

QUY ĐỊNH
VỀ VIỆC THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
ĐỐI VỚI CÁC NGÀNH CAO ĐẲNG SƯ PHẠM THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ
(Ban hành theo Quyết định số 80/QĐ-ĐT, ngày 13/08/2018
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc).

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về quản lý, tổ chức thực hiện khóa luận tốt nghiệp (KLTN) đối với sinh viên hệ cao đẳng hệ chính quy (thời gian đào tạo 03 năm) theo hệ thống tín chỉ tại Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc.

Điều 2. Mục tiêu của hoạt động KLTN

1. Sinh viên được làm quen với công tác nghiên cứu khoa học, tiếp cận và vận dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học, biết cách thực hiện một công trình nghiên cứu khoa học. Phát triển ý thức và năng lực tự học, tự nghiên cứu nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp dạy - học, nâng cao chất lượng đào tạo toàn diện ở Trường Cao đẳng Vĩnh Phúc.

2. Sinh viên biết vận dụng các kiến thức đã học để đề xuất, giải quyết những vấn đề của khoa học và thực tiễn thuộc lĩnh vực được đào tạo một vấn đề cụ thể phục vụ công tác giảng dạy hoặc tiếp tục học lên sau khi tốt nghiệp.

Điều 3. Yêu cầu của hoạt động KLTN

1. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của sinh viên.
2. Phù hợp với nội dung chương trình đào tạo và thực tiễn xã hội, địa phương.
3. Phù hợp với định hướng hoạt động khoa học và công nghệ của trường.
4. Không sao chép nội dung từ các công trình khác. Tư liệu sử dụng phải được chú thích, nguồn dẫn rõ ràng.

Điều 4. Nội dung KLTN

1. Nghiên cứu cơ bản trong lĩnh vực được đào tạo.
2. Nghiên cứu ứng dụng trong lĩnh vực được đào tạo.
3. Nghiên cứu triển khai trong lĩnh vực được đào tạo.

Chương II

ĐIỀU KIỆN VÀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 5. Điều kiện để sinh viên được nhận thực hiện và bảo vệ KLTN và học thi các học phần thay thế

1. Để được nhận làm KLTN sinh viên cần đủ các điều kiện sau đây

Sinh viên đã tích lũy tối thiểu 70 tín chỉ. Không còn nợ học phần nào tính từ đầu khóa học đến thời điểm được giao Khóa luận tốt nghiệp.

Có điểm trung bình chung tích lũy của 4 học kỳ đạt từ **3.00** trở lên tính từ đầu khóa học đến thời điểm giao đề tài KLTN.

Sinh viên có đơn đăng kí (*Phụ lục 1*), được giảng viên đồng ý hướng dẫn và được Khoa lựa chọn lập danh sách làm KLTN (*Phụ lục 2*).

2. Điều kiện để được bảo vệ KLTN

Hoàn thành KLTN theo đúng tiến độ và KLTN được thực hiện đúng quy định của Trường về hình thức và nội dung.

3. Học, thi các học phần thay thế KLTN

Đối với sinh viên không đủ điều kiện được nhận thực hiện KLTN thì phải đăng ký học và thi thêm một số học phần chuyên môn tương đương với 5 tín chỉ để tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho chương trình.

Các học phần này được tổ chức thực hiện sau khi thi kết thúc học kỳ 6 lần 1. Việc tổ chức học, thi các học phần thay thế này do Phòng Đào tạo thực hiện theo các quy định tại chương III của Quy chế đào tạo hệ cao đẳng chính quy ban hành kèm theo Quyết định số 245/QĐ-ĐT ngày 19/5/2016 của Hiệu trưởng nhà trường.

Điều 6. Điều kiện để giảng viên hướng dẫn và chấm KLTN

Giảng viên hướng dẫn (GVHD) và giảng viên đánh giá (GVĐG) KLTN là cán bộ, giảng viên trong hoặc ngoài trường, phải đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

Đã tham gia giảng dạy cao đẳng từ 5 năm trở lên.

Có bằng thạc sĩ trở lên và có thời gian giảng dạy 2 năm trở lên.

