|  |  |
| --- | --- |
| BỆNH VIỆN BẠCH MAI  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI**  Số: /QĐ-CĐYTBM | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng 10 năm 2024* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định thực hiện khoá luận tốt nghiệp**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI**

*Căn cứ Thông tư 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 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;*

*Căn cứ Quyết định số 324/QĐ-CĐYTBM ngày 30 tháng 11 năm 2023 của Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo theo niên chế được ban hành theo Quyết định số 63/QĐ-CĐYTBM ngày 14 tháng 3 năm 2023;*

*Theo đề nghị của phòng Đào tạo.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy định thực hiện khoá luận tốt nghiệp tại Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, thay thế Quyết định số 127/QĐ-CĐYTBM ngày 30 tháng 5 năm 2023 về việc ban hành quy định thực hiện khóa luận tốt nghiệp đối với sinh viên Cao đẳng hệ chính quy Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai.

**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 gửi:***  - Như điều 3;  - Lưu PĐT, HCTH. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Đào Xuân Cơ** |

|  |  |
| --- | --- |
| BỆNH VIỆN BẠCH MAI  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**QUY ĐỊNH THỰC HIỆN KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐYTBM ngày tháng 10 năm 2024*

*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) đối với sinh viên cao đẳng hệ chính quy năm thứ ba đủ điều kiện thực hiện KLTN 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 khóa luận tốt nghiệp.

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.

3. Nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học và thực hiện chức năng nhiệm vụ của giảng viên.

**Điều 3. Điều kiện thực hiện khóa luận tốt nghiệp**

1. Điểm trung bình chung tích lũy của 2 năm học thứ nhất, thứ hai phải đạt từ 7.0 trở lên; hạnh kiểm các học kỳ của năm thứ nhất, thứ hai từ Khá trở lên; không có môn học, mô-đun phải thi lại.

2. Không vi phạm kỷ luật ở mức cảnh cáo trở lên từ khi vào học đến thời điểm xét điều kiện thực hiện khoá luận, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

**Chương II**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**Điều 4. Đăng ký và hủy đăng kí khóa luận tốt nghiệp**

1. Đầu 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; có nhu cầu 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).

3. Phòng Đào tạo công bố danh sách đề tài KLTN, sinh viên thực hiện và giảng viên hướng dẫn vào tháng 10 hàng năm (Phụ lục 03). Sau 10 ngày làm việc kể từ thời điểm công bố danh sách chính thức thực hiện KLTN, nếu sinh viên không muốn tiếp tục thực hiện KLTN phải đơn xin rút đăng ký KLTN. Trường hợp sinh viên không làm đơn 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. Thay đổi đề tài thực hiện khóa luận tốt nghiệp**

1. Khi 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 10 ngày làm việc kể từ khi phòng Đào tạo công bố danh sách chính thức đề tài thực hiện khóa luận.

2. Trong quá trình thực hiện bảo vệ đề cương, Hội đồng xét duyệt thảo luận và thống nhất việc chỉnh sửa tên đề tài khi cần thiết.

3. Trong quá trình thực hiện đề tài, sinh viên do một số trường hợp đặc biệt cần thay đổi tên đề tài, sinh viên và giảng viên hướng dẫn phải có văn bản gửi Ban Giám hiệu quyết định.

**Điều 6. 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 đến 02 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

a) Giảng viên hướng dẫn 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.

b) Giảng viên hướng dẫn KLTN được hưởng quyền lợi theo quy định hiện hành.

3. Trách nhiệm của giảng viên hướng dẫn

a) Giảng viên hướng dẫn có nhiệm vụ cùng sinh viên xác định đề tài khóa luận tốt nghiệp, nội dung phương pháp nghiên cứu, kết quả nghiên cứu, bàn 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 khóa luận tốt nghiệp**

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 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 (Phụ lục 4). Các thành viên không được vắng mặt trong buổi xét duyệt đề cương KLTN chính thức.

4. Đề cương KLTN sau khi được phê duyệt phải trình Hội đồng đạo đức Bệnh viện Bạch Mai theo quy định (Phụ lục 5).

**Điều 9. Bảo vệ khóa luận tốt nghiệp**

1. Chuẩn bị bảo vệ khóa luận tốt nghiệp

a) Phòng Đào tạo là đơn vị đầu mối xây dựng kế hoạch, nội dung hướng dẫn bảo vệ KLTN.

b) Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng chấm KLTN. Hội đồng chấm gồm 3 thành viên: Chủ tịch, Ủy viên thư ký và Ủy viên nhận xét. Các thành viên trong Hội đồng chấm KLTN không được vắng mặt trong buổi bảo vệ KLTN.

c) Trước 15 ngày bảo vệ KLTN, sinh viên đóng quyển, 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.

