

Số: 147/QĐ-CĐYTBM

Hà Nội, ngày 30 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định thực hiện khoá luận tốt nghiệp đối với sinh viên Cao đẳng hệ chính quy Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

Căn cứ Thông tư số 15/2021/BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành quy định về Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ; quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 04/2020/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 3 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ LĐ-TB&XH Quy định việc tổ chức đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô-đun hoặc tín chỉ;

Căn cứ Quyết định số 3168/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 8 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ Quyết định số 1668/QĐBM ngày 01 tháng 7 năm 2020 của Bệnh viện Bạch Mai về việc ban hành quy chế tổ chức hoạt động của trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

Căn cứ Quyết định số 86/QĐ-CĐYTBM ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về việc ban hành quy chế đào tạo Cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 63/QĐ-CĐYTBM ngày 14 tháng 3 năm 2023 của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về việc ban hành quy chế đào tạo theo niên chế;

Theo đề nghị của phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định thực hiện khoá luận tốt nghiệp đối với sinh viên Cao đẳng hệ chính quy Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông, Bà Phó Hiệu trưởng, các Phòng/Khoa, giảng viên, sinh viên và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu ĐT, HCTH.



Đào Xuân Cơ

QUY ĐỊNH

Thực hiện khoá luận tốt nghiệp đối với sinh viên Cao đẳng hệ chính quy

Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 127/QĐ-CDYTBM ngày 30 tháng 5 năm 2023
của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định này quy định chi tiết về việc thực hiện khóa luận tốt nghiệp (KLTN) thay bài thi tốt nghiệp đối với sinh viên cao đẳng hệ chính quy năm thứ ba tại Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai và giảng viên tham gia hướng dẫn KLTN.

Điều 2. Mục đích

1. Nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học cho những sinh viên có đủ điều kiện để làm KLTN.
2. Tạo điều kiện cho sinh viên làm quen với phương pháp nghiên cứu khoa học để có thể phát triển năng lực nghiên cứu đồng thời có kiến thức sâu hơn về lĩnh vực nghiên cứu.

Điều 3. Điều kiện thực hiện khóa luận tốt nghiệp

1. Điểm trung bình chung tích lũy đến thời điểm xét điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp phải đạt 7.5 trở lên; không có môn học, mô-đun phải thi lại đến thời điểm xét điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp.
2. Không trong thời gian: bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập có thời hạn trở lên, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Chương II

QUY ĐỊNH THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 4. Quy định đăng ký và hủy đăng ký khóa luận tốt nghiệp

1. Trong đầu mỗi năm học, Phòng Đào tạo công khai kế hoạch thực hiện KLTN, danh sách giảng viên đủ điều kiện hướng dẫn KLTN và phương thức sinh viên liên hệ giảng viên hướng dẫn và lựa chọn đề tài cho KLTN.
2. Sinh viên đủ điều kiện thực hiện KLTN nộp đơn đăng ký làm KLTN cho Phòng Đào tạo theo mẫu (Phụ lục 01) và đề xuất giảng viên hướng dẫn (nếu có) trong danh sách giảng viên hướng dẫn được Hiệu trưởng phê duyệt.
3. Phòng Đào tạo công bố danh sách đề tài KLTN, sinh viên thực hiện và giảng viên hướng dẫn vào tháng 12 hàng năm (Phụ lục 03). Sau 02 tuần kể từ thời điểm công bố danh sách chính thức thực hiện KLTN, nếu sinh viên không muốn tiếp tục thực hiện KLTN thì có thể làm đơn xin rút đăng ký KLTN. Trường hợp sinh viên không làm đơn

Handwritten signature

xin rút đăng ký KLTN trong thời hạn nêu trên thì KLTN vẫn được giữ nguyên trong phiếu đăng ký; nếu sinh viên không hoàn thành KLTN phải nhận điểm không đạt và không được công nhận tốt nghiệp.