Có chức danh giảng viên chính hoặc bằng tiến sĩ.

Mỗi cán bộ giảng viên hướng dẫn sinh viên khoa mình hoặc các khoa khác trong Trường không quá 03 KLTN /năm học. Những trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 7. Quy trình tổ chức thực hiện KLTN

1. Xét sinh viên nhận đề tài KLTN

Vào đầu năm học cuối căn cứ qui định về tiêu chuẩn sinh viên nhận đề tài KLTN, tiêu chuẩn cán bộ hướng dẫn và điều kiện thực tế của khoa, các khoa công bố các đề tài và giảng viên hướng dẫn để sinh viên chọn hoặc sinh viên đề xuất đề tài nghiên cứu.

Khoa thành lập Hội đồng xét cho sinh viên nhận đề tài KLTN và báo cáo lên Trường (qua Phòng Đào tạo). Hội đồng bao gồm Trưởng, Phó khoa, tổ trưởng chuyên môn và một số giảng viên do khoa lựa chọn.

Căn cứ báo cáo của các khoa, vào trước 15/11 hàng năm sau khi xem xét, Trường sẽ Thông báo sơ bộ danh sách sinh viên đủ điều kiện làm KLTN.

2. Duyệt đề cương KLTN và thực hiện tiến độ

Các Khoa quy định thời gian duyệt đề cương KLTN và thông báo cho giảng viên, sinh viên. Mẫu đề cương KLTN (*Phụ lục 3,4*). Sinh viên được giao đề tài phải hoàn thành đề cương KLTN và nộp cho GVHD đúng thời gian quy định. GVHD hoặc bộ môn duyệt đề cương KLTN và báo cáo kết quả cho khoa để tổ chức xét duyệt.

Căn cứ kết quả xét duyệt, khoa lập danh sách sinh viên chính thức làm KLTN gửi về phòng Đào tạo trước ngày 15/10. Nếu có sự thay đổi về tên đề tài, sinh viên phải viết đơn có xác nhận của GVHD và khoa (*Phụ lục 5*), gửi về phòng Đào tạo trước ngày 15/12 hàng năm.

Phòng Đào tạo trình quyết định và danh sách sinh viên thực hiện sinh viên thực hiện KLTN để Hiệu trưởng xét duyệt. Sau khi quyết định danh sách sinh viên chính thức được làm KLTN, GVHD có quyền đề nghị khoa, nhà trường đình chỉ làm KLTN đối với những sinh viên không thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu hoặc gặp khó khăn trong quá trình thực hiện. Tùy lý do cụ thể, những sinh viên này sẽ nhận điểm không (0) học phần KLTN hoặc các hình thức xử lý khác do Hiệu trưởng quyết định.

Thời gian sinh viên thực hiện KLTN tối thiểu là **12 tuần**, tính từ ngày quyết định danh sách sinh viên chính thức được làm KLTN cho đến ngày sinh viên nộp KLTN. Những trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Khoa và GVHD chịu trách nhiệm về tiến độ thực hiện KLTN của sinh viên. Sinh viên làm KLTN phải chủ động thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu theo đề cương và tiến độ đã được duyệt.

3. Thủ tục thực hiện để đánh giá KLTN

Khi hoàn thành để tiến hành đánh giá, mỗi sinh viên đóng 05 quyển KLTN (đóng bìa mềm) có chữ ký của GVHD ở trang phụ bìa đồng ý cho đánh giá khóa luận và nộp cho Khoa.

Khoa tập hợp các KLTN nộp cho Phòng Đào tạo kèm theo Danh sách Hội đồng do Khoa đề xuất, ghi rõ thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá KLTN... gửi về phòng Đào tạo ít nhất 02 tuần trước khi tiến hành đánh giá để trình Hiệu trưởng quyết định.

Căn cứ vào Quyết định Hội đồng, Phòng Đào tạo gửi 01 quyển KLTN cho các thành viên Hội đồng để đọc và đánh giá trước khi tiến hành đánh giá ít nhất 01 tuần.

