ISSN: 1859-1779

Nghiên cứu Y học
Tạp chí Y học Thành phố Hồ Chí Minh;29(12):122-128
https://doi.org/10.32895/hcjm.m.2026.12.15

Khám phá thực trạng áp dụng Quy trình thao tác chuẩn trong khảo thí tại Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh dưới góc nhìn của Giảng viên và Chuyên viên Khảo thí

Huỳnh Thị Vũ Quỳnh[1], Phạm Dương Uyển Bình[1,*], Nguyễn Thị Tuyết Vân[1], Nguyễn Thị Phương Linh[1], Nguyễn Khánh Chi[1], Nguyễn Quỳnh Anh[1], Châu Thị Mỷ Nhiên[1], Nguyễn Võ Thanh Thiện[3], Vĩnh Sơn[1], Âu Nhựt Luân[1], Nguyễn Anh Vũ[2]

[1]Phòng ĐBCLGD&KT, Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
[2]Bộ môn Toán, Khoa Khoa học cơ bản, Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam
[3]Trường Y, Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Tóm tắt

Đặt vấn đề: Quy trình thao tác chuẩn (SOP) đóng vai trò then chốt trong chuẩn hóa và duy trì tính nhất quán của chu trình khảo thí y khoa, nhưng hiệu quả thực tế lại phụ thuộc chặt chẽ vào tương tác giữa nội dung văn bản, vai trò nhân sự và hạ tầng số.

Mục tiêu: Khám phá thực trạng phân công công việc, cách thức tiếp cận và sử dụng SOP, các khoảng trống quy trình cùng những ưu tiên cải tiến khảo thí tại Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHYD TPHCM).

Đối tượng và phương pháp nghiên cứu: Nghiên cứu định tính chọn mẫu có chủ đích đạt độ bão hòa dữ liệu, phỏng vấn sâu cá nhân trực tiếp/trực tuyến, phân tích chủ đề quy nạp theo Braun & Clarke (2006). Cỡ mẫu gồm 17 giảng viên (GV) và 7 chuyên viên khảo thí (CV) tại ĐHYD TPHCM (2025).

Kết quả: 4 chủ đề chính: (1) công việc khảo thí dồn vào GV trẻ, giáo vụ và CV; (2) CV tuân thủ SOP thường xuyên trong khi GV chủ yếu dựa vào kinh nghiệm; (3) GV muốn bổ sung SOP chất lượng đề thi còn CV cần SOP quản trị rủi ro; và (4) cả hai nhóm đều kiến nghị chuyển đổi số để giảm thao tác thủ công.

Kết luận: Việc sử dụng SOP có sự phân hóa rõ rệt: giảng viên chủ yếu dựa vào kinh nghiệm, trí nhớ, trong khi chuyên viên bám sát quy trình nhưng bị giới hạn ở tác vụ kỹ thuật và thiếu thẩm quyền, đòi hỏi cải tiến theo hướng tái thiết kế phân công - thẩm quyền, tinh gọn quy trình và tích hợp dữ liệu số liên thông thay vì chỉ ban hành thêm văn bản.

Từ khóa: khảo thí y khoa; quy trình thao tác chuẩn (SOP); đảm bảo chất lượng khảo thí; chuyển đổi số

Ngày nhận bài: 03-08-2026 / Ngày chấp nhận đăng bài: 10-10-2026 / Ngày đăng bài: 16-10-2026
*Tác giả liên hệ: Phạm Dương Uyển Bình. Phòng ĐBCLGD&KT, Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam. E-mail: uyenbinh@ump.edu.vn
© 2026 Bản quyền thuộc về Tạp chí Y học Thành phố Hồ Chí Minh.

