

Đại học Y Dược Tp. Hồ Chí Minh
Khoa Dược



Chương trình Học bổng nghiên cứu mùa hè
(Summer Research Scholarship Program)

07/2017

THÔNG TIN, HƯỚNG DẪN
VÀ NỘI DUNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH

Tp.Hồ Chí Minh – 07/2017

Nội dung

Lời chào mừng	3
Liên hệ và trợ giúp	4
Thông tin chung về học bổng	5
Thông tin cho người hướng dẫn	6
- Trách nhiệm và quyền lợi của người hướng dẫn	
- Hướng dẫn về đề tài	
Thông tin cho sinh viên	7
- Trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên	
- Tìm kiếm thầy hướng dẫn	
- Hướng dẫn về nộp đơn học bổng	
- Đánh giá đơn nộp	
- Thời gian thực hiện đề tài	
- Yêu cầu về báo cáo	

Phụ lục A. Hướng dẫn viết báo cáo toàn văn của đề tài

Phụ lục B. Mẫu viết báo cáo tóm tắt

Lời chào mừng

Chào mừng các em sinh viên và thầy cô đến với chương trình học bổng nghiên cứu mùa hè năm 2017.

Chương trình học bổng này là nhằm khuyến khích các em sinh viên tham gia vào nghiên cứu khoa học dưới sự hỗ trợ của thầy cô cán bộ giảng trong khoa Dược, ĐH Y Dược Tp.HCM. Chương trình được thực hiện dưới sự chỉ đạo của Ban Chủ nhiệm Khoa, do Đoàn Khoa Dược và một số Giảng viên trong Khoa phụ trách.

Mục tiêu chính của chương trình là tạo cơ hội cho các em sinh viên đang học đại học, đặc biệt là các em sinh viên năm thứ 3 có điều kiện tiếp xúc và bắt đầu thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học dưới sự hướng dẫn của thầy cô. Chương trình này cũng nhằm khích gợi niềm đam mê nghiên cứu và hướng các em vào lĩnh vực nghiên cứu khoa học trong tương lai. Đặc biệt, chương trình còn mang đến cho các em các kiến thức bổ sung, rèn luyện kỹ năng và tư duy cần thiết trong việc thực hiện một đề tài nghiên cứu.

Chúng tôi hy vọng chương trình sẽ là cầu nối giữa thầy cô và các em sinh viên trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học. Đồng thời chương trình cũng là cơ hội tốt cho các em trong việc định hướng nghề nghiệp sau này, đặc biệt là hướng nghiên cứu khoa học.

Chúc các em sinh viên có những trải nghiệm đầy ý nghĩa và hữu ích trong nghiên cứu khoa học và chúc các em cùng thầy cô hướng dẫn thực hiện nghiên cứu thành công trong mùa hè này.

Khoa trưởng

Quản lý chương trình học bổng

PSG. TS. Trần Hùng

TS. Nguyễn Thụy Việt Phương

ThS. Trương Văn Đạt

Liên hệ và trợ giúp

1. Tất cả các yêu cầu và câu hỏi thắc mắc xin liên hệ đến Chương trình học bổng nghiên cứu mùa hè theo địa chỉ:

TS. Nguyễn Thụy Việt Phương và ThS. Trương Văn Đạt

Quản lý chương trình học bổng

Email: ntvphuong@ump.edu.vn và dattv@ump.edu.vn

Xin liên hệ trực tiếp để được tư vấn trước khi nộp đơn.

2. Nộp đơn

DS. Nguyễn Mạnh Huy

Bí thư Đoàn Khoa Dược

Email: huy.nguyenmanh@gmail.com

Đơn tham gia chương trình nộp về cho DS. Huy tại Ban Đào tạo Khoa Dược

Các ngày trong tuần, giờ hành chính.

Thông tin chi tiết thêm: có thể tham khảo tại trang web của Khoa dược
<http://uphcm.edu.vn/>

Thông tin chung

Học bổng nghiên cứu mùa hè (Summer Research Scholarship)

Đối tượng: Sinh viên được năm 3

Số lượng học bổng: 10

Phần thưởng:

- Mỗi sinh viên được nhận phần học bổng 3 triệu VNĐ/1 sinh viên trong 10 tuần tham gia nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của thầy cô.
- Ngoài ra, căn cứ kết quả đánh giá xếp hạng các đề tài vào cuối đợt tổng kết, BTC sẽ trao các giải thưởng thêm với giá trị cho một Giải nhất (2 triệu VNĐ), hai giải nhì (1,5 triệu VNĐ/1 sv), ba giải ba (1 triệu VNĐ/ 1sv), và 4 giải khuyến khích (5 trăm ngàn VNĐ/ 1sv).

