH VIỆN BẠCH MAI</p>	<p align="center">QUY ĐỊNH VIẾT BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ</p>	<p>Mã số: QĐ.01.HT Ngày ban hành: 15/08/2013 Lần ban hành: 02</p>
----------------------------------	---	---

1. Người có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy định này.
2. Nội dung trong quy định này có hiệu lực thi hành như sự chỉ đạo của Giám đốc bệnh viện.
3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ công chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

NOI NHẬN (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Giám đốc	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó giám đốc	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các phòng chức năng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị lâm sàng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị cận lâm sàng	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi
1	Mã hiệu	Chuyển sang QĐ hệ thống

I. MỤC ĐÍCH:

Quy định thống nhất bố cục và các nội dung cần thiết của mỗi phần trong báo cáo kết quả đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở tại Bệnh viện Bạch Mai

II. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Áp dụng tại tất cả các Viện, Trung tâm, Khoa, Phòng trong bệnh viện có triển khai đề tài nghiên cứu khoa học.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO:

1. Học viện Quân y (2002). Phương pháp nghiên cứu Y - Dược học. Nhà xuất bản Quân đội nhân dân.
2. Phạm Song, Đào Ngọc Phong, Ngô Văn Toàn (2001). Nghiên cứu hệ thống y tế phương pháp nghiên cứu y học. Nhà xuất bản Y học.
3. Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hậu Giang (2009). Quy định trình bày báo cáo kết quả nghiên cứu Đề tài, Dự án Khoa học và Công nghệ.
4. Trường Đại học Y Hà Nội (2010). Hướng dẫn viết báo cáo nghiệm thu đề tài khoa học công nghệ cấp cơ sở. Quy trình Quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở.
5. Trường Đại học Y tế Công cộng (2009). Hướng dẫn cách viết báo cáo khoa học kết quả nghiên cứu của đề tài khoa học công nghệ cấp cơ sở. Quy trình quản lý nghiên cứu khoa học.

IV. THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT:

- Không

V. NỘI DUNG:

5.1. Hình thức báo cáo

- Tên đề tài và mục tiêu nghiên cứu phải phù hợp với thuyết minh đề cương đã được Hội đồng Khoa học cơ sở xét duyệt.
- Báo cáo phải được trình bày rõ ràng, sạch sẽ, không tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng, biểu đồ, hình vẽ, đồ thị theo trình tự

- Báo cáo dài từ 30-40 trang giấy khổ A4, được soạn thảo trên bảng mã Unicode, font Times New Roman, cỡ chữ 14. Căn lề: lề trên 2cm, lề dưới 2cm, lề phải 2cm, lề trái 3cm. Khoảng cách giữa các dòng: 1,3- 1,5.
- Khi trình bày các đề mục và các dưới đề mục cần có sự thống nhất về kiểu và cỡ chữ, không gạch chân đề mục hoặc các dưới đề mục.

5.2. Trình tự và các phần của báo cáo

- Trang bìa.
- Trang bìa phụ.
- Trang 3: Danh mục các chữ viết tắt
- Trang 4: Mục lục (không quá chi tiết), ghi rõ các phần của nội dung và số trang tương ứng

(Các phần trên không đánh số trang)

- Báo cáo kết quả nghiên cứu gồm các phần chính sau:

1- Đặt vấn đề:	1-2 trang
2- Tổng quan tài liệu:	7- 8 trang
3- Đối tượng và phương pháp nghiên cứu:	4 - 6 trang
4- Kết quả nghiên cứu:	8 -10 trang
5- Bàn luận:	9 - 12 trang
6- Kết luận:	1 - 2 trang
7- Kiến nghị (nếu có):	½ trang

Tài liệu tham khảo

Phụ lục

5.3. Nội dung chi tiết từng phần

Trang bìa: (theo mẫu 1)

- Tên cơ quan quản lý: Bộ Y tế (chữ in hoa- cỡ chữ 14)
- Tên cơ quan chủ quản: Bệnh viện Bạch Mai (chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 14)
- Cấp độ: Báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài cấp cơ sở (chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 16)
- Tên đề tài :chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 20
- Chủ nhiệm đề tài: chữ thường, cỡ chữ 14
- Đơn vị thực hiện: chữ thường, cỡ chữ 14
- Địa danh, năm nghiệm thu đề tài: chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 14.