Điều 5. Quy định thay đổi đề tài thực hiện KLTN

1. Sau khi đã đăng ký tên đề tài, nếu có thay đổi tên đề tài sinh viên phải có đơn đề nghị có xác nhận của giảng viên hướng dẫn và gửi về Phòng Đào tạo chậm nhất 02 tuần kể từ khi phòng Đào tạo công bố danh sách chính thức đề tài thực hiện khóa luận.
2. Trong trường hợp quá 02 tuần kể từ khi Phòng Đào tạo công bố danh sách chính thức đề tài thực hiện khóa luận, sinh viên do một số trường hợp đặc biệt cần thay đổi đề tài, sinh viên và giảng viên hướng dẫn phải có văn bản giải trình gửi Phòng Đào tạo và trình Ban Giám hiệu quyết định.

Điều 6. Quy định tiêu chuẩn, quyền lợi, trách nhiệm của giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp

1. Tiêu chuẩn của giảng viên hướng dẫn KLTN
 - a) Có bằng tốt nghiệp Thạc sỹ hoặc tương đương trở lên, có chuyên môn phù hợp với chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; có khả năng nghiên cứu khoa học; có trách nhiệm đối với việc hướng dẫn sinh viên và có kinh nghiệm trong công tác chuyên môn.
 - b) KLTN được thực hiện dưới sự hướng dẫn của 01 giảng viên có chuyên môn phù hợp. Trong mỗi năm, 01 giảng viên được hướng dẫn tối đa 03 sinh viên thực hiện KLTN đối với giảng viên có trình độ Thạc sỹ hoặc tương đương và tối đa 05 sinh viên đối với giảng viên có trình độ Tiến sỹ hoặc tương đương.
2. Quyền lợi của giảng viên hướng dẫn KLTN

Giảng viên hướng dẫn KLTN có quyền từ chối hướng dẫn và gửi văn bản từ chối hướng dẫn về Phòng Đào tạo nếu kể từ khi có danh sách chính thức đến hết thời hạn 01 tháng sinh viên đăng ký làm KLTN không liên lạc với giảng viên hướng dẫn; sinh viên không thực hiện đúng quy định của Trường hoặc không thực hiện đúng yêu cầu về chuyên môn của giảng viên hướng dẫn.
3. Trách nhiệm của giảng viên hướng dẫn
 - a) Giảng viên hướng dẫn KLTN có nhiệm vụ cùng sinh viên xác định đề tài khóa luận tốt nghiệp, nội dung phương pháp nghiên cứu, kết quả nghiên cứu, bản luận và kết luận của KLTN.
 - b) Giảng viên hướng dẫn về chuyên môn, theo dõi tiến độ và đánh giá ý thức, thái độ làm việc của sinh viên trong thời gian viết KLTN.
 - c) Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm xác nhận vào khóa luận tốt nghiệp của sinh viên.

Điều 7. Hình thức của khóa luận tốt nghiệp

Được thực hiện theo quy định tại Phụ lục 2 của Quy định này.

Điều 8. Xét duyệt đề cương KLTN

1. Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập các Hội đồng xét duyệt đề cương KLTN theo chủ đề KLTN gồm 03 thành viên: Chủ tịch, Ủy viên thư ký và Ủy viên đánh giá.
2. Trước 15 ngày xét duyệt đề cương KLTN, sinh viên nộp 03 bản đề cương KLTN có xác nhận của giảng viên hướng dẫn về Phòng Đào tạo. Trước 10 ngày xét duyệt đề

Handwritten mark

cương, Phòng Đào tạo gửi đề cương KLTN cho các thành viên trong hội đồng bảo vệ KLTN.

3. Các thành viên trong Hội đồng xét duyệt đề cương KLTN xem xét và đánh giá đề cương trước ngày diễn ra buổi xét duyệt. Các thành viên không được vắng mặt trong buổi xét duyệt đề cương KLTN chính thức.

Điều 9. Bảo vệ khóa luận tốt nghiệp

1. Chuẩn bị bảo vệ khóa luận tốt nghiệp

a) Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá KLTN theo chủ đề của KLTN. Mỗi Hội đồng đánh giá gồm 3 thành viên: Chủ tịch, Ủy viên thư ký và Ủy viên nhận xét. Trên cơ sở danh sách giảng viên tham gia Hội đồng đánh giá KLTN được Hiệu trưởng thành lập, Phòng Đào tạo sắp xếp kế hoạch bảo vệ KLTN cho các Khoa/Bộ môn. Các thành viên trong Hội đồng đánh giá KLTN không được vắng mặt trong buổi nhận xét KLTN.

b) Trước 15 ngày bảo vệ KLTN, sinh viên đóng quyển bìa mềm, nộp 03 quyển có xác nhận đồng ý bảo vệ của giảng viên hướng dẫn ở trang phụ và văn bản đề nghị cho bảo vệ KLTN của giảng viên hướng dẫn về Phòng Đào tạo.

c) Trước 10 ngày bảo vệ KLTN, Phòng Đào tạo gửi KLTN tới các thành viên trong hội đồng bảo vệ KLTN.