Ngày trả lời kết quả

- Vòng 1: 18/07/2017
- Mời tham gia phỏng vấn: 20/07 – 22/07/2017
- Kết quả cuối cùng: 25/07/2017

Tập huấn, hướng dẫn bắt đầu nghiên cứu (Training days)

26/07-28/07/2017

Viết đề cương nghiên cứu (Research proposal)

Thời gian: 2 tuần

Nộp đề cương: 10/08/2017

Báo cáo đề cương: 14/08/2017-16/08/2017

Thực hiện nghiên cứu

- Báo cáo tiến độ giữa kỳ: 30/08/2017
- Nộp báo cáo cho đề tài: 27/09/2017
- Báo cáo tổng kết kết quả: 30/09/2017-04/10/2017

Thông tin cho người hướng dẫn

Trách nhiệm và quyền lợi của người hướng dẫn

- Tuyển chọn sinh viên có đủ khả năng và năng lực tham gia vào nhóm nghiên cứu.
- Yêu cầu sinh viên phải thực hiện đúng nghĩa vụ và quy định của học bổng về thời gian nộp các báo cáo.
- Quyết định chọn đề tài và thay đổi đề tài cho phù hợp với sinh viên và thời gian thực hiện nghiên cứu (10 tuần).
- Hướng dẫn sinh viên cách thực hiện một nghiên cứu khoa học đồng thời giám sát việc thực hiện và tiến độ làm việc của sinh viên trong suốt thời gian nghiên cứu.
- Hướng dẫn sinh viên viết đề cương và báo cáo cho đề tài.

Hướng dẫn về đề tài

Người hướng dẫn chọn đề tài phù hợp trong vòng 10 tuần cho sinh viên. Ngoài ra, người hướng dẫn có quyền thay đổi đề tài nếu thấy cần thiết để giúp sinh viên thực hiện nghiên cứu và đạt kết quả trong vòng 10 tuần.

Thông tin cho sinh viên

Trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên

- Tham gia những ngày tập huấn (Training days) đầy đủ và làm báo cáo đầy đủ.
- Tuân theo sự hướng dẫn của thầy cô và nộp các báo cáo theo đúng quy định của chương trình học bổng.
- Sinh viên được nhận phần học bổng 3 triệu VNĐ/1 sinh viên trong 10 tuần tham gia nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của thầy cô. Đồng thời các em sinh viên thực hiện nghiên cứu và báo cáo kết quả đề tài tốt nhất sẽ được đánh giá xếp hạng vào cuối đợt tổng kết và trao các giải thưởng, với một Giải nhất (2 triệu VNĐ), hai giải nhì (1,5 triệu VNĐ/1 sv), ba giải ba (1 triệu VNĐ/ 1sv), và 4 giải khuyến khích (5 trăm ngàn VNĐ/ 1sv).

Tìm kiếm thầy hướng dẫn

Sinh viên được phân công tham gia vào đề tài nghiên cứu của thầy cô theo chương trình học bổng sau khi phỏng vấn. Hoặc sinh viên có quyền được chọn thầy cô và tham gia thực hiện đề tài nghiên cứu của thầy cô dựa trên danh sách các đề tài của chương trình sau khi được thông báo nhận học bổng.

Hướng dẫn về nộp đơn học bổng

Hồ sơ nộp đơn cho học bổng bao gồm: Lý lịch cá nhân và Đơn bày tỏ nguyện vọng tham gia nghiên cứu và đề cương nghiên cứu.

Đánh giá đơn nộp

Đơn phải bao gồm đầy đủ thông tin về cá nhân với các thành tích về học tập, hoạt động nghiên cứu và đề cương cho đề tài nghiên cứu. Đồng thời đơn phải thể hiện được niềm đam mê, sự quan tâm và nguyện vọng được tham gia vào chương trình học bổng nghiên cứu mùa hè.

Thời gian thực hiện đề tài

10 tuần.

Yêu cầu về báo cáo

Sinh viên phải viết và nộp báo cáo theo đúng quy định về thời gian và mẫu báo cáo được hướng dẫn của chương trình.