Sau khi đánh giá khóa luận, sinh viên cần liên hệ với HĐKH&ĐT khoa, photo 2 bản nhận xét của giảng viên chấm (hoặc của Hội đồng đánh giá). Trong thời hạn tối đa 10 ngày sinh viên phải hoàn tất việc chỉnh sửa ĐA, KLTN theo góp ý của giảng viên (nếu

có). Khi chỉnh sửa xong, sinh viên trình ĐA, KLTN và bản xác nhận chỉnh sửa cho giảng viên chấm và HĐKH&ĐT khoa xác nhận đã hoàn tất chỉnh sửa (*Phụ lục 14*).

Điều 8. Quy cách trình bày KLTN

Khóa luận tốt nghiệp có dung lượng chính văn khoảng từ 20 đến 40 trang (không kể hình vẽ, bảng biểu, đồ thị, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục), được chế bản trên khổ giấy A4 và được đóng bìa mềm.

Cấu trúc, quy định về định dạng, tài liệu tham khảo của KLTN theo hướng dẫn tại (*Phụ lục 6,7,8 đính kèm*).

Điều 9. Hình thức tổ chức đánh giá KLTN

1. Khóa luận tốt nghiệp của sinh viên được đánh giá theo hình thức thành lập Hội đồng. Hội đồng được thành lập theo chuyên ngành đào tạo gồm: 01 Chủ tịch (Trưởng, Phó trưởng khoa), 02 Phản biện, 01 Ủy viên (GVHD) và 01 Thư kí (CB Phòng Đào tạo). Danh sách hội đồng do khoa đề xuất, ghi rõ thời gian, địa điểm tổ chức đánh giá KLTN... gửi về phòng Đào tạo ít nhất 02 tuần trước khi tiến hành đánh giá để trình Hiệu trưởng quyết định (*Phụ lục 11*).

2. Trình tự buổi đánh giá KLTN như sau:

- Thư kí đọc Quyết định thành lập Hội đồng.
- Sinh viên báo cáo tóm tắt KLTN (tối đa 15 phút).
- Phản biện đọc nhận xét KLTN.
- Thành viên Hội đồng đặt câu hỏi và sinh viên trả lời.
- GVHD nhận xét về quá trình thực hiện và nội dung KLTN của sinh viên.
- Chủ tịch Hội đồng kết luận.
- Các thành viên Hội đồng đánh giá.
- Thư kí tổng hợp điểm và các văn bản của Hội đồng (*Phụ lục 12*), bàn giao cho Phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo tập hợp lập danh sách trình lãnh đạo Trường phê duyệt (*Phụ lục 13*).

Điều 10. Cách tính điểm KLTN

1. Khóa luận tốt nghiệp được đánh giá theo thang điểm 10, sau đó được chuyển sang điểm chữ và quy đổi sang thang điểm 4 trong quy định đào tạo theo tín chỉ, các tiêu chí cụ thể trong Phiếu đánh giá KLTN (*Phụ lục 9,10 đính kèm*).

Tùy theo đặc thù của từng lĩnh vực đào tạo, Khoa có thể báo cáo Hiệu trưởng điều chỉnh tiêu chuẩn và thang điểm đánh giá KLTN và phải công bố công khai cho giảng viên và sinh viên được biết.

2. Điểm của KLTN là trung bình cộng điểm của các thành viên Hội đồng, làm tròn đến 01 chữ số thập phân và được tính vào điểm trung bình chung tích lũy toàn khóa của sinh viên. Không xem xét đề nghị phúc khảo điểm đánh giá KLTN.

Điều 11. Hồ sơ KLTN và chế độ lưu trữ

Hồ sơ hướng dẫn KLTN bao gồm: Đơn đăng kí làm KLTN; Đơn đề nghị đổi tên đề tài KLTN (nếu có); Danh sách sinh viên chính thức được làm KLTN; KLTN; các Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá KLTN; Phiếu đánh giá KLTN; Bản xác nhận chỉnh sửa KLTN (nếu có); Bảng tổng hợp kết quả đánh giá KLTN; Các quy định khác về hoạt động KLTN.