2. Bảo vệ khóa luận tốt nghiệp

a) Thời gian bảo vệ khóa luận: Theo kế hoạch của Phòng Đào tạo.

b) Địa điểm: Hội trường; Giảng đường của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai hoặc tùy theo tình hình thực tế có thể bảo vệ KLTN bằng hình thức trực tuyến.

c) Các thành viên Hội đồng phải nghiên cứu KLTN trước ngày bảo vệ KLTN của sinh viên, có nhận xét và đặt câu hỏi để làm rõ kết quả của đề tài KLTN và mức độ am hiểu của sinh viên về đề tài nghiên cứu.

d) Trình tự buổi bảo vệ KLTN được thực hiện theo Chương trình tại Phụ lục 04 của Quy định này.

đ) Các thành viên trong Hội đồng chấm điểm KLTN độc lập theo thang điểm 10, làm tròn đến 1 chữ số thập phân. Điểm khóa luận là điểm trung bình cộng của các thành viên trong hội đồng.

e) Thời gian chấm KLTN cho một bài báo trong đó:

- Trình bày tóm tắt KLTN trong thời gian ≤ 15 phút;
- Hỏi và trả lời ≤ 15 phút;
- Thảo luận và thống nhất cho điểm.

Điều 10. Hoàn thiện và công nhận khóa luận tốt nghiệp

1. Trong vòng 07 ngày sau khi bảo vệ KLTN sinh viên chỉnh sửa khóa luận theo ý kiến đóng góp của Hội đồng. Sinh viên đóng 02 quyển bìa mềm, có chữ ký xác nhận của giảng viên hướng dẫn ở trang phụ bìa. Nộp phòng Đào tạo: 01 quyển, Thư viện: 01 quyển cùng với 01 đĩa CD/USB hoặc gửi bản mềm đến Email của nhà trường.

2. Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt Quyết định điểm khóa luận tốt nghiệp.

Đang

3. Điểm khóa luận tốt nghiệp được sử dụng để làm điểm đánh giá xếp loại tốt nghiệp theo quy chế đào tạo hiện hành.

4. Hiệu trưởng quy định việc bảo vệ lại hoặc cho sinh viên chuyển sang thi tốt nghiệp đối với các trường hợp sinh viên bảo vệ khóa luận tốt nghiệp không đạt yêu cầu.

Điều 11. Lưu trữ Khóa luận tốt nghiệp và tài liệu

1. KLTN được lưu trữ tại Thư viện, Phòng Đào tạo.

2. Danh sách phân công giảng viên hướng dẫn, Hồ sơ giải quyết các trường hợp thay đổi đề tài KLTN; giảng viên hướng dẫn; Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương; Quyết định thông qua đề cương KLTN và Quyết định thành lập Hội đồng chấm KLTN lưu trữ tại Phòng Đào tạo.

3. Tài liệu của Hội đồng chấm KLTN bao gồm: phiếu chấm; biên bản bảo vệ KLTN; bảng tổng hợp điểm chấm KLTN (Phụ lục 5, phụ lục 6, phụ lục 7); hồ sơ giải quyết các trường hợp thay đổi đề tài KLTN lưu trữ tại Phòng Đào tạo.

Điều 12. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Phòng Đào tạo

a) Lập và công bố danh sách sinh viên đủ điều kiện viết KLTN, tiếp nhận và giải quyết các thắc mắc của sinh viên liên quan đến điều kiện viết KLTN.

b) Xây dựng kế hoạch thực hiện KLTN; thành lập Hội đồng chấm KLTN.

c) Xây dựng quy định trình bày khóa luận, biểu chấm, các biểu mẫu hướng dẫn trong quá trình thực hiện KLTN.

d) Lưu trữ KLTN của sinh viên.

2. Các phòng chức năng

Phối hợp với Phòng Đào tạo tổ chức thực hiện quy định KLTN.

