

Số: /KH-CDYD

Phú Thọ, ngày tháng 8 năm 2025

## **KẾ HOẠCH**

### **Tập huấn một số kỹ năng cơ bản trong nghiên cứu khoa học**

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Bồi dưỡng nâng cao cho cán bộ, giảng viên các kiến thức, kỹ năng và phương pháp cơ bản trong nghiên cứu; cách thu thập, phân tích và xử lý số liệu trong quá trình nghiên cứu một cách khoa học và chính xác.
- Giúp giảng viên, nhân viên (nhất là giảng viên, nhân viên mới) định hướng nghiên cứu, xây dựng được đề xuất, thuyết minh, viết báo cáo tổng kết, báo cáo kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các bài báo khoa học.

##### **2. Yêu cầu**

- Giảng viên, nhân viên Nhà trường tham gia tập huấn đầy đủ, nghiêm túc đúng thời gian quy định; chuẩn bị máy tính xách tay cài đặt sẵn phần mềm xử lý số liệu thống kê SPSS, phần mềm trích dẫn tài liệu tham khảo Endnote.
- Nội dung tập huấn thiết thực, dễ hiểu, phương thức tổ chức hiệu quả, sinh động.
- Sau buổi tập huấn, giảng viên, nhân viên có thể chủ động đề xuất nhiệm vụ khoa học, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên; xây dựng được đề cương nghiên cứu, thực hiện nghiên cứu, viết báo cáo tổng kết nhiệm vụ khoa học công nghệ; viết bài báo khoa học (đăng tạp chí khoa học, bản tin khoa học, kỷ yếu khoa học); hướng dẫn được khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên đúng quy định.
- Nộp sản phẩm kết quả tập huấn bằng một bài báo đăng lên bản tin khoa học đúng quy định và được chấp nhận.

#### **II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TẬP HUẤN**

##### **1. Đối tượng tham gia tập huấn**

- Đại diện lãnh đạo nhà trường;
- Thủ trưởng các đơn vị;

- Giảng viên nhân viên (trình độ đại học trở lên). Đối với các đơn vị đặc thù như Phòng Tài chính, Phòng Quản lý sinh viên và Cơ sở vật chất có thể cử đại diện nhân viên (không phải giảng viên) tham gia.

## 2. Nội dung

### 2.1. Nội dung chương trình

| STT | Nội dung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Thời gian                     | Người thực hiện                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|
| 1   | Cài đặt các phần mềm SPSS, Endnote trên máy tính cá nhân                                                                                                                                                                                                                                                                            | Trước ngày 25/8/2025          | Phòng Quản lý sinh viên và Cơ sở vật chất |
| 2   | Khai mạc, phát biểu chỉ đạo Hội nghị                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 8h00 – 8h30, ngày 29/8/2025   | ThS. Hà Thanh Hòa – Hiệu trưởng           |
| 3   | - Hướng dẫn cơ bản về nghiên cứu tổng quan và nghiên cứu thực nghiệm trong NCKH; Cách xây dựng định hướng nghiên cứu, xây dựng đề xuất, thuyết minh, viết báo cáo tổng kết, báo cáo kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các bài báo khoa học.<br>- Hướng dẫn sử dụng một số phần mềm chống đạo văn trong nghiên cứu khoa học. | 8h40 – 11h00, ngày 29/8/2025  | TS. Đào Việt Hưng                         |
| 4   | Hướng dẫn cơ bản về nghiên cứu khảo sát và sử dụng phần mềm SPSS trong nghiên cứu khoa học                                                                                                                                                                                                                                          | 14h00 – 15h20, ngày 29/8/2025 | ThS. Võ Thị Vũ Quỳnh                      |
| 5   | - Hướng dẫn cách viết, trích dẫn, tìm kiếm tài liệu tham khảo trong NCKH.                                                                                                                                                                                                                                                           | 15h30 – 16h45, ngày 29/8/2025 | TS. Phạm Quốc Tuấn                        |

| STT | Nội dung                                              | Thời gian                     | Người thực hiện                        |
|-----|-------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|
|     | - Liêm chính trong nghiên cứu khoa học.               |                               |                                        |
| 6   | Thảo luận, tổng kết và bế mạc Hội nghị                | 16h50 – 17h30, ngày 29/8/2025 | TS. Phạm Quốc Tuấn và các báo cáo viên |
| 7   | Nộp sản phẩm tập huấn (bài báo đăng Bản tin khoa học) | Trước ngày 20/9/2025          | Tất cả thành phần tham gia dự Hội nghị |

## 2.2. Nội dung tập huấn

- Giới thiệu lý thuyết cơ bản về cách viết một nghiên cứu tổng quan và phương pháp tiến hành nghiên cứu thực nghiệm trong nhà trường;
- Giới thiệu một số kỹ thuật phân tích dữ liệu thường dùng trong nghiên cứu khoa học;
- Hướng dẫn cách sử dụng một số phần mềm chuyên dụng để nhập dữ liệu đầu vào, gán nhãn vào dữ liệu và cách xử lý số liệu thống kê (SPSS, excel).
- Hướng dẫn sử dụng một số phần mềm chuyên dụng trích dẫn tài liệu tham khảo: Endnote, Word.
- Hướng dẫn một số quy định về cách viết, cách tra cứu, tìm kiếm và trích dẫn tài liệu tham khảo trong NCKH.
- Hướng dẫn xây dựng đề xuất, thuyết minh, viết báo cáo tổng kết, báo cáo kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các bài báo khoa học.
- Liêm chính trong nghiên cứu khoa học.