Hồ sơ KLTN được lưu trữ tại Phòng Đào tạo theo các quy định hiện hành.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN LỢI CỦA GIẢNG VIÊN VÀ SINH VIÊN

Điều 12. Đối với sinh viên

- Trong quá trình làm khóa luận hoặc đề án tốt nghiệp sinh viên cần báo cáo về tiến độ công việc nghiên cứu của mình với người hướng dẫn, nếu gặp những vướng mắc trong quá trình thực hiện sinh viên kịp thời báo cáo với cán bộ hướng dẫn, trưởng bộ môn, trưởng khoa để được giúp đỡ.

- Những sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp được ghi “đã làm khóa luận hoặc đề án tốt nghiệp” ở phiếu điểm học tập toàn khóa cấp cho sinh viên lúc tốt nghiệp.

Điều 13. Đối với cán bộ giảng viên

Việc thanh toán kinh phí hướng dẫn và chấm khóa luận tốt nghiệp áp dụng theo Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên hiện hành của nhà trường.

Điều 14. Trách nhiệm của Trưởng khoa, Trưởng phòng

Trưởng khoa, Trưởng phòng chức năng có trách nhiệm thực hiện Quy định này, nhằm đảm bảo thống nhất công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện giữa các đơn vị thực hiện theo các nội dung của Quy định này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Đối tượng và thời gian thực hiện

Quy định này áp dụng kể từ ngày năm học 2018-2019 cho sinh viên trình độ cao đẳng hệ chính quy thời gian đào tạo 3 năm theo hệ thống tín chỉ.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện, nếu có điều gì vướng mắc, các đơn vị phản ánh lên Ban giám hiệu (qua Phòng Đào tạo) để Trường nghiên cứu điều chỉnh, bổ sung phù hợp với tình hình thực tế.

HIỆU TRƯỞNG

CÁC BIỂU MẪU LÀM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
(Kèm theo Quyết định số 80/QĐ-ĐT, ngày 13 tháng 8 năm 2018)

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

ĐƠN ĐĂNG KÍ LÀM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Kính gửi: - Ban Giám hiệu trường Cao đẳng Vĩnh Phúc;
- Khoa.....
- Phòng Đào tạo.

Họ và tên sinh viên:..... Mã sinh viên.....
Ngày tháng năm sinh: Nơi sinh:
Là sinh viên lớp: khóa học:
Số điện thoại liên hệ:
Tổng số tín chỉ đã tích lũy:
Điểm trung bình chung tích lũy (theo thang điểm 4):
Đối chiếu với quy định của nhà trường em đã đủ điều kiện đăng kí thực hiện Khóa luận tốt nghiệp. Vậy, em viết đơn này kính đề nghị Ban Giám hiệu, phòng Đào tạo, Khoa..... cho phép em được đăng kí làm Khóa luận tốt nghiệp năm học 201... - 201...
Giảng viên hướng dẫn:
Tên đề tài:

.....
.....
.....
.....

Em xin cam đoan thực hiện nghiêm túc các quy định về việc làm Khóa luận tốt nghiệp, do Khoa và Trường đề ra.
Em xin chân thành cảm ơn!

Ý kiến của Giảng viên hướng dẫn

Phúc Yên, ngày tháng năm 201...
Sinh viên
(Kí, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Khoa

TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĨNH PHÚC

KHOA**DANH SÁCH SINH VIÊN LÀM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**NĂM HỌC 201... - 201...

TT	Họ tên sinh viên	Mã SV	Tên đề tài	GV hướng dẫn	Ghi chú
1					
2					
3					
...					

*Ấn định danh sách có..... sinh viên**Phúc Yên, ngày tháng năm***TRƯỞNG KHOA**** Danh sách gửi về phòng Đào tạo (file và bản in có chữ kí).*

Mẫu bìa đề cương KLTN

TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĨNH PHÚC (cỡ chữ 14)

KHOA.....(cỡ chữ 13)

TÊN SINH VIÊN (cỡ chữ 14)

ĐỀ CƯƠNG KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP(cỡ chữ 16)

TÊN ĐỀ TÀI (cỡ chữ 14)

Ngành đào tạo:

Giảng viên hướng dẫn:

PHÚC YÊN, NĂM.....