Abstract

THE REALITY OF STANDARD OPERATING PROCEDURE IMPLEMENTATION IN ASSESSMENT AT UMP HCMC: PERSPECTIVES OF FACULTY MEMBERS AND ASSESSMENT SPECIALISTS

Huynh Thi Vu Quynh, Pham Duong Uyen Binh, Nguyen Thi Tuyet Van, Nguyen Thi Phuong Linh, Nguyen Khanh Chi, Nguyen Quynh Anh, Chau Thi My Nhien, Nguyen Vo Thanh Thien, Vinh Son, Au Nhut Luan, Nguyen Anh Vu

Background: Standard operating procedures (SOPs) are essential for standardizing and maintaining consistency throughout the medical assessment cycle, yet their practical effectiveness relies heavily on the interplay among written content, staff roles, and digital infrastructure.

Objectives: To explore the current division of work, access and usage of SOPs, procedural gaps, and priority areas for assessment reform at University of Medicine and Pharmacy at Ho Chi Minh City.

Methods: A qualitative study was conducted using purposive sampling until data saturation is reached, individual face-to-face or online in-depth interviews, and inductive thematic analysis according to Braun & Clarke (2006) ... with 17 faculty members and 7 assessment staff at UMP HCMC in 2025.

Results: Four main themes emerged: (1) Assessment workload was disproportionately concentrated on junior faculty and academic coordinators, while staff were bound by routine technical tasks (2) specialists strictly adhered to SOPs while faculty primarily relied on memory and experience; (3) faculty requested SOPs for test quality assurance, whereas staff prioritized SOPs for risk management; and (4) both groups recommended digital transformation to reduce manual processes.

Conclusions: Low engagement with SOPs reflects a systemic misfit rather than individual non-compliance, requiring a shift toward redesigning roles and authority, streamlining procedures, and integrating interconnected digital data systems instead of issuing additional regulations.

Keywords: medical assessment; standard operating procedure (SOP); assessment quality assurance; digital transformation

1. ĐẶT VẤN ĐỀ

Trong giáo dục y khoa hiện đại, công tác khảo thí đóng vai trò quan trọng [1]. Để chuyển hóa các yêu cầu quản trị thành các bước công việc thực thi cụ thể, các Quy trình thao tác chuẩn (SOP) đóng vai trò then chốt giúp giảm thiểu sai sót do yếu tố cá nhân, phân định trách nhiệm và đảm bảo tuân thủ pháp lý trong vận hành thường quy [2].

Một số nghiên cứu quốc tế ghi nhận hiệu quả của hệ thống thi đa phương pháp, kết hợp với việc có SOP quản lý chất lượng và phân tích sau thi [3,4]. Bên cạnh đó, việc cải tiến hạ tầng kỹ thuật giúp gia tăng số hóa, giảm phân mảnh và gián đoạn của dữ liệu khảo thí giúp hình thành được hệ thống dữ liệu khảo thí về năng lực người học, nhằm cải tiến chương trình đào tạo [5].

Trong thực tế, việc sử dụng và tuân thủ SOP thường gặp nhiều rào cản. Những khó khăn đối với người dùng SOP không chỉ từ văn bản SOP truyền thống dài dòng và sự thiếu hụt các SOP chuyên sâu về đảm bảo chất lượng (như duyệt đề thi peer-review, phân tích bài thi item analysis), mà còn là các hạn chế về nền tảng công nghệ và kỹ thuật khảo thí [6,7].

Tuy nhiên, phần lớn các nghiên cứu trước đây chỉ tập trung vào các thuộc tính kỹ thuật cụ thể của từng công cụ khảo thí mà bỏ ngỏ khía cạnh quản trị hệ thống thông qua SOP. Tại Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHYD TPHCM), mặc dù nhà trường đã ban hành và vận hành hệ thống SOP khảo thí ở cấp Trường, Khoa và Bộ môn, nhưng hiện vẫn chưa có đánh giá định tính có hệ thống về cách thức các nhóm nhân lực trực tiếp sử dụng các SOP này. Đặc biệt, sự khác biệt giữa nhu cầu chuyên môn của giảng viên (GV) và nhu cầu quản trị – vận hành của chuyên viên (CV) khảo thí vẫn chưa được làm rõ.