- **Trang bìa phụ:** (theo mẫu 2) như trang bìa, phân chủ nhiệm đề tài thay bằng những người thực hiện: có thêm những người tham gia nghiên cứu, đơn vị phối hợp.

5.3.2. Danh mục các chữ viết tắt: sắp xếp theo thứ tự ABC

5.3.3. Đặt vấn đề: trình bày tóm tắt lý do, xuất xứ của công trình nghiên cứu, không trích dẫn dài dòng, không đưa bảng biểu minh họa vào phần này và kết thúc phần đặt vấn đề thường là mục tiêu nghiên cứu của đề tài được in nghiêng, đậm để nhấn mạnh. Phần này cần nêu đủ các ý sau:

- Lý do chọn nghiên cứu: cần trình bày tóm lược tại sao chọn đề tài, những nghiên cứu trong và ngoài nước liên quan đến đề tài, những tồn tại chưa giải quyết được về lý luận và thực tiễn, tính cấp thiết phải đặt ra nghiên cứu, nếu giải quyết được vấn đề tồn tại sẽ đóng góp gì cho khoa học hoặc thực tiễn, hoặc cả hai.
- Giả thuyết nghiên cứu: từ phần trên đưa ra giả thuyết nghiên cứu của đề tài. Giả thuyết nghiên cứu là một vấn đề khoa học hay thực tiễn được giả định và phải chứng minh bằng các mục tiêu nghiên cứu sẽ nêu ở phần tiếp theo.
- Mục tiêu nghiên cứu phải phù hợp với nội dung nghiên cứu. Các mục tiêu nghiên cứu của đề tài phải có quan hệ chặt chẽ với nhau và nhằm chứng minh giả thuyết nghiên cứu, phải giải quyết được những vấn đề cơ bản đặt ra ở tên đề tài nghiên cứu.

5.3.4. Tổng quan tài liệu:

- Giới thiệu chung vấn đề nghiên cứu.
- Tổng quan lịch sử nghiên cứu (theo trình tự thời gian) gồm những sự kiện nổi bật như: tác giả đầu tiên nghiên cứu về vấn đề đó, những khám phá, phát hiện mới, bước ngoặt về công nghệ liên quan đến nghiên cứu, những vấn đề còn tồn tại...
- Những kết quả trong và ngoài nước liên quan đến vấn đề nghiên cứu. Cần phân tích toàn diện, thể hiện chính kiến của tác giả về những nghiên cứu trước đó để kế thừa, phát triển và tránh những thất bại của người đi trước, khẳng định nội dung mình nghiên cứu không trùng lặp với các tác giả khác.

- Trình bày phải mạch lạc, có hệ thống, mang tính tổng hợp và khái quát cao, trích dẫn tài liệu tham khảo phù hợp với nội dung nghiên cứu và theo đúng quy định.
- Phần tổng quan tài liệu thể hiện trình độ, năng lực, khả năng nhận thức và nắm bắt thông tin liên quan đến đề tài, nhưng không nên đưa quá nhiều thông tin không liên quan hoặc quá xa với mục tiêu đề tài nhằm kéo dài số trang viết bù cho các phần khác của báo cáo. Tài liệu tham khảo sẽ thể hiện tính mới, tính khoa học, cập nhật về thông tin.
- Trích dẫn tài liệu theo số thứ tự tài liệu tham khảo và để trong dấu () hoặc [].

5.3.5. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu: cho biết tác giả làm nghiên cứu như thế nào.