ĐỀ CƯƠNG KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Thông tin chung về đề tài

1.1. Tên đề tài:

1.2. Bộ môn quản lý đề tài:

1.3. Khoa quản lý đề tài:

1.4. Sinh viên thực hiện đề tài:

Nội dung đề cương khóa luận: Trình bày theo trình tự:

Phần mở đầu

1. Lí do chọn đề tài
2. Mục đích nghiên cứu
3. Nhiệm vụ nghiên cứu
4. Giới hạn đề tài
5. Lịch sử nghiên cứu
6. Quan điểm và phương pháp nghiên cứu

Nội dung nghiên cứu

Chương 1.

Chương 2.

Chương 3.

Kết luận và kiến nghị

1. Kết luận về kết quả nghiên cứu và những đóng góp mới.
 2. Kiến nghị về hướng sử dụng kết quả nghiên cứu.
- **Tài liệu tham khảo** (theo hướng dẫn bên dưới).
 - **Phụ lục** (nếu có, để làm sáng tỏ nội dung của khóa luận)

Phúc Yên, ngày tháng năm

Ý kiến của GV hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký và ghi rõ họ tên)

Duyệt của Trưởng khoa

Lưu ý: Đề cương KLTN từ 3-5 trang. Quy định về trình bày tương tự với trình bày của KLTN.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI TÊN ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Kính gửi: - Ban Giám hiệu trường Cao đẳng Vĩnh Phúc;
- Khoa.....
- Phòng Đào tạo.

Họ và tên sinh viên:..... Mã sinh viên.....

Ngày tháng năm sinh: Nơi sinh:

Là sinh viên lớp: khóa học:

Số điện thoại liên hệ:

Ngày tháng năm 201..., em đã viết đơn đăng kí làm KLTN với đề tài:

.....
.....
.....

Giảng viên hướng dẫn: Nhưng nay, vì lí do

.....
Em xin đổi tên đề tài KLTN như sau:
.....
.....

Vậy, em viết đơn này kính đề nghị Ban Giám hiệu, Khoa....., phòng Đào tạo cho phép em được đổi tên đề tài KLTN .

Em xin hứa sẽ hoàn thành đề tài đúng tiến độ và những yêu cầu của GVHD của nhà trường.

Em xin chân thành cảm ơn!

Ý kiến của Giảng viên hướng dẫn

Phúc Yên, ngày tháng năm 201...

Sinh viên

(Kí, ghi rõ họ tên)

.....

Ý kiến của Khoa

Mẫu bìa ngoài KLTN

TRƯỜNG CAO ĐẲNG VINH PHÚC (cỡ chữ 14)

KHOA..... (cỡ chữ 13)

TÊN SINH VIÊN (cỡ chữ 14)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP(cỡ chữ 16)

TÊN ĐỀ TÀI (cỡ chữ 16)

Ngành đào tạo:

PHÚC YÊN, NĂM.....(cỡ chữ 13)

Mẫu bìa lót KLTN

TRƯỜNG CAO ĐẲNG VINH PHÚC (cỡ chữ 14)

KHOA.....(cỡ chữ 13)

TÊN ĐỀ TÀI (cỡ chữ 16)

Người thực hiện:.....

Người hướng dẫn khoa học:.....

(Họ tên, học vị, chức danh khoa học)

PHÚC YÊN, NĂM.....

QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Ngôn ngữ để viết và trình bày KLTN là tiếng Việt hoặc tiếng Anh (đối với sinh viên chuyên ngành tiếng Anh). KLTN viết và trình bày bằng tiếng Anh có bản tóm tắt viết bằng tiếng Việt. KLTN phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị,...

2. Thứ tự trình bày khóa luận

- Bìa mềm (theo mẫu)
- Trang bìa lót (theo mẫu)
- Lời cảm ơn
- Danh mục viết tắt
- Danh mục bảng biểu (nếu có)
- Mục lục
- Nội dung khóa luận: Trình bày theo trình tự:

Phần mở đầu

1. Lí do chọn đề tài
2. Mục đích nghiên cứu
3. Nhiệm vụ nghiên cứu
4. Giới hạn đề tài
5. Lịch sử nghiên cứu
6. Quan điểm và phương pháp nghiên cứu

Nội dung nghiên cứu

- Chương 1.
Chương 2.
Chương 3.