Báo cáo viết: nộp nội dung 8-10 trang.

Báo cáo trình bày: 10-15 phút và 5 phút hỏi-đáp.

Mẫu báo cáo bài viết toàn văn và tóm tắt: Phụ lục A và B.

Phụ lục A. Hướng dẫn trình bày báo cáo toàn văn

YÊU CẦU

Báo cáo phải được trình bày một cách rõ ràng, đảm bảo tính chính xác, cung cấp kiến thức tổng quát cho người đọc, phải bao gồm các nội dung như nêu rõ tại sao thực hiện đề tài, nền tảng của vấn đề và những nghiên cứu liên quan trong nước và ngoài nước. Đồng thời báo cáo cũng giúp bất cứ ai quan tâm cũng có thể hiểu được chủ đề trình bày, và có thể thực hiện lại thí nghiệm để kiểm tra kết quả mà tác giả đã công bố. Thuật ngữ trong báo cáo phải được dùng chính xác và thống nhất.

Báo cáo dày từ 8 đến 10 trang khổ giấy A4 (210 × 297 mm, in một mặt) không bao gồm hình vẽ, bảng biểu, đồ thị, danh mục, tài liệu tham khảo và phụ lục.

DÀN BÀI TỔNG QUÁT

Báo cáo gồm trang bìa, nội dung chính và các phần khác theo thứ tự như sau:

Trang bìa

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt (nếu có)

Danh mục các bảng (nếu có)

Danh mục các hình vẽ, sơ đồ, đồ thị (nếu có)

Lời cảm ơn

1. ĐẶT VẤN ĐỀ

2. TỔNG QUAN TÀI LIỆU

3. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

4. KẾT QUẢ VÀ BÀN LUẬN

5. KẾT LUẬN VÀ ĐỀ NGHỊ

Tài liệu tham khảo

Phụ lục (nếu có)

TRÌNH BÀY BÁO CÁO

1. Trang bìa

- Giấy dày, dùng chữ in chân phương, không nên đóng khung, không trang trí hình không liên quan. Đóng bìa chắc chắn, không đóng lò xo.
- Trang bìa nên bao gồm tên đề tài, tên sinh viên và giáo viên hướng dẫn, tên bộ môn và tóm tắt (tối đa 150 từ).

2. Chữ viết trong báo cáo

2.1. Phong chữ

Unicode: Times New Roman hay Arial.

2.2. Cỡ và kiểu chữ

- 1. TIÊU ĐỀ CẤP 1 : cỡ 16, kiểu hoa, in đậm
- 1.1. TIÊU ĐỀ CẤP 2 : cỡ 14, kiểu hoa và đậm
- 1.1.1. Tiêu đề cấp 3 : cỡ 14, kiểu thường và đậm
- 1.1.1.1. Tiêu đề cấp 4 : cỡ 14, kiểu thường
- Nội dung chi tiết : cỡ 12 hoặc 13, kiểu thường
- Số trang : cỡ 12, kiểu thường
- Tiêu đề đầu trang : cỡ 10, kiểu thường

2.3. Số thứ tự

- Kiểu chữ số La mã (i, ii, iii...) đối với TRANG BÌA, LỜI CẢM ƠN...
- Kiểu chữ số Ả rập (1, 2, 3...) bắt đầu từ trang đầu của ĐẶT VẤN ĐỀ
- Hình, bảng và biểu thức: Việc đánh số phải gắn với số chương.

Ví dụ: Hình 3.4 (hình thứ 4 trong Chương 3).

- Phụ đính: Tên phụ đính + số thứ tự (hình, bảng hay biểu thức).

Thí dụ: Bảng A.1, Hình B.1, Biểu thức B.2.

- Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy.

2.4. Chữ tắt và chữ nghiêng

Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn. Không viết tắt những mệnh đề, những cụm từ dài, những cụm từ ít xuất hiện trong khóa luận.

3. Định dạng các phần trong báo cáo

3.1. Định trang

- Khổ giấy: Giấy A4 (210 × 297 mm), in một mặt, hướng đứng.
- Canh lề
 - Trên: 3,5 cm (1,38")
 - Dưới: 3 cm (1,18")
 - Trái: 3,5 cm (1,38")
 - Phải: 2 cm (0,79")
- Nếu bảng nằm ngang thì đầu bảng là lề trái của trang.

