



TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM
Khoa Kinh tế & Luật



LẬP THỜI GIAN BIỂU NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Trình bày : Nguyễn Thắng





Xây dựng một đề tài nghiên cứu



1 Lựa chọn đề tài



2 Lập kế hoạch thực hiện



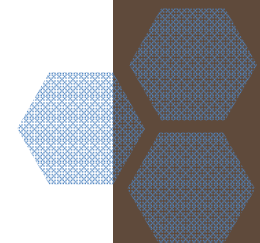
3 Đặt vấn đề, xây dựng giả thuyết



4 Thu thập số liệu, xử lí thông tin



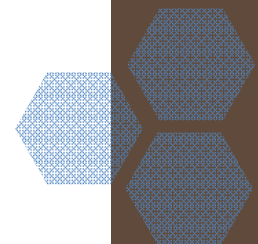
5 Viết báo cáo kết quả nghiên cứu





Lập thời gian biểu

Lập thời gian biểu là là quá trình xem xét **quỹ thời gian** và những **công việc cần thực hiện** để đạt được những **mục tiêu** đã đề ra

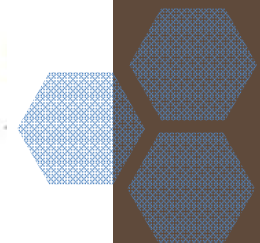




Lập thời gian biểu

Sử dụng một thời gian biểu hợp lý sẽ có thể giúp bạn:

- ✓ Biết được bạn phải làm gì tại 1 thời điểm cụ thể
- ✓ Biết được bạn sẽ làm được những gì với quỹ thời gian của mình
- ✓ Sắp xếp thời gian hợp lý cho những công việc quan trọng
- ✓ Sắp xếp thời gian đối phó với những tình huống bất ngờ phát sinh
- ✓ Tránh chồng chéo công việc
- ✓ Tránh lãng phí thời gian





Lập thời gian biểu

Lập
thời gian
biểu



Tìm kiếm tài liệu



Viết đề cương nghiên cứu



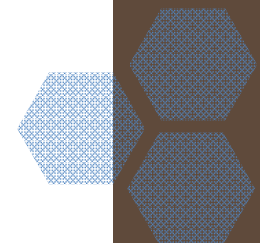
Triển khai nghiên cứu



Viết báo cáo kết quả nghiên cứu



Bảo vệ kết quả nghiên cứu





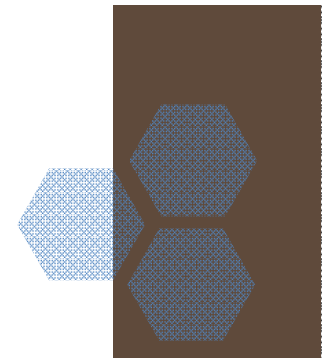
Lập thời gian biểu

Kế hoạch tổng thể

Ngày bắt đầu : 01/10/2011

Ngày kết thúc : 09/03/2012

STT	Nội dung công việc	Tuần																						
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
01	Tìm kiếm tài liệu	■	■		■																			
02	Viết đề cương	■	■																					
03	Triển khai nghiên cứu			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■							
3.1	Nghiên cứu CSLT			■	■	■	■	■	■															
3.2	Lập bảng câu hỏi								■															
3.3	Khảo sát									■	■													
3.4	Xử lý số liệu									■														
3.5	Phân tích số liệu											■	■	■	■									
04	Viết báo cáo																■	■	■	■				
05	Thời gian dự trữ																				■	■	■	■

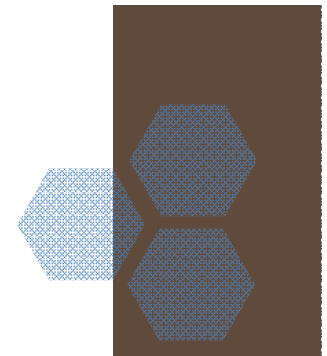




Lập thời gian biểu

Kế hoạch khảo sát

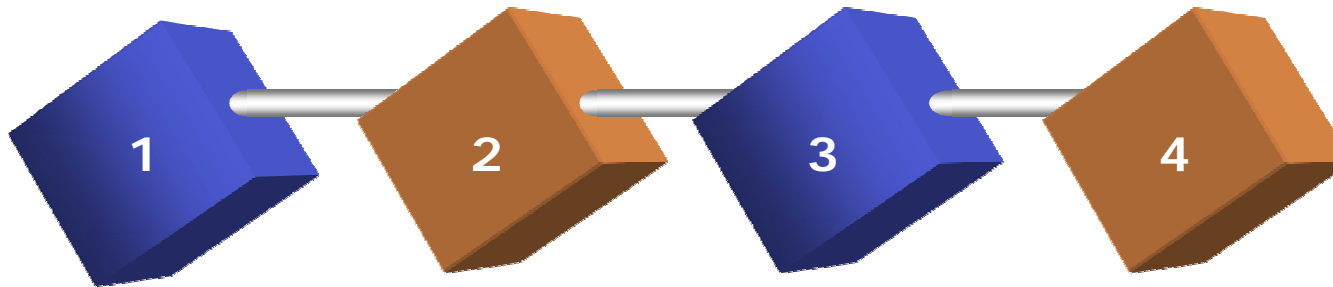
STT	Nội dung công việc	Buổi	Ngày														Ghi chú
			11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1	Khảo sát Online	/															
2	Photo Bản khảo sát	S															
3	KS tại cơ sở MTL	C															
4	KS tại cơ sở VVT	C															
5	KS tại cơ sở DBV	C															
6	KS tại cơ sở DDA	C															





Lập thời gian biểu

Các bước thực hiện



Xác định
quỹ thời
gian

Vạch ra
những
nhiệm
vụ cần
thiết
phải làm

Xác định
nhiệm
vụ ưu
tiên

Dành
thời dự
trữ