Kết luận và kiến nghị

1. Kết luận về kết quả nghiên cứu và những đóng góp mới.
 2. Kiến nghị về hướng sử dụng kết quả nghiên cứu.
- **Tài liệu tham khảo** (theo hướng dẫn bên dưới).
 - **Phụ lục** (nếu có, để làm sáng tỏ nội dung của khóa luận)

3. Quy định về soạn thảo văn bản

- Sử dụng chữ Times New Roman, bảng mã Unicode, cỡ chữ 13 - 14; mật độ bình thường, không được nén hoặc giãn khoảng cách giữa các chữ, line 1.3 - 1.5, lề trên 2,5 cm, lề dưới 2,5 cm, lề trái 3.5 cm, lề phải 2 cm. Không có Header.
- Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy.
- Nếu các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.
- Các tiêu mục được đánh số thành nhóm chữ số tự nhiên (không dùng chữ số La Mã), nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1. chỉ tiêu mục 1, nhóm tiêu mục 2, mục 1, Chương 4).
- Tại mỗi nhóm tiêu mục phải có ít nhất hai tiêu mục, nghĩa là không thể có tiêu mục 2.1.1 mà không có tiêu mục 2.1.2 tiếp theo.
- Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, công thức phải gắn với số chương; ví dụ hình 3.4 có nghĩa là hình 4 trong Chương 3.
- Mọi công thức, hình vẽ, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong Tài liệu tham khảo.
- Tên của bảng biểu ghi phía trên bảng biểu, tên của hình vẽ ghi phía dưới hình.

- Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của biểu bảng, hình vẽ đó, ví dụ “... được nêu trong Bảng 4.1” hoặc “xem Hình 3.2” .

- Không lạm dụng việc viết tắt trong khóa luận. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong khóa luận. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề. Nếu cần viết tắt những từ thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức...thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu khóa luận có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) để ở phần đầu khóa luận.

4. Hướng dẫn xếp tài liệu tham khảo

1. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC tên tác giả theo thông lệ của từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.

- Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v....

3. Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

Tên tác giả hoặc cơ quan ban hành (năm xuất bản), tên sách, luận án hoặc báo cáo (in nghiêng), nhà xuất bản (viết tắt NXB), nơi xuất bản.

4. Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách... ghi đầy đủ các thông tin sau:

Tên tác giả (năm công bố), “tên bài báo”, tên tạp chí hoặc sách (in nghiêng), tập (số), c số trang, (gạch ngang giữa hai chữ số).

Dưới đây là ví dụ về cách trình bày tài liệu tham khảo:

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Quách Ngọc Ân (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98 (1), tr. 10-16.
2. Bộ Nông nghiệp & PTNT (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992 – 1996) phát triển lúa lai*, Hà Nội.
3. Nguyễn Hữu Đông, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dự, Phan Đức Trục (1997), *Đột biến – Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội.
4. Nguyễn Thị Gấm (1996), *Phát hiện và đánh giá một số dòng bất dục đực cảm ứng nhiệt độ*, Luận văn thạc sĩ khoa học Nông nghiệp, Viện Khoa học kỹ thuật Nông nghiệp Việt Nam, Hà Nội.
5. ...

Tiếng Anh

28. Boulding, K.E. (1955), *Economics Analysis*, Hamish Hamilton, London.
29. Burton G. W. (1988), “Cytoplasmic male-sterility in pearl millet (*pennisetum glaucum* L.)”, *Agronomic Journal* 50, pp. 230-231....
- 30.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

(Dành cho giảng viên hướng dẫn)

1. Họ tên giảng viên đánh giá KLTN (ghi rõ học hàm, học vị):.....
.....
2. Đơn vị công tác:
3. Tên KLTN:
.....
.....
4. Họ tên sinh viên làm KLTN: Lớp:
5. Ngày đánh giá:
6. Quyết định giảng viên đánh giá KLTN số:...../QĐ-ĐT, ngày.../.../201... của Hiệu trưởng Trường cao đẳng Vinh Phúc.
7. Đánh giá KLTN :