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

2. Bảo vệ khóa luận tốt nghiệp

a) Thời gian bảo vệ khóa luận: Thực hiện theo kế hoạch của Trường.

b) Địa điểm: Trực tiếp tại 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 hướng dẫn tại Phụ lục 6 của Quy định này.

đ) Các thành viên trong Hội đồng chấm 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.

g) Khuyến khích sinh viên thực hiện bảo vệ KLTN bằng tiếng Anh.

h) Kết quả chấm KLTN phải được công bố ngay sau buổi bảo vệ.

**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 cứng, có chữ ký xác nhận của giảng viên hướng dẫn ở trang phụ bìa và 01 đĩa CD/USB hoặc gửi bản mềm đến Email của Phòng Đào tạo.

2. Phòng Đào tạo là đơn vị đầu mối tiếp nhận, thực hiện lưu trữ và gửi 01 quyển KLTN đến thư viện.

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

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

5. 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**

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: bản nhận xét quá trình thực hiện khóa luận; bản nhận xét khóa luận; chương trình bảo vệ khóa luận tốt nghiệp; phiếu chấm; biên bản bảo vệ KLTN; bảng tổng hợp điểm chấm KLTN (Phụ lục 6, phụ lục 7, phụ lục 8, phụ lục 9, phụ lục 10, phụ lục 11); hồ sơ giải quyết các trường hợp thay đổi đề tài KLTN, bản giải trình về việc bổ sung, sửa chữa khóa luận theo ý kiến của Hội đồng đánh giá khóa luận (Phụ lục 12) lưu trữ tại Phòng Đào tạo.

**Điều 12. Tổ chức thực hiện**

1. Phòng Đào tạo

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

b) Xây dựng kế hoạch, hướng dẫn và tổ chức chương trình bảo vệ KLTN (Phụ lục 13);

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 chuyên môn

a) Đề xuất giảng viên tham gia hướng dẫn KLTN, tham gia Hội đồng chấm KLTN.

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**  **Đào Xuân Cơ** |

**Phụ lục 1**

**CỘNG HOÀ 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 luỹ: .........................

2. Không có môn học/mô đun thi lại.

3. Không bị kỷ luật cảnh cáo/trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

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

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

Chuyên ngành:...................................................................................................................

Dưới sự hướng dẫn của Thầy(Cô):

* ..................................................................Khoa: ........................................................
* ..................................................................Khoa: ........................................................

Em xin chân thành cảm ơn!

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Hà Nội, ngày tháng năm*  **NGƯỜI VIẾT ĐƠN**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Phụ lục 2**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 khoá luận là những vấn đề khoa học công nghệ, kỹ thuật trong lĩnh vực Y học. Thông qua khoá 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)

đ) Chương 4: Bàn luận (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 bàn 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.

e) 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 vẽ

- 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.

- Soạn thảo văn bản: 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 dãn khoảng cách giữa các chữ; dãn 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,...).

- Tiểu mục: Các tiểu 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 tiểu mục 1, nhóm tiểu 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 và cách trích dẫn:

Trích dẫn theo số thứ tự xuất hiện trong nội dung bài, không theo tên tác giả và năm. Tài liệu trích dẫn đánh số và trình bày theo quy định AMA. Đối với tên tác giả Việt Nam cần ghi đầy đủ và nguyên tên họ.

Cách trích nguồn kiểu AMA trong văn bản (Intext Citation): Trích dẫn kiểu AMA trong văn bản chỉ đơn thuần là các chỉ số trên (VD: 10) ở những đoạn văn bản có trích dẫn từ nguồn khác. Những chỉ số trên sẽ giúp người đọc tra cứu nguồn ở danh mục tham khảo (sẽ được trình bày ở phần sau của bài viết).

**+ Trường hợp thường:** Chỉ số trên phải đặt ở vị trí sao cho người đọc có thể nhận biết được thông tin đang được trích dẫn. Ví dụ, bạn có thể đặt nó sau tên của tác giả hoặc sau câu trích dẫn. Một lưu ý là chỉ số trên **phải đứng sau** bất kỳ dấu chấm, dấu phẩy hoặc dấu ngoặc kép nào. VD: Theo Smith,3bệnh trầm cảm có thể là kết quả của gen di truyền.