- Thiết kế nghiên cứu - nêu đề tài được thiết kế nghiên cứu như thế nào: điều tra mô tả cắt ngang, nghiên cứu bệnh chứng, nghiên cứu dịch tễ hay can thiệp, nghiên cứu thực nghiệm, nghiên cứu triển khai ở giai đoạn I,II...
- Đối tượng nghiên cứu: cần nêu rõ số lượng đối tượng nghiên cứu, tiêu chuẩn lựa chọn đối tượng nghiên cứu, tiêu chuẩn loại trừ khỏi nghiên cứu. Nếu có nhóm chứng cần nói rõ cách chọn nhóm chứng và số lượng đối tượng nhóm chứng.
- Cách tính cỡ mẫu: một số nghiên cứu cần tính cỡ mẫu thì phải nêu công thức tính cỡ mẫu và giải thích nguồn gốc các thông số đưa vào, công thức tính phải phù hợp với thiết kế và mục tiêu nghiên cứu.
- Phương pháp nghiên cứu: cần trình bày rõ phương pháp, các bước tiến hành nghiên cứu theo thiết kế nghiên cứu, các biến số độc lập, các biến số phụ thuộc (đặc điểm của biến số, cách kiểm soát bằng độ nhạy và độ đặc hiệu), các yếu tố gây nhiễu (cách xác định và phương pháp khử nhiễu).
- Các phương tiện sử dụng để nghiên cứu: sử dụng các kỹ thuật, máy móc gì, làm tại đâu, sinh phẩm, hóa chất, bảng câu hỏi, các tiêu chuẩn áp dụng... để khẳng định độ tin cậy của những kết quả thu được sau này.

- Các thuật toán thống kê sử dụng trong báo cáo cần ghi cụ thể từng thuật toán, tránh viết chung chung. Ví dụ: tránh viết “xử lý số liệu theo phương pháp thống kê sinh học bằng phần mềm Epi 6.0” mà nên ghi rõ so sánh 2 số trung bình bằng test T- student, so sánh 2 tỷ lệ bằng test χ^2 v.v...

5.3.6. Kết quả nghiên cứu: trình bày theo thứ tự nội dung nghiên cứu để giải quyết các mục tiêu đề ra.

- Báo cáo trung thực các kết quả thu được từ nghiên cứu kể cả các kết quả thất bại hay âm tính cũng có giá trị.
- Kết quả được minh họa bằng các hình thức khác nhau như bảng số, biểu đồ, đồ thị, sơ đồ, hình ảnh...
- Cùng 1 nội dung kết quả chỉ diễn đạt bằng một loại hình thức (nếu là bảng thì thôi biểu đồ).
- Tiêu đề của bảng phải ghi ở phía trên bảng, tiêu đề của biểu đồ hoặc đồ thị phải ghi ở phía dưới.
- Trước hoặc sau mỗi bảng, biểu đồ... nên có nhận xét tóm tắt của tác giả về kết quả trong bảng, đồ thị hay hình ảnh. Bảng, biểu cần đi liền với nhận xét, tránh tình trạng bảng biểu ở 1 trang, chỉ dẫn nhận xét ở cách xa làm người đọc khó theo dõi. Bảng không nên quá nhiều số liệu rườm rà.
- Danh sách đối tượng nghiên cứu không được để tên đầy đủ của bệnh nhân, ảnh chụp bệnh nhân phải che mắt để không nhận dạng được bệnh nhân.

5.3.7. Bàn luận: thể hiện khả năng tư duy và trình độ phân tích, biện luận của người thực hiện đề tài nên cần trình bày rõ những nội dung sau:

- Đưa ra các giả thuyết để giải thích kết quả thu được, tạo tiền đề cho các nghiên cứu tiếp theo hoặc làm cơ sở cho việc triển khai ứng dụng.
- Phân tích, bàn luận về các kết quả thu được, bàn luận về mục tiêu và những vấn đề chưa được giải quyết.
- So sánh kết quả với các tác giả khác đã nghiên cứu những vấn đề tương tự với nghiên cứu của mình trước đây và hiện nay để thấy rõ sự phù hợp hay khác biệt (nêu lý do nếu có khác biệt) từ đó phân tích, lý giải để đạt

được mục tiêu đặt ra. Phần này cũng có thể suy luận, giải thích nhưng cần có cơ sở khoa học.