Do đó, nghiên cứu này được thực hiện nhằm khám phá:

(1) thực trạng phân công công việc khảo thí;

(2) cách thức tiếp cận và sử dụng SOP của các đối tượng;

(3) các SOP cần sửa đổi hoặc bổ sung; và

(4) đề xuất các giải pháp công nghệ kỹ thuật hỗ trợ việc vận dụng SOP.

2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

2.1. Đối tượng nghiên cứu

Phỏng vấn sâu cá nhân nhằm tìm hiểu trải nghiệm, thực hành và nhu cầu cải tiến quy trình tổ chức thi tại ĐHYD TPHCM, thời gian từ tháng 06 đến tháng 12/2025.

2.1.1. Tiêu chuẩn chọn

Người trực tiếp tham gia ít nhất một công đoạn khảo thí; có tối thiểu sáu tháng kinh nghiệm làm khảo thí.

2.1.2. Tiêu chuẩn loại trừ

Người được mời nhưng vắng mặt hoặc không hoàn tất phỏng vấn được loại khỏi nghiên cứu.

2.2. Phương pháp nghiên cứu

2.2.1. Thiết kế nghiên cứu

Nghiên cứu sử dụng thiết kế định tính mô tả.

2.2.2. Cỡ mẫu

Tổng cộng có 26 người được mời, 2 người từ chối do trùng lịch công tác. Việc tuyển mẫu dừng lại khi đạt sự bão hòa dữ liệu (data saturation).

Quá trình thu thập và mã hóa dữ liệu diễn ra đồng thời. Tiêu chuẩn bão hòa được xác lập dựa trên tiêu chí dừng (stopping criterion): khi liên tiếp 3 cuộc phỏng vấn cuối cùng không làm xuất hiện thêm mã (code) hoặc chủ đề (theme) mới.

Trong nghiên cứu này, tính bão hòa thực tế đã bắt đầu đạt được từ cuộc phỏng vấn thứ 21, và 3 cuộc phỏng vấn tiếp theo (cho đến đối tượng thứ 24) được tiếp tục thực hiện để xác nhận không còn dữ liệu mới phát sinh. 24 người tham gồm 10 giảng viên đơn thuần, 7 giảng viên kiêm giáo vụ bộ môn và 7 chuyên viên khảo thí.

2.2.3. Phương pháp thực hiện

Dữ liệu được thu thập bằng phỏng vấn sâu bán cấu trúc.

Phỏng vấn được thực hiện trong thời lượng (45-60 phút) tại không gian yên tĩnh và riêng tư, không phỏng vấn lặp lại.

Phỏng vấn viên độc lập không có quan hệ quản lý trực tiếp với người tham gia, được tập huấn lắng nghe, sử dụng câu hỏi mở. Sau khi người tham gia đồng ý, phỏng vấn được ghi âm, kết hợp ghi chép nhật ký.

2.2.4. Xử lý và phân tích dữ liệu

Dữ liệu định tính gỡ băng từ các cuộc phỏng vấn sâu được xử lý theo phương pháp Phân tích chủ đề dạng Bảng mã 6 bước của Braun và Clarke (2006). Microsoft Excel để quản lý và Phần mềm NVivo (12.0) được sử dụng thuần túy như một công cụ hỗ trợ lưu trữ, sắp xếp, quản lý dữ liệu gỡ băng và trích xuất các đoạn mã. Toàn bộ quá trình mã hóa, gắn mã và phát triển chủ đề đều do nhóm nghiên cứu thực hiện thủ công. Tiến trình mã hóa kết hợp tiếp cận diễn dịch - quy nạp trên đơn vị câu/đoạn trích do 02 nghiên cứu viên thực hiện độc lập để xây dựng và thống nhất Bảng mã chung. Các mã tương đồng được gom thành các chủ đề tiềm năng, rà soát qua đối chiếu dữ liệu - đoạn trích - đối tượng. Cuối cùng, các chủ đề được định nghĩa, đặt tên và phân tích đối sánh chi tiết giữa hai nhóm.