3. Các Khoa

a) Đề xuất giảng viên tham gia hướng dẫn KLTN, tham gia Hội đồng KLTN gửi Phòng đào tạo trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

b) Chỉ đạo Bộ môn/Giảng viên thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khi tham gia hướng dẫn thực hiện KLTN.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Các đơn vị, cá nhân có liên quan và sinh viên nghiêm túc thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc Phòng Đào tạo tổng hợp ý kiến đóng góp từ các đơn vị và cá nhân để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định. /.

HIỆU TRƯỞNG *ty*



Đào Xuân Cơ

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ LÀM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai

Phòng Đào tạo

Khoa:

Tên em là:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Theo thông báo của Nhà trường về điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp của sinh viên, em thấy mình có đủ điều kiện với:

1. Điểm Trung bình chung tích lũy:

2. Không có môn học/mô đun nào phải thi lại

3. Không trong thời gian bị kỷ luật

Em xin đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp về lĩnh vực :.....

.....

Chuyên ngành:.....

Dưới sự hướng dẫn của Thầy(Cô):

.....Khoa:

Em xin chân thành cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

**QUY ĐỊNH, NỘI DUNG VÀ CÁCH TRÌNH BÀY
KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

1. Yêu cầu về nội dung và hình thức trình bày khóa luận:

1.1. Yêu cầu về chuyên môn:

Đề tài khóa luận là những vấn đề khoa học công nghệ, kỹ thuật trong lĩnh vực Y học. Thông qua khóa luận sinh viên học được những điểm cơ bản nhất về phương pháp nghiên cứu khoa học, có kiến thức vững vàng về vấn đề nghiên cứu và những vấn đề liên quan.

1.2. Yêu cầu về quy mô và hình thức trình bày:

1.2.1. Quy mô và cấu trúc của Khóa luận

Khóa luận được trình bày từ 30 đến 40 trang (không kể các trang ảnh, tài liệu tham khảo và phụ lục kèm theo). Cấu trúc khóa luận bao gồm các nội dung sau:

a) Phần đặt vấn đề: (1-2 trang)

Trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu.

b) Chương 1: Tổng quan (8 – 10 trang)

Phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài khóa luận; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài khóa luận cần tập trung nghiên cứu, giải quyết mục tiêu nghiên cứu.

c) Chương 2: Đối tượng và phương pháp nghiên cứu (2-6 trang)

Địa điểm, thời gian nghiên cứu, chọn đối tượng, cỡ mẫu, các chỉ tiêu nghiên cứu, giả thuyết nghiên cứu và phương pháp nghiên cứu được sử dụng trong khóa luận.

d) Chương 3: Kết quả nghiên cứu (6 – 10 trang)

Chương 3 và 4: Mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các số liệu nghiên cứu khoa học. Phần bản luận phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài khóa luận hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo, có biện luận, phân tích so sánh, lý giải sự khác biệt.

f) Kết luận: (1-2 trang)

Trình bày những kết quả mới và nổi bật của khóa luận một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm. Kết luận phải đáp ứng được mục tiêu nghiên cứu.

g) Kiến nghị Dựa trên kết quả đã nghiên cứu đề xuất về những nghiên cứu tiếp theo.

1.2.2. Về hình thức trình bày

a. Hình thức thể hiện tổng quan bao gồm các phần sau:

- Bìa khóa luận: Bìa mềm/cứng in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt, màu bìa theo quy định của Nhà trường