TT	Các tiêu chuẩn đánh giá	Thang điểm	
		Điểm tối đa	Điểm đánh giá
Hình thức của KLTN		2,0	
1	Cấu trúc của KLTN hợp lí, bố cục chặt chẽ, rõ ràng, trình bày đúng quy định	1,0	
2	Tài liệu tham khảo, trích dẫn, trình bày, phụ lục,... đúng quy định	0,5	
3	Ngôn ngữ trong sáng, mạch lạc, không lỗi chính tả, lỗi in ấn,...	0,5	
Nội dung KLTN		8,0	
4	Đặt vấn đề: Tính cấp thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài; xác định mục đích, mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu	0,5	
5	Nội dung nghiên cứu: Khối lượng công việc hợp lí; tư liệu phong phú, chính xác, phù hợp với mục đích nghiên cứu; nhận xét, khả năng suy luận, phân tích, tổng hợp xác đáng, hợp lí	2,0	
6	Phương pháp nghiên cứu: Biết vận dụng các phương pháp nghiên cứu phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài	1,0	
7	Độ tin cậy của các số liệu trong đề tài	1,0	
8	Kết quả nghiên cứu: Nội dung đề tài chứa đựng kết quả có giá trị	2,0	
9	Những đóng góp mới của đề tài về lí luận và thực tiễn	1,0	
10	Đảm bảo thời gian hoàn thành KLTN	0,5	
Tổng:		10,0	

Tổng điểm:..... **Bằng chữ:**

Quy đổi sang điểm chữ: Quy đổi điểm chữ sang thang điểm 4:

Yêu cầu nội dung chỉnh sửa KLTN-ĐATN (nếu có):

.....
.....
.....
.....

Phúc Yên, ngày tháng năm.....

Họ tên, chữ kí giảng viên đánh giá

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VINH PHÚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG VINH PHÚC Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

(Dành cho cán bộ giảng viên trong Hội đồng đánh giá KLTN)

1. Họ tên giảng viên đánh giá KLTN (ghi rõ học hàm, học vị):.....
2. Đơn vị công tác:
3. Tên KLTN:
4. Họ tên sinh viên làm KLTN: Lớp:
5. Ngày đánh giá:
6. Quyết định giảng viên đánh giá KLTN số:...../QĐ-ĐT, ngày.../.../201... của Hiệu trưởng Trường cao đẳng Vinh Phúc.
7. Đánh giá KLTN :

TT	Các tiêu chuẩn đánh giá	Thang điểm	
		Điểm tối đa	Điểm đánh giá
Hình thức của KLTN		2,0	
1	Cấu trúc của KLTN hợp lí, bố cục chặt chẽ, rõ ràng, trình bày đúng quy định	1,0	
2	Tài liệu tham khảo, trích dẫn, trình bày, phụ lục,... đúng quy định	0,5	
3	Ngôn ngữ trong sáng, mạch lạc, không lỗi chính tả, lỗi in ấn,...	0,5	
Nội dung KLTN		6,5	
4	Đặt vấn đề: Tính cấp thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài; xác định mục đích, mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu	0,5	
5	Nội dung nghiên cứu: Khối lượng công việc hợp lí; tư liệu phong phú, chính xác, phù hợp với mục đích nghiên cứu; nhận xét, khả năng suy luận, phân tích, tổng hợp xác đáng, hợp lí	1,5	
6	Phương pháp nghiên cứu: Biết vận dụng các phương pháp nghiên cứu phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài	1,0	
7	Độ tin cậy của các số liệu trong đề tài	0,5	
8	Kết quả nghiên cứu: Nội dung đề tài chứa đựng kết quả có giá trị	1,5	
9	Những đóng góp mới của đề tài về lí luận và thực tiễn	1,0	
10	Đảm bảo thời gian hoàn thành KLTN	0,5	
Trả lời câu hỏi		1,5	
11	Trả lời đúng, đáp ứng được yêu cầu câu hỏi đặt ra	1,0	
12	Trả lời lưu loát, thông minh, sáng tạo	0,5	
Tổng:		10,0	

Tổng điểm:..... **Bằng chữ:**

Quy đổi sang điểm chữ: Quy đổi điểm chữ sang thang điểm 4:

Yêu cầu nội dung chỉnh sửa KLTN-ĐATN (nếu có):

.....