3.2. Cách hàng

- Cách 1,5 hàng đối với tiêu đề cấp 1, tiêu đề cấp 2... và các đoạn văn.
- Cách 1 hàng đối với chú thích, tiêu đề hình hay bảng.
- Cách 1,5 hàng và không thụt vào khi sang đoạn văn mới.

3.3. Canh trang

- Canh trái: tiêu đề cấp 1, tiêu đề cấp 2...
- Canh đều: đoạn văn.
- Canh giữa: trang bìa, bảng, hình (biểu đồ, đồ thị, cấu trúc, ảnh,...) và sơ đồ.

3.4. Bảng, hình và biểu thức

- Tiêu đề bảng đặt trên bảng.
- Tiêu đề hình và sơ đồ đặt dưới hình và sơ đồ.
- Số thứ tự của biểu thức trong ngoặc tròn nằm bên phải trang

Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó.

Ví dụ: Kết quả thử nghiệm ... được nêu trong Bảng 4.1.

Không được viết: “Kết quả thử nghiệm được nêu trong bảng dưới đây”.

4. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

4.1. Viết danh mục tài liệu tham khảo

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

- Họ và tên tác giả hoặc cơ quan ban hành
- (Năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- “Tên bài báo”, (đặt trong dấu ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- *Tên tạp chí*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- **Số quyển** (in đậm)
- (Số ấn bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

- Số trang. (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

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

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

- Họ và tên tác giả hoặc cơ quan ban hành
- (Năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- *Tên sách*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên)
- Nơi xuất bản, (dấu phẩy cuối tên)
- Số trang (gạch ngang giữa hai chữ số, tài liệu tiếng Việt viết tắt tr., tài liệu tiếng Anh viết tắt pp.)

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

Tài liệu tham khảo là luận văn, luận án: ghi đầy đủ theo thứ tự các thông tin sau:

- Họ và tên tác giả (dấu phẩy cuối tên)
- (Năm bảo vệ), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- *Tên luận văn hay luận án*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- Loại luận văn hay luận án, (dấu phẩy cuối tên)
- Tên trường đại học, (dấu phẩy cuối tên)
- Tên thành phố. (dấu chấm kết thúc)

Ví dụ: Võ Thị Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu chuẩn đoán và điều trị bệnh* , Luận án Tiến sĩ Y khoa, Trường Đại học Y Hà Nội, Hà Nội.

4.2. Sắp xếp tài liệu tham khảo

Xếp tài liệu tham khảo tiếng Việt trước rồi sau đó đến tài liệu tham khảo tiếng Anh, tiếng Pháp....

- Tài liệu tiếng Việt xếp theo thứ tự ABC của tên tác giả, vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo lên trước họ.
- Tài liệu tiếng nước ngoài hay tiếng nước ngoài dịch sang tiếng Việt xếp theo thứ tự ABC của họ tác giả.

4.3. Trích dẫn tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo được đặt trong từng ngoặc vuông và đặt phía sau dấu ngắt câu.

5. Phụ lục

Phần này bao gồm nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung khóa luận như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh ... Phụ lục không được dày hơn phần chính của báo cáo.

TP. HCM, ngày 16 tháng 06 năm 2017

Quản lý chương trình học bổng

TS. Nguyễn Thụy Việt Phương ThS. Trương Văn Đạt

Phụ lục: MẪU TRANG BÌA ĐỀ TÀI

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO *(chữ in, cỡ 14)*

BỘ Y TẾ

ĐẠI HỌC Y DƯỢC THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

KHOA DƯỢC

(chữ in, cỡ 14, in đậm)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

(chữ in, cỡ 14, in đậm)

TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU

(chữ in, cỡ 14-16, in đậm, dãn dòng 1,5)

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU MÙA HÈ

(chữ in, cỡ 14)

Thầy hướng dẫn:*(chữ thường, cỡ 13)*: TS..... *(chữ in, cỡ 12)*

Tên thành phố – Năm

(chữ thường, cỡ 13, in đậm)

Phụ lục B. Hướng dẫn trình bày báo cáo tóm tắt

TRANG BÌA

- Họ tên sinh viên:
- Bộ môn
- Thầy hướng dẫn
- Tóm tắt nội dung đề tài

TÓM TẮT

- Giới thiệu
- Đối tượng và phương pháp
- Kết quả
- Bàn luận
- Lời cảm ơn
- Tài liệu tham khảo