- Trang phụ bìa
 - Lời cảm ơn
 - Lời cam đoan
 - Mục lục
 - Danh mục các chữ viết tắt (nếu có)
 - Danh mục các bảng, biểu, sơ đồ, hình v
 - Đặt vấn đề (từ đây bắt đầu đánh số trang: 1, 2, 3,)
 - Chương 1
 - Chương 2
 - Chương 3
 - Chương 4
 - Kết luận
 - Danh mục tài liệu tham khảo: Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong khóa luận và được trình bày theo quy định.
 - Phụ lục.
 - Gáy khóa luận in các thông tin: Họ tên sinh viên, ngành đào tạo
- b. Về chi tiết trình bày:
- Khóa luận phải trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, các số liệu không trình bày nhiều lần để kéo dài trang khóa luận (ví dụ: cùng 1 kết quả không được biểu diễn bằng bảng và cả đồ thị); khóa luận phải đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị.
 - Khóa luận sử dụng bảng mã Unicode, font chữ Times New Roman cỡ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 20 – 25 mm; lề dưới 20 – 25 mm; lề trái 30 – 35 mm; lề phải 15 – 20 mm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang và đánh số trang từ phần đặt vấn đề theo chữ số Ả Rập (1,2,3,...).
 - Tiêu mục: Các tiêu mục của khóa luận được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, 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).
 - Bảng biểu, hình vẽ, phương trình: Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương;
 - + Ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ
 - + Ví dụ “Nguồn: Bộ Y tế - 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo. Tên của bảng ghi phía trên bảng và tên hình vẽ , sơ đồ, biểu đồ ghi phía dưới.
 - Viết tắt: Hạn chế sử dụng chữ viết tắt trong khóa luận. Chỉ viết tắt những từ, những cụm từ, thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong khóa luận hoặc có tính phổ biến. Nếu khóa luận phải sử dụng nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các từ viết tắt.
 - Tài liệu tham khảo:

+ Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong khóa luận. Danh mục tài liệu tham khảo được sắp xếp theo trình tự sử dụng trong khóa luận. Tài liệu tham khảo được trích dẫn theo số, không theo tên tác giả và năm. Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch.

+ Một tài liệu tham khảo được trình bày như sau: Họ và tên tác giả được viết đầy đủ đối với tên người Việt Nam; Họ viết đầy đủ, tên gọi và tên đệm (viết tắt) đối với tên người nước ngoài. Nếu bài báo có nhiều tác giả, cần ghi tên 3 tác giả đầu và cộng sự, năm xuất bản trong ngoặc đơn, tên bài báo (in đứng), tên tạp chí (in nghiêng), tập (và hoặc số tập chí- in đậm), số trang. Ví dụ:

Nguyễn Kim Sơn, Phạm Hùng Vân, Nguyễn Bảo Sơn và cộng sự. (2010). Đột biến gen mã hóa EGFR trong ung thư phổi. Tạp chí nghiên cứu y học, 3, 30- 37.

Zafar M.B., Terris M.K, Honjo T, et al. (2001). Prostate cancer detection. J.Urol. 116, 100-103.

+ Nếu tài liệu tham khảo là sách hay luận văn, luận án ghi như sau: Tên tác giả hoặc chủ biên hoặc cơ quan ban hành ghi thường); năm xuất bản đặt trong dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn); tên sách hay tên đề tài luận án, luận văn in nghiêng, dấu phẩy cuối tên sách hay luận án/luận văn); bậc học, nhà xuất bản/hay tên cơ sở đào tạo đối với luận văn, luận án ghi thường, đặt dấu phẩy cuối nhà xuất bản hoặc cơ sở đào tạo); nơi xuất bản ghi thường, đặt dấu chấm kết thúc). Ví dụ

Nguyễn Thúy Hạnh, Lê Thị Hương (2010), Đại cương về nhân học trong Y tế, Nhà xuất bản Y học, Hà Nội.

Nguyễn Hoàng Thanh (2011), Nghiên cứu mức sẵn sàng chi trả cho cải thiện điều kiện vệ sinh môi trường tại huyện Kim Bảng, Hà Nam năm 2010, Luận văn Thạc sỹ Y tế công cộng, Trường Đại học Y Hà Nội, Hà Nội.

- Nguyên tắc trích dẫn tài liệu tham khảo:

+ Việc trích dẫn là theo thứ tự của tài liệu tham khảo ở danh mục tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, ví dụ [15], khi cần có cả số trang, ví dụ [15, 314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông và theo thứ tự tăng dần, cách nhau bằng dấu phẩy, ví dụ [19], [25], [41].

+ Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng. Nếu sử dụng tài liệu của người khác (trích dẫn bảng, biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì khóa luận không được duyệt để bảo vệ.

+ Tài liệu tham khảo có thể được trích dẫn và sử dụng trong các phần đặt vấn đề, tổng quan, phương pháp nghiên cứu, bàn luận. Không sử dụng tài liệu tham khảo trong phần giả thiết nghiên cứu, kết quả nghiên cứu, kết luận, kiến nghị.