**+ Trích dẫn nhiều nguồn cùng lúc:**Ngăn cách các chỉ số trên bằng dấu gạch ngang. VD: Nhiều nghiên cứu1-5 đã chỉ ra rằng việc sử dụng điện thoại quá nhiều ảnh hưởng tới sức khỏe tâm lý của trẻ em.

**+ Trích dẫn nguồn có số trang:** trình bày số trang trong ngoặc đơn sau số trích dẫn và viết liền, không dấu cách. Chúng ta dùng “p” , một phạm vi hoặc danh sách các số trang bằng “pp”.

Danh mục tài liệu tham khảo kiểu AMA: Khi trích dẫn theo kiểu AMA, cần liệt kê hàng loạt những mục tài liệu tham khảo với đầy đủ thông tin của nguồn. Các nguồn được sắp xếp theo thứ tự xuất hiện trong bài và được đánh số lần lượt từ 1. Mỗi nguồn chỉ được liệt kê một lần duy nhất – nếu cần sử dụng 1 nguồn nhiều lần trong bài, hãy sử dụng cùng số thứ tự đó nhiều lần.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Loại tài liệu** | **Cách ghi trích dẫn** | **Ví dụ** |
| **Sách** | Tên tách giả. Tiêu đề sách: Tiêu đề phụ. Nhà xuất bản; Năm. | Vu P, Tran C. Dịch vụ chăm sóc sức khỏe ở các nước phát triển: Góc nhìn xã hội. NXB Khoa học; 1993. |
| **Báo** | Tên tác giá. Tiêu đề bài báo. Tên báo. Năm;Tập(Số phát hành):Số trang. DOI hoặc URL. | Nguyen A, Nguyen B, Vu C. Mối liên hệ giữa ánh sáng xanh và các bệnh tâm lý phổ biến ở độ tuổi 18-22. Tạp chí Khoa học. 2022;15(4):222-226. doi:12345678. |
| **Trang web** | Tên tác giả. Tiêu đề bài trên trang. Tên Website. Published <Ngày tháng năm>. Accessed <ngày tháng năm truy cập>. URL. | Nguyen T. Cách trích nguồn trong Microsoft Word. Tinhocmos. Published August 15, 2022. Accessed June 28, 2023. https://tinhocmos.edu.vn/cach-trich-dan-theo-kieu-APA-chinh-xac/ |

- Phụ lục của khóa luận: Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ 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, xác 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 bầy 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 ………

**2. Hành vi đạo văn và các yêu cầu tránh lỗi đạo văn:**

***2.1. Hành vi đạo văn***

2.1.1. Hành vi đạo văn (sao chép) là việc tham khảo, sử dụng (có hoặc không có chủ ý) các câu văn, đoạn văn, bài viết, số liệu, hình ảnh, thông tin, ý tưởng hoặc kết quả nghiên cứu của người khác, hoặc từ các ứng dụng trí tuệ nhân tạo mà không được trình bày theo đúng quy cách, không có trích dẫn đầy đủ, phù hợp.

2.1.2. Đạo văn là một lỗi nghiêm trọng về tiêu chuẩn đạo đức khoa học mà luật pháp (Luật sở hữu trí tuệ) và các cơ sở đào tạo đều không thể bỏ qua.

2.1.3. Đạo văn được thể hiện nhưng không bị giới hạn ở các hình thức sau:

a) Sao chép, biên dịch, trích dẫn nguyên văn hoặc diễn giải toàn văn đoạn văn hay ý tưởng của người khác, hoặc từ các ứng dụng trí tuệ nhân tạo mà không có trích dẫn phù hợp;

b) Sử dụng các biểu đồ, sơ đồ, số liệu, công thức, hình ảnh, v.v. của tác giả khác, hoặc từ các ứng dụng trí tuệ nhân tạo mà không trích dẫn nguồn phù hợp;

c) Cung cấp sai thông tin về tài liệu tham khảo, hoặc cung cấp thông tin về tài liệu tham khảo không thể tìm thấy;

d) Trích dẫn phù hợp nhưng sử dụng nội dung trích dẫn trực tiếp chiếm chủ đạo (trên 25% nội dung của KLTN) so với kết quả nghiên cứu và bàn luận, lý giải của sinh viên;

đ) Thuê hoặc nhờ người khác viết hộ KLTN;

e) Dùng các ứng dụng trí tuệ nhân tạo để viết KLTN hoặc một phần của KLTN.