3. KẾT QUẢ

Bảng 1. Đặc điểm người tham gia

Đặc điểm	Giảng viên (GV)	Giáo vụ bộ môn (GVBM)	Chuyên viên khảo thí (CV)
Số người tham gia	10	7	7
Số đơn vị đại diện	7	7	7
Năm công tác (trung vị)	5	4	8
Thời lượng phỏng vấn (trung bình)	50 phút	45,5 phút	60 phút
Giới tính (%)			
Nam		8 (47%)	4 (57%)
Nữ		9 (53%)	3 (43%)

Hệ thống hóa dữ liệu định tính từ các cuộc phỏng vấn sâu thông qua kỹ thuật mã hóa từ khóa tìm ra 4 chủ đề lớn (Bảng 2).

https://doi.org/10.32895/hcjm.m.2026.12.15

Bảng 2. Tổng hợp Khung chủ đề

Chủ đề chính	Từ khóa (GV)	Từ khóa (CV)
1. Phân công công việc và cơ cấu nhân sự khảo thí	– phân công công việc – chuyên viên – thuộc đbclgd	– phân soạn bao nhiêu câu – mỗi người 1 tình huống – giảng viên trẻ coi thi nhiều – sửa câu nhiều lần – email nhắc nộp đề thi – giáo vụ đi nộp đề
2. Thực trạng về tần suất sử dụng và hành vi tham khảo văn bản SOP	– làm theo người trước – làm theo thói quen – làm lâu nên quen thuộc – không thường xuyên mở ra	– Quy trình Khảo thí – Áp dụng-Vận hành – Bám sát – Khảo thí bộ môn
3. Danh mục các Quy trình Khảo thí hiện có và nhu cầu bổ sung	– chuẩn hóa câu hỏi trắc nghiệm – phân tích đề sau thi – thẩm định kỹ thuật – bảng kiểm rút gọn	– quy trình tổ chức thi thực hành/lâm sàng – giải quyết khiếu nại – quản lý sự cố kỹ thuật
4. Kiến nghị về công nghệ kỹ thuật và chuyển đổi số trong khảo thí	– công nghệ AI – tải đề về để kiểm tra lại – phân tích đề bằng phần mềm – chèn hình ảnh rắc rối – phần mềm không làm bloom cao	– Tinh gọn hóa – Cần checklist cho SOP dài – Gọn vào 1 file – Chữ ký số – Đảm bảo pháp lý file lưu trữ để xóa bỏ kho giấy

3.1. Chủ đề 1: Phân công công việc và cơ cấu nhân sự khảo thí giữa GV và CV

Đối với GV, các hoạt động nổi bật gồm ra đề, chỉnh sửa câu hỏi, chấm thi và coi thi. Việc coi thi thường được giao nhiều cho giảng viên trẻ, trong khi công việc hành chính ở cấp bộ môn tập trung vào giáo vụ, qua các mô tả "giáo vụ làm từ đầu đến cuối", "giáo vụ xếp lịch", "giáo vụ tập hợp đề" và "giáo vụ đi nộp đề".

"À, ở bộ môn cô thì cô thấy cũng không chồng chéo, tại vì hầu hết thì là giáo vụ làm hầu hết. Giảng viên khác thì về khảo thí cũng không tham gia nhiều" (GVBM2).

"Phụ trách sẽ là người được cấp quyền up đề. Bộ môn mình có 5 phân môn, mình là giáo vụ thì phụ trách 2 phân môn…" (GVBM1).