+ Không ghi học hàm, học vị, địa vị xã hội của tác giả vào thông tin trích dẫn.

+ Tài liệu được liệt kê trong danh mục tham khảo phải có trích dẫn trong bài viết.

- Phụ lục của khóa luận: Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung khóa luận như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh, danh sách bệnh nhân theo đúng quy định không ghi đầy đủ họ tên, có mã hồ sơ, ác nhận của cơ sở nghiên

cứu và thầy hướng dẫn),... Nếu khóa luận sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong phụ lục của khóa luận. Phụ lục không được dày hơn phần chính của khóa luận.

- Gáy khóa luận: In các thông tin: Họ tên sinh viên, Ngành đào tạo, Hà Nội - năm



BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

(Chữ in hoa, đậm, cỡ: 16)



HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN

(chữ in hoa, đậm, cỡ: 18)

TÊN ĐỀ TÀI

(Chữ in hoa, đậm, cỡ: 24)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP.....

(chữ in hoa, đậm, cỡ: 16)

(Cử nhân Điều dưỡng, Kỹ thuật Xét nghiệm Y học, Kỹ thuật Hình ảnh Y học,
Kỹ thuật Vật lý trị liệu – Phục hồi chức năng)

HÀ NỘI – 20....

(chữ in hoa, đậm, cỡ: 16)

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

(Chữ in hoa, đậm, cỡ: 16)

HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN:

(chữ in hoa, đậm, cỡ: 18)

MÃ SINH VIÊN:

(chữ in hoa, đậm, cỡ: 18)

TÊN ĐỀ TÀI

(chữ in hoa, đậm, cỡ: 24)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP.....

(chữ in hoa, đậm, cỡ: 16)

(Cử nhân Điều dưỡng, Kỹ thuật Xét nghiệm Y học, Kỹ thuật Hình ảnh Y học,

Kỹ thuật Vật lý trị liệu – Phục hồi chức năng)

Người hướng dẫn

(Chữ in thường, đậm, cỡ: 14)

.....

HÀ NỘI – 20....

(Chữ in hoa, đậm, cỡ: 16)

MỤC LỤC

Lời cảm ơn

Danh mục các chữ viết tắt

Danh mục bảng, biểu, sơ đồ, hình vẽ

ĐẶT VẤN ĐỀ

Chương 1 -.....

1.1.

1.2.

.....

Chương 2 -.....

2.1.

2.2.

.....

Chương 3 -.....

3.1.

3.2.

.....

Chương 4 -.....

4.1.

4.2.

.....

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

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

Số: /QĐ-CDYTBM

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp sinh viên khóa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

Căn cứ pháp lý:

Theo đề nghị của phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cử các giảng viên (có danh sách kèm theo) hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên ngànhkhóa.....

Điều 2. Các Giảng viên và sinh viên có tên trong danh sách tại Điều 1 được hưởng mọi quyền lợi và nghĩa vụ theo qui định hiện hành.

Điều 3. Các Phó Hiệu trưởng, các phòng chức năng, Khoa/Bộ môn, giảng viên có tên trong danh sách tại Điều 1 và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Các Phòng/Khoa;
- Lưu ĐT, VPT.



BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

**DANH SÁCH GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
CHO SINH VIÊN NGÀNH.....KHÓA.....**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐYTBM ngày tháng năm
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai)

TT	Tên đề tài	Cán bộ hướng dẫn (Ghi rõ học hàm học vị)	Sinh viên thực hiện (Tổ, lớp)
1			
2			
3			
4			
5			

✓
1
AO
B
✓
/S

Ym

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

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

CHƯƠNG TRÌNH BẢO VỆ KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Ủy viên thư ký Hội đồng công bố quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng chấm khoá luận tốt nghiệp.
2. Sinh viên trình bày tóm tắt khoá luận (không quá 15 phút).
3. Người nhận xét khoá luận đọc bản nhận xét.
4. Các thành viên Hội đồng nhận xét và đặt câu hỏi.
5. Sinh viên trả lời câu hỏi của các thành viên Hội đồng.
6. Thầy hướng dẫn phát biểu ý kiến.
7. Hội đồng họp riêng trao đổi ý kiến và bỏ phiếu kín cho điểm khoá luận.
8. Chủ tịch Hội đồng đánh giá chung và công bố điểm khoá luận.
9. Sinh viên phát biểu ý kiến.
10. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố bế mạc.