***2.2. Các yêu cầu cơ bản để tránh lỗi đạo văn:***

2.2.1. KLTN được coi là một sản phẩm học thuật trong đó sinh viên trình bày những luận điểm, phân tích, tổng hợp, kết quả nghiên cứu của mình nhằm thể hiện những kiến thức, kỹ năng đã tích lũy được trong quá trình đào tạo. Khi trích dẫn thông tin của các tác giả khác để lý giải, so sánh, minh họa, đối chiếu với những gì liên quan đến nghiên cứu trong KLTN của mình, sinh viên phải ghi rõ nguồn thông tin và tác giả đã được trích dẫn.

2.2.2. Để tránh vi phạm lỗi đạo văn, khi viết KLTN sinh viên có thể thực hiện theo những hướng dẫn cơ bản sau đây:

a) Ghi rõ nguồn trích ngay trong phần nội dung của KLTN hoặc ghi chú ở cuối trang (footnote);

b) Việc trích nguyên văn chỉ nên được thực hiện khi câu văn, đoạn văn được trích khó có thể diễn đạt lại bằng ngôn ngữ riêng của mình;

c) Các trường hợp khác, chỉ lấy ý chính, nội dung chính, ý tưởng chính của người khác để viết lại, diễn đạt lại theo ngôn từ riêng của mình nhưng vẫn giữ nguyên ý nghĩa câu văn, đoạn văn, nguồn thông tin của tác giả được trích và ghi rõ nguồn trích;

d) Tự viết các ý tưởng khoa học bằng văn phong riêng của chính mình, không sử dụng công cụ sao chép và dán hay các ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong bài viết.

2.2.4. Những nội dung sau đây không cần phải ghi nguồn trích dẫn:

a) Bản thân sinh viên viết về kinh nghiệm cuộc sống, những quan sát, suy nghĩ, tư tưởng, kết luận về một chủ đề của chính mình;

b) Khi thảo luận, phân tích, trình bày kết quả từ phỏng vấn, khảo sát, thí nghiệm của mình;

c) Khi nội dung đó thuộc về kiến thức phổ thông như: văn hóa dân gian, tập tục, truyền thống, huyền thoại, những dấu mốc lịch sử, những kiến thức phổ quát, những sự việc cơ bản hầu hết mọi người biết.

|  |  |
| --- | --- |
| **HỌ VÀ 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)*  116054989_710807663100816_6353077960763519789_n    **HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN**  *(chữ in hoa, đậm, cỡ: 18)*  **TÊN ĐỀ TÀI**  *(Chữ in hoa, đậm, cỡ: 24)*  **KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP CỬ NHÂN THỰC HÀNH…..**  *(chữ in hoa, đậm, cỡ: 16)*   * Ghi chú: ….: Ghi tên ngành đào tạo: Điều dưỡng/ Kỹ thuật Xét nghiệm Y học/ Kỹ thuật Hình ảnh Y học/ Kỹ thuật Vật lý trị liệu – Phục hồi chức năng/ Dược   **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 CỬ NHÂN THỰC HÀNH…..**

*(chữ in hoa, đậm, cỡ: 16)*

* Ghi chú: ….: Ghi tên ngành đào tạo: Điều dưỡng/ Kỹ thuật Xét nghiệm Y học/ Kỹ thuật Hình ảnh Y học/ Kỹ thuật Vật lý trị liệu – Phục hồi chức năng/ Dược

**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

**Phụ lục 3**

|  |  |
| --- | --- |
| 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-CĐYTBM | *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 ngành ………….khóa..............

**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./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Các Phòng/Khoa;  - Lưu ĐT, HCTH. | **HIỆU TRƯỞNG**  **Đào Xuân Cơ** |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |  |  |

**Phụ lục 4**

|  |  |
| --- | --- |
| 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** |
|  |  |

**BẢN NHẬN XÉT ĐỀ CƯƠNG**

Họ và tên sinh viên:

Đối tượng đào tạo: Cao đẳng…………….., hệ chính quy

Người nhận xét (họ tên, học hàm, học vị): ………………………………………………

Chuyên ngành:……………………………………………………………………………

Đơn vị công tác:…………………………………………………………………………..