Ở CV, một số khoa có đơn vị hoặc nhóm chuyên trách, trong khi một số nơi chưa có quyết định phân công chính thức. CV mô tả tình trạng "một mình làm" hoặc chỉ "coi thi trên máy", "xử lý sự cố", "tổng hợp điểm".

"Không. Hiện tại bây giờ khoa chị là chưa có nhóm khảo thí. Hiện tại bây giờ chị chỉ là thành viên trong mạng lưới khảo thí" (CV2).

3.2. Chủ đề 2: Thực trạng về tần suất sử dụng và hành vi tham khảo văn bản SOP

GV hiếm khi mở lại văn bản gốc trong công việc thường ngày. Họ mô tả việc "làm lâu nên quen", "làm theo thói quen", "theo trí nhớ", "làm theo người trước" hoặc hỏi đồng nghiệp khi gặp tình huống chưa quen. SOP thường được xem vào đầu năm, khi có thay đổi hoặc khi không nhớ một bước cụ thể. Một số người tự tạo tệp Word tóm tắt để sử dụng nhanh hơn (Hình 1).

"Anh làm theo thói quen… anh thường hỏi người đi trước" (GV5). "Chị cũng có soạn file Word tóm tắt của riêng chị" (GV8).

"Mình làm theo vậy thôi, chứ chị thì chưa thấy văn bản quy trình chính thức" (GV4).

Trái lại, CV xem SOP như công cụ vận hành và căn cứ tuân thủ. Họ theo dõi quy trình mới, chuyển tiếp văn bản cho khoa/bộ môn, sử dụng Hệ thống Quản lý Văn bản và Điều hành Điện tử nội bộ của Nhà trường (EGOV), thư điện tử, đồng thời phải bám quy trình cấp trường ngay cả khi khoa có hướng dẫn riêng.

"Khi có quy trình mới chị sẽ bắt buộc phải bám sát các phần theo từng bước của nó" (CV1).

GV

CV

Hình 1. Tần suất tham khảo văn bản SOP

3.3. Chủ đề 3: Thực trạng danh mục quy trình khảo thí hiện có và nhu cầu bổ sung, hoàn thiện hệ thống văn bản

Về danh mục quy trình khảo thí, GV tập trung vào chất lượng chuyên môn và công cụ thông qua các quy trình duyệt đề thi (chuẩn hóa câu hỏi trắc nghiệm (MCQ), thẩm định kỹ thuật), sử dụng bảng kiểm rút gọn, phân tích câu hỏi/đề thi sau học phần và lưu trữ tài liệu chuyên môn; trong khi CV ưu tiên quản trị vận hành và kiểm soát rủi ro với các quy trình tổ chức thi thực hành/lâm sàng, giải quyết khiếu nại cùng quản lý sự cố kỹ thuật.

3.4. Chủ đề 4: Kiến Nghị Về Công nghệ-Kỹ Thuật trong hoạt động Khảo thí

Thực trạng vận hành thủ công, hạ tầng chưa đồng bộ và dữ liệu bị phân mảnh

Cả hai nhóm mô tả nhiều thao tác thủ công và nền tảng chưa đồng bộ. Giảng viên phản ánh thời gian tải đề, lỗi khi chèn hình ảnh, thiếu chế độ xem trước và hạn chế trong việc xây dựng câu hỏi ở mức nhận thức cao. Dữ liệu và thông báo được phân tán qua Excel, Teams, Zalo, thư điện tử, giấy và các phần mềm riêng lẻ.

"Mỗi lần up một đề có khi mất nửa tiếng hơn" (GVBM5).

"Đặc biệt các câu chèn hình ảnh, phần mềm hay bị lỗi" (GV14).

"Phần mềm không cho làm Bloom ở mức cao, nên khó viết câu hỏi đánh giá tư duy bậc cao" (GV17).

Nhu cầu Chuyển đổi số

Cả GV và CV đều nhận thức được tầm quan trọng của việc số hóa hồ sơ, áp dụng chữ ký số hành chính và tinh gọn quy trình/biểu mẫu.