## 3. Thời gian

8h00 thứ 6, ngày 29/8/2025.

## 4. Địa điểm: Phòng Hội thảo.

## III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Phòng Đào tạo và Khoa học

- Là đầu mối chủ trì Hội nghị tập huấn; chuẩn bị chương trình, lập kế hoạch, danh sách giảng viên, nhân viên tham gia; Tổ chức, quản lý lớp tập huấn.

- Phối hợp với Trung tâm Nghiên cứu và Chuyển giao Công nghệ (Trung tâm NC&CGCND) đánh giá kết quả của giảng viên và nhân viên; báo cáo lãnh đạo Nhà trường kết quả buổi tập huấn và các giải pháp nâng cao chất lượng nghiên cứu khoa học của cán bộ, nhân viên Nhà trường.

- Điều chỉnh thời khóa biểu giảng dạy hợp lý đối với giảng viên tham gia lớp tập huấn.

## **2. Trung tâm NC&CGCND**

- Chủ trì và phối hợp với Phòng Đào tạo và Khoa học xây dựng nội dung tài liệu và cử báo cáo viên trực tiếp tham gia giảng dạy lớp tập huấn.

- Chủ trì và phối hợp với Phòng Đào tạo và Khoa học đánh giá kết quả buổi tập huấn, tham mưu cho lãnh đạo Nhà trường các giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động KHCN của Nhà trường.

## **2. Phòng Quản lý sinh viên – Cơ sở vật chất**

Chuẩn bị trang thiết bị Phòng Hội thảo: màn hình Led, wifi, loa,...; cài đặt các phần mềm SPSS, Endnote cho giảng viên, nhân viên xong trước ngày 25/8/2025 (Danh sách Phòng Đào tạo và Khoa học sẽ cung cấp trước ngày 18/8/2025).

## **3. Phòng Tổng hợp**

Chuẩn bị phòng Hội thảo, theo dõi chấm công giảng viên tham gia tập huấn.

## **4. Ban Truyền thông**

Chịu trách nhiệm về tuyên truyền chương trình trên website, facebook, và trên các hệ thống thông tin, truyền thông của nhà trường.

## **5. Báo cáo viên**

- Chuẩn bị đầy đủ bài giảng theo đúng quy định;  
- Thực hiện giảng dạy theo đúng nội dung phân công đảm bảo chất lượng, hiệu quả, thực tiễn.

## **6. Đối các khoa, phòng đơn vị**

Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo lập danh sách các giảng viên, nhân viên đơn vị quản lý (*theo mẫu kèm theo*) nộp cho Phòng Đào tạo và Khoa học (DS. Long – SĐT: 034.579.4447) trước ngày **15/8/2025**.

- Thủ trưởng các đơn vị bố trí công việc hợp lý, đôn đốc nhân viên đơn để đảm bảo tham gia tập huấn đầy đủ, hiệu quả.

### **7. Đối với cán bộ, nhân viên tham gia tập huấn**

- Yêu cầu 100% giảng viên, nhân viên có tên trong danh sách có mặt đầy đủ.
- Chuẩn bị máy tính xách tay, cài sẵn các phần mềm SPSS, Endnote, Microsoft Office nghiên cứu trước các tài liệu, nội dung liên quan buổi tập huấn.
- Nộp sản phẩm về Trung tâm TTNC&CGCND trước ngày 20/9/2025 (ThS. Quỳnh – số ĐT: 0866.593.056).

Trên đây là chương trình chi tiết Kế hoạch tập huấn Một số kỹ năng cơ bản trong nghiên cứu khoa học. Kế hoạch này được phổ biến, quán triệt đến các đơn vị trong toàn trường để triển khai thực hiện.

***Nơi nhận:***

- HĐQT, BGH;
- Khoa, phòng, TT, bộ môn;
- Lưu: VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**ThS Hà Thanh Hòa**

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y DƯỢC PHÚ THỌ  
ĐƠN VỊ.....

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

*Phú Thọ, ngày      tháng 8 năm 2025*

**DANH SÁCH GIẢNG VIÊN, NHÂN VIÊN ĐĂNG KÝ  
THAM GIA TẬP HUẤN MỘT SỐ KỸ NĂNG CƠ BẢN  
TRONG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

| STT | HỌ VÀ TÊN | ĐƠN VỊ | GHI CHÚ |
|-----|-----------|--------|---------|
| 1   |           |        |         |
| 2   |           |        |         |
| 3   |           |        |         |
| 4   |           |        |         |

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

**NGƯỜI LẬP**