.....

.....

Phúc Yên, ngày tháng năm.....
Họ tên, chữ kí giảng viên đánh giá

(Dành cho khoa đề xuất thành lập Hội đồng đánh giá KLTN)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĨNH PHÚC
KHOA

ĐỀ NGHỊ
DANH SÁCH HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP
Năm học 201... - 201...

Cho sinh viên: Lớp :Mã SV:.....

Tên đề tài:

.....

Giảng viên hướng dẫn:

Thời gian tổ chức đánh giá KLTN: Địa điểm:

Hội đồng gồm:

TT	Họ và tên <i>(Kèm theo học hàm, học vị)</i>	Đơn vị	Trách nhiệm trong Hội đồng
1			Chủ tịch
2			Thư kí
3			Phản biện 1
4			Phản biện 2
5			Ủy viên

Phúc Yên, ngày tháng năm 201...

TRƯỞNG KHOA

Danh sách gửi về phòng Đào tạo trước khi tiến hành bảo vệ KLTN 02 tuần

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH PHÚC
TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĨNH PHÚC

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

BIÊN BẢN TỔNG HỢP
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP NĂM HỌC 201... - 201...

TT	Họ và tên SV	Mã SV	Điểm đánh giá của các thành viên HĐ (Thang điểm 10)					Điểm TB (làm tròn đến 1 chữ số thập phân)	Bảng chữ	Điểm quy đổi		Ghi chú
			Chủ tịch HĐ	Phản biện 1	Phản biện 1	Thư ký	GVHD			Thang điểm chữ	Thang điểm 4	
1												
2												
3												
4												
5												

Danh sách có sinh viên.

Phúc Yên, ngày tháng năm 201...

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(kí, ghi rõ họ tên)

ỦY VIÊN HỘI ĐỒNG
(kí, ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ
(kí, ghi rõ họ tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VINH PHÚC
TRƯỜNG CAO ĐẲNG VINH PHÚC

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

**BẢNG TỔNG HỢP
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
NĂM HỌC 201... - 201...**

TT	Họ và tên SV	Mã SV	Ngành / Lớp	Điểm TB (làm tròn đến 1 chữ số thập phân)	Bằng chữ	Điểm quy đổi		Ghi chú
						Thang điểm chữ	Thang điểm 4	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
....								

Ấn định danh sách có sinh viên.

Phúc Yên, ngày tháng ... năm 201...

HIỆU TRƯỞNG
(kí, ghi rõ họ tên)

TP ĐÀO TẠO
(kí, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LẬP
(kí, ghi rõ họ tên)

* **Lưu ý:** Bảng tổng hợp được lưu tại Phòng Đào tạo (bản gốc); 01 bản tại Khoa có sinh viên làm KLTN; 01 bản tại Phòng Khảo thí.

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

BẢN XÁC NHẬN CHỈNH SỬA KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Họ và tên sinh viên:..... Mã sinh viên.....

Ngày tháng năm sinh: Nơi sinh:

Là sinh viên lớp: khóa học:

Số điện thoại liên hệ:

Em đã hoàn thành KLTN năm học 201...-201... với tên đề tài:

.....
.....
.....

Chuyên ngành:.....

Em đã hoàn chỉnh sửa KLTN đúng với góp ý của Giảng viên đánh giá. Nội dung đã hiệu chỉnh như sau:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Xác nhận của
Giảng viên hướng dẫn
(Kí, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Khoa
(Kí, ghi rõ họ tên)

Phúc Yên, ngày ... tháng ... năm 201...
Sinh viên
(Kí, ghi rõ họ tên)

* Khoa lưu giữ sau khi đã đầy đủ chữ kí xác nhận.