"Các bản SOP thường dài, kho đọc hết, cần thêm bảng kiểm" (CV5),

"Cần có nơi lưu trữ file điện tử, gọn vào 1 file" (CV4).

4. BÀN LUẬN

4.1. Phân công của CV và GV trong hoạt động Khảo thí

Sự phân công công tác khảo thí tạo ra áp lực kiêm nhiệm cho lực lượng Giáo vụ bộ môn và GV trẻ. Việc thiếu hụt thời gian do vừa phải đảm nhiệm công tác hành chính khảo thí, vừa thực hiện nghĩa vụ chuyên môn đã dẫn đến trạng thái "quá tải" cho GV đặc biệt là GV đang thực hiện vai trò giáo vụ. Trong khi đó ở cấp Trường/Khoa, CV cảm thấy quá tải các tác vụ cơ học (gác thi phòng máy, xử lý sự cố máy tính và nhập liệu thủ công…) một số thiếu phân công chính thức [8].

4.2. Thực trạng về tần suất sử dụng và hành vi tham khảo văn bản SOP tại Trường/Khoa

Kết quả nghiên cứu chỉ ra sự tương phản rõ rệt trong thói quen và kênh tiếp cận SOP giữa GV và CV, phản ánh bản chất khác biệt về vai trò nhiệm vụ của hai nhóm đối tượng. Đối với GV, việc thực thi quy trình khảo thí mang tính chất "kinh nghiệm" và "thời điểm", GV ít khi tham khảo văn bản quy trình gốc 9 Văn bản chính thức chỉ được tiếp cận gián tiếp thông qua chỉ đạo của rường/Khoa, các buổi phổ biến, hoặc khi phát sinh nhu cầu tra cứu tức thời, như khi gặp sự cố phòng thi. Việc này không đồng nghĩa với không tuân thủ, mà

https://doi.org/10.32895/hcjm.m.2026.12.15

phản ánh sự thiếu thời gian do kiêm nhiệm, hoặc do SOP dạng văn bản còn dài, lý do này cũng tương đồng với các nghiên cứu trước đây của Zibrowski EM (2008) [7]. Ngược lại, đối với CV, SOP khảo thí là công cụ vận hành cốt lõi và liên tục. Với vai trò là chuyển tiếp hành chính và phổ biến SOP đến các cấp Trường/Khoa, Bộ môn, Giáo vụ, CV thể hiện mức độ bám sát quy trình chặt chẽ thông qua nhiều kênh tiếp cận số hóa (EGOV, phần mềm, email) lẫn chính thống. Nghiên cứu của Whitchurch, C (2008) cũng cho thấy sự chuyển dịch vai trò đã xuất hiện ở nhóm nhân sự này, từ chỉ "chuyển tiếp" thành "người phiên dịch" (translators) tích cực, hướng tới sự thấu hiểu chung [10].

4.3. Danh mục các Quy trình Khảo thí cần bổ sung

Nhu cầu cải tiến SOP phản ánh rõ nét sự khác biệt về chức năng giữa hai nhóm. GV hướng tới tinh gọn và tiêu chuẩn hóa chuyên môn—đề xuất hoàn thiện quy trình duyệt đề (chuẩn hóa MCQ, thẩm định kỹ thuật, dạng bảng kiểm) và bổ sung bắt buộc quy trình phân tích đề sau thi nhằm nâng cao chất lượng đo lường, giảm gánh nặng hành chính. Kết quả này gợi ý HUMP cần ưu tiên xây dựng các SOP mang tính chuyên môn cao (như duyệt đề, phân tích sau thi). Trái lại, CV tập trung lấp đầy khoảng trống SOP cho khung quản trị (như thi lâm sàng, xử lý khiếu nại, sự cố kỹ thuật) nhằm kiểm soát rủi ro, đảm bảo tính pháp lý và tính liên tục của hệ thống [11].