R
Đ
CH
V

Minh

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

PHIẾU CHẤM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Họ tên sinh viên.....Tổ.....Lớp:.....Ngành.....

STT	Nội dung	Điểm tối đa	Điểm chấm
1. NỘI DUNG KHÓA LUẬN: 6,0 điểm			
1.1	Đặt vấn đề rõ ràng, thuyết phục	0,5	
1.2	Mục tiêu đề tài rõ ràng, thực tế	0,5	
1.3	Đối tượng và phương pháp được mô tả rõ ràng	1,0	
1.4	Kết quả nghiên cứu được trình bày rõ, đáng tin cậy	1,5	
1.5	Bàn luận logic có tính thuyết phục và có sử dụng tài liệu tham khảo trong và ngoài nước	1,0	
1.6	Viết và trích dẫn tài liệu tham khảo đúng qui định	0,5	
1.7	Kết luận phù hợp với mục tiêu đề ra	0,5	
1.8	Trình bày khóa luận (đúng Format hướng dẫn, không có lỗi chính tả, soạn thảo, in ấn...)	0,5	
	Tổng cộng	6,0	
2. TÍNH KHOA HỌC VÀ THỰC TIỄN: 1,0 điểm			
2.1	Đề tài có giá trị thực tiễn	0,5	
2.2	Đề tài có giá trị khoa học và sáng tạo	0,5	
	Tổng cộng	1,0	
3. PHƯƠNG PHÁP VÀ THỜI GIAN TRÌNH BÀY: 3,0 điểm			
3.1	Chuẩn bị Slide sáng sửa, ngắn gọn, rõ ràng	0,5	
3.2	Đúng giờ. Quá 5 phút trừ 0,5 điểm.	0,5	
3.3	Trả lời ngắn gọn và sát với ý hỏi	1,0	
3.4	Phong cách trình bày mạch lạc, tự tin thể hiện làm chủ được nội dung (không đọc nguyên văn phần đã chuẩn bị)	1,0	
	Tổng cộng	3,0	
	TỔNG SỐ ĐIỂM CHẤM KHÓA LUẬN	Bảng số	
		Bảng chữ	

Ghi chú : Điểm của khóa luận là tổng các điểm thành phần không làm tròn.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

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

Hà Nội, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN
BẢO VỆ KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP**

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CĐYBM, ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về việc thành lập Hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp ngành.....

Hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp đã họp chấm bảo vệ khóa luận tốt nghiệp Cao đẳng: của sinh viên....., Mã sinh viên:.....

vào hồi:giờ.....phút, ngày.....tháng.....năm.....

Địa điểm: Trường Cao đẳng Y Bạch Mai.

Các thành viên của Hội đồng có mặt trong buổi bảo vệ:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- Vắng:.....

*** Nội dung bảo vệ:**

Sinh viên báo cáo tóm tắt khoá luận trong 15 phút, các thành viên trong Hội đồng hỏi sinh viên, sinh viên trả lời (đính kèm). Sau đó Hội đồng họp riêng để thảo luận và chấm điểm khóa luận.

*** Kết luận của Hội đồng:**

- Nhận xét chung của Hội đồng về khóa luận:
- Đánh giá của Hội đồng: Điểm khóa luận: , Xếp loại:
- Hội đồng đề nghị Phòng đào tạo trình Hiệu trưởng công nhận kết quả bảo vệ khóa luận tốt nghiệp của sinh viên, đề nghị sinh viên chỉnh sửa lại khóa luận theo ý kiến của Hội đồng, đóng quyển và nộp cho Phòng đào tạo 1 quyển, nộp cho thư viện 1 quyển.

Buổi bảo vệ khóa luận kết thúc vào ngày.....tháng.....năm..... ./.

ỦY VIÊN THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỆNH VIỆN BẠCH MAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI

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

BẢNG TỔNG HỢP ĐIỂM CHẤM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

TT	Tên đề tài	Sinh viên thực hiện (Tổ, lớp)	Giảng viên hướng dẫn	Điểm khóa luận		Ghi chú
				Điểm bằng số	Điểm bằng chữ	

ỦY VIÊN THU KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày tháng năm
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