- Dùng các kết quả thu được để minh họa giả thuyết đưa ra và chứng minh những vấn đề mới trong nghiên cứu của đề tài.

5.3.8. Kết luận:

- Kết luận phải đối chiếu phù hợp với mục tiêu đặt ra ban đầu, kết luận những kết quả nổi bật nhất giải quyết từng mục tiêu.
- Những kết quả là phát hiện, đóng góp mới của đề tài.
- Cần viết ngắn gọn, rõ ràng, tránh bàn luận giải thích dài dòng.
- Không nêu những điểm phụ, ít có tác dụng hoặc chưa đủ chứng cứ khoa học.
- Nếu có kiến nghị hoặc đề xuất thì chỉ đề xuất những vấn đề khả thi. Không nên đề xuất những vấn đề đang giải quyết và nếu giải quyết thì cần nêu ai là người thực hiện, phục vụ cho mục tiêu gì tiếp theo.

5.3.9. Tài liệu tham khảo:

- Nếu có tài liệu tham khảo của nhiều nước khác nhau thì sắp xếp theo thứ tự: tiếng Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung Quốc...
- Đánh số thứ tự liên tục không ngắt quãng theo từng thứ tiếng. Trong mỗi thứ tiếng, tài liệu xếp theo thứ tự alphabet của tên tác giả (đối với tiếng Việt) và xếp theo họ (đối với tác giả Âu- Mỹ).
- Mỗi tài liệu trình bày theo trình tự: tên hoặc họ tác giả (nếu 1 tác giả có nhiều công trình thì mỗi công trình phải ghi lại tên tác giả), năm xuất bản (đặt trong dấu ngoặc đơn), tên công trình nghiên cứu, tên tạp chí hoặc sách (in nghiêng), tập, số (đặt trong ngoặc đơn), nhà xuất bản, số trang tài liệu trích dẫn (gạch ngang giữa 2 chữ số).
- Nếu là sách dịch từ tiếng nước ngoài phải ghi rõ bản dịch và tên người dịch.
- Các tài liệu tham khảo liệt kê phải được trích dẫn trong báo cáo không thừa, không thiếu.

5.3.10. Phụ lục:

- Tập hợp thành tập riêng ở cuối báo cáo kết quả.

- Gồm các bảng, biểu sử dụng trong nghiên cứu như: bộ câu hỏi (công cụ nghiên cứu), ảnh minh họa, danh sách đối tượng nghiên cứu, phiếu điều tra phỏng vấn, phiếu tình nguyện tham gia nghiên cứu (nếu là nghiên cứu thử nghiệm lâm sàng), mẫu bệnh án nghiên cứu, các tiêu chuẩn tham khảo...

VI. HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ lưu	Tên BM	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Quyển Báo cáo kết quả đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở		Thư viện Bệnh viện	10 năm
2.	Sổ bàn giao quyển cho thư viện	BM.01.QĐ.01	Phòng NCKH & CNTT	5 năm
3.	Flie toàn văn, file tóm tắt	BM.02.QĐ.02	Phòng NCKH	5 năm

VII. PHỤ LỤC

- Phụ lục 1: Mẫu báo cáo toàn văn (BM.01.QĐ.01)
- Phụ lục 2: Mẫu sổ bàn giao báo cáo cho thư viện (BM.02.QĐ.02)

BM.01.QĐ.01: Mẫu sổ bàn giao báo cáo cho Thư viện

Ngày bàn giao	Tên đề tài	Đơn vị	Ký nhận

Mẫu báo cáo toàn văn

Trang bìa

**BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI**

BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ

NGHIÊN CỨU

Chủ nhiệm đề tài:

Đơn vị thực hiện:

HÀ NỘI – 201...

Trang bìa phụ

**BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN BẠCH MAI**

BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ

NGHIÊN CỨU

Những người thực hiện:

Đơn vị thực hiện:

Đơn vị phối hợp:

HÀ NỘI – 201...

Trang 3: **Những chữ viết tắt**

Trang 4: **Mục lục**

Từ trang 5 trở đi là **Báo cáo kết quả nghiên cứu**