4.4. Kiến nghị Giải pháp công nghệ kỹ thuật và chuyển đổi số trong vận dụng SOP

Kết quả cho thấy số hóa hiện tại còn ở bước cơ bản, bản điện tử và giấy cùng tồn tại. Hiện nền tảng Quản trị hệ thống học tập (Learning management system-LMS) chưa thể tự động quy tụ toàn bộ dữ liệu để phục vụ hậu kiểm và cải tiến chất lượng đề thi, do đó dữ liệu bị phân mảnh, gây khó khăn việc xây dựng hệ thống dữ liệu [12].

Do đó, thách thức với việc áp dụng SOP không chỉ dừng lại ở việc nâng cấp thiết bị riêng lẻ, mà là đồng bộ hóa kỹ thuật và chuyển đổi số toàn diện. Qua các kiến nghị của GV và CV cũng phần nào cho thấy nhu cầu trên. 12 Dựa trên kiến nghị cụ thể của GV và CV, khi hệ thống được kết nối đồng bộ từ khâu biên soạn, duyệt đề đến phân tích đề, các thao tác thủ công sẽ được loại bỏ, GV và CV tiết kiệm được thời gian, giảm áp lực lưu trữ và có động lực sử dụng và tuân thủ SOP [13].

Điểm mạnh và hạn chế của nghiên cứu

Điểm mạnh

Thu thập được góc nhìn đa chiều từ cả lực lượng trực tiếp ra đề/chấm thi (GV, Giáo vụ) và lực lượng chuyên viên vận hành (CV).

Hạn chế

Nghiên cứu được thực hiện tại một cơ sở, phương pháp chọn mẫu có chủ đích có thể hạn chế khả năng tổng quát hóa kết quả sang các bối cảnh đào tạo khác. Ngoài ra, câu trả lời của người tham gia có thể chịu ảnh hưởng nhỏ bởi thiên lệch xã hội mong muốn. Bảng hỏi phỏng vấn tập trung vào thực trạng áp dụng và nhận thức về SOP, do đó, chưa khai thác chi tiết về hạ tầng, kỹ thuật khảo thí.

5. KẾT LUẬN

Việc sử dụng SOP cho thấy xu hướng phân hóa khá rõ, GV có thể đang dựa nhiều vào kinh nghiệm và trí nhớ, trong khi CV thường bám sát quy trình nhưng còn bị giới hạn ở các tác vụ kỹ thuật và thiếu quyết định phân công. Đáng chú ý, hai nhóm nhận diện nhu cầu bổ sung SOP ở các khía cạnh khác nhau: chất lượng chuyên môn (GV) và kiểm soát rủi ro vận hành (CV). Từ đó, các kiến nghị cải tiến hướng tới việc làm rõ phân công, tinh gọn SOP và tăng cường chuyển đổi dữ liệu số.

Nguồn tài trợ

Nghiên cứu này được tài trợ kinh phí bởi Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh theo hợp đồng số 328/2025/HĐ-ĐHYD ngày 25/09/2025.

Xung đột lợi ích

Không có xung đột lợi ích tiềm ẩn nào liên quan đến bài viết này được báo cáo.

ORCID

Huỳnh Thị Vũ Quỳnh
https://orcid.org/0000-0002-9409-6693
Phạm Dương Uyển Bình
https://orcid.org/0000-0003-3398-3210

Đóng góp của các tác giả

Ý tưởng nghiên cứu: Huỳnh Thị Vũ Quỳnh, Phạm Dương

Uyển Bình, Vĩnh Sơn

Đề cương và phương pháp nghiên cứu: Huỳnh Thị Vũ Quỳnh, Phạm Dương Uyển Bình, Nguyễn Anh Vũ

Thu thập dữ liệu: Nguyễn Thị Tuyết Vân, Châu Thị Mỷ Nhiên

Giám sát nghiên cứu: Huỳnh Thị Vũ Quỳnh Nhập dữ liệu: Nguyễn Thị Phương Linh, Nguyễn Võ Thanh Thiện

Quản lý dữ liệu: Nguyễn Quỳnh Anh

Phân tích dữ liệu: Châu Thị Mỷ Nhiên, Vĩnh Sơn, Âu Nhựt Luân, Nguyễn Anh Vũ

Viết bản thảo đầu tiên: Huỳnh Thị Vũ Quỳnh, Phạm Dương Uyển Bình

Góp ý bản thảo và đồng ý cho đăng bài: Tất cả tác giả

Cung cấp dữ liệu và thông tin nghiên cứu

Tác giả liên hệ sẽ cung cấp dữ liệu nếu có yêu cầu từ Ban biên tập.

Chấp thuận của Hội đồng Đạo đức

Nghiên cứu đã được thông qua Hội đồng Đạo đức trong nghiên cứu Y sinh học Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh, số QĐ: 4731/DHYD-HĐĐĐ ngày 18/11/2025.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Fallatah HI, Tekian A, Park YS, Al Shawa L. The validity and reliability of the sixth-year internal medical examination administered at the King Abdulaziz University Medical College. BMC Medical Education. 2015;15(1):10.
2. Kibble JD. Best practices in summative assessment. Advances in Physiology Education. 2017;41(1):110-119.
3. Fisseha H, Desalegn H. Perception of students and examiners about objective structured clinical examination in a teaching hospital in Ethiopia. Advances in Medical Education and Practice. 2021:1439-1448.
4. Belay LM, Sendekie TY, Eyowas FA. Quality of multiple-choice questions in medical internship qualification examination determined by item response theory at Debre Tabor University, Ethiopia. BMC Medical Education. 2022;22(1):635.
5. Kalucza J, Sievert M. Alleviating administrative burden through digitalization and redesign: A laboratory experiment on student financial aid in Germany. International Journal of Social Welfare. 2024;33(4):786-805.
6. Karthikeyan S, O'Connor E, Hu W. Motivations of assessment item writers in medical programs: a qualitative study. BMC Medical Education. 2020;20(1):334.
7. Zibrowski EM, Weston WW, Goldszmidt MA. 'I don't have time': issues of fragmentation, prioritisation and motivation for education scholarship among medical faculty. Medical Education. 2008;42(9):872-878.
8. Feng K. Third space professionals and undergraduate teaching–A comparative study in China, the United Kingdom and Canada. Higher Education Quarterly. 2024;78(4):e12541.
9. Knight PT, Trowler PR. Department-level cultures and the improvement of learning and teaching. Studies in higher education. 2000;25(1):69-83.
10. Whitchurch C. Shifting identities and blurring boundaries: The emergence of third space professionals in UK higher education. Higher Education Quarterly. 2008;62(4):377-396.
11. Rashwan NI, Aref SR, Nayel OA, Rizk MH. Postexamination item analysis of undergraduate pediatric multiple-choice questions exam: implications for developing a validated question Bank. BMC Medical Education. 2024;24(1):168.
12. Rojhan H, Bellotti F, Fresta M, Lazzaroni L, Berta R. Usability, Technicality, Interoperability (UTI), a Comprehensive Assessment Framework for Digital Platforms. IEEE Access. 2026;14:44886-44903.
13. European Commission. Guidelines Chapter 5: How to establish a sound governance of the interoperability assessment process in your organisation? Interoperable Europe Portal. 2026 (Accessed July 28). https://interoperable-europe.ec.europa.eu/collection/interoperability-assessment/solution/interoperability-assessment-action/guidelines-chapter-5-how-establish-sound-governance-interoperability-assessment-process-your-organisation.

https://doi.org/10.32895/hcjm.m.2026.12.15