Ngày nhận khoá luận: ……………………………………………………………………

Nhiệm vụ trong Hội đồng:

Chủ tịch Thư ký Ủy viên đánh giá

**I. NỘI DUNG NHẬN XÉT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung nhận xét** | **Mức độ đánh giá** | | |
| Đồng ý | Đồng ý một phần | Không đồng ý |
|  | Tên đề tài rõ ràng, mục tiêu khả thi, đo lường được, phù hợp với chuyên ngành |  |  |  |
|  | Tổng quan tài liệu cập nhật, phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu |  |  |  |
|  | Đối tượng và phương pháp nghiên cứu khoa học, phù hợp (thiết kế nghiên cứu, chọn mẫu, phân tích số liệu…) |  |  |  |

**CÁC NHẬN XÉT KHÁC VÀ ĐỀ NGHỊ CHỈNH SỬA**

**II. KẾT LUẬN**

1. Đồng ý thông qua đề cương

2. Không đồng ý thông qua đề cương

(Lý do:

)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Hà Nội, ngày tháng năm*  **NGƯỜI NHẬN XÉT**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |  |

**Phụ lục 5**

|  |  |
| --- | --- |
| 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** |

**ĐƠN XIN ĐÁNH GIÁ ĐẠO ĐỨC TRONG NGHIÊN CỨU**

**Kính gửi:Hội đồng Đạo đức trong Nghiên cứu Y sinh học - Bệnh viện Bạch Mai**

1. **Họ và tên Chủ nhiệm đề tài/KLTN:** .....................

Chức vụ: ..................... Điện thoại: ......................

1. **Tên đề tài/KLTN xin đánh giá đạo đức trong nghiên cứu:**

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

1. **Tên đơn vị chủ trì đề tài/KLTN:** ................... **-** Bệnh viện Bạch Mai

Điện thoại: (084 - 4) 38686390

Địa chỉ: 78 Giải Phóng, Quận Đống Đa, Hà Nội

1. **Địa điểm, thời gian nghiên cứu:**

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

1. **Hồ sơ gửi kèm theo đơn xin đánh giá bao gồm:**

* Đơn xin đánh giá đạo đức trong nghiên cứu y sinh học
* Bản cam kết thực hiện đúng nguyên tắc về đạo đức trong nghiên cứu y sinh học
* Đơn xét duyệt đề cương nghiên cứu lâm sàng.
* Thuyết minh đề cương.
* Đề cương nghiên cứu.
* Bệnh án nghiên cứu.
* Phiếu chấp thuận tham gia nghiên cứu.
* Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài/KLTN.

Tôi xin cam kết thực hiện theo đúng các nguyên tắc về đạo đức trong nghiên cứu   
y sinh học đã được ghi trong đề cương nghiên cứu.

*Hà Nội, ngày tháng năm 20*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Chủ nhiệm đề tài/KLTN** |

**Phụ lục 6**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 NĂM …….**

1. Uỷ 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. Các thành viên Hội đồng nhận xét và đặt câu hỏi.
4. Ủy viên Thư ký đọc bản nhận xét của thành viên hội đồng vắng mặt (nếu có)
5. Sinh viên trả lời câu hỏi của các thành viên Hội đồng.
6. Giảng viên hướng dẫn phát biểu ý kiến.
7. Hội đồng họp riêng trao đổi ý kiến và bỏ phiếu kín cho điểm khoá luận:

* *Trao đổi về nội dung của khoá luận*
* *Các thành viên Hội đồng chấm điểm vào phiếu đánh giá (theo mẫu)*

1. Chủ tịch Hội đồng đánh giá chung và công bố điểm khoá luận.
2. Sinh viên phát biểu ý kiến.
3. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố bế mạc.

**Phụ lục 7**

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

**BẢN NHẬN XÉT QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN KHOÁ LUẬN**

*(Dành cho Giảng viên hướng dẫn)*

Họ và tên: ……………………………………………………………………….…..….

Ngày sinh: ………………………………………Mã sinh viên:……………...………..

Lớp:………………………………………..Ngành: ……………………………………

**Nội dung nhận xét:**

* Ý thức tổ chức kỷ luật: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
* Đạo đức nghề nghiệp: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
* Quá trình thực hiện khoá luận: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

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

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

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

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

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

* Quan hệ với Khoa/Bộ môn, nơi học tập và nơi triển khai đề tài khoá luận:

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

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

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

**Kết luận**

Sinh viên……………………………………………………đã hoàn thành/chưa hoàn thành khoá luận và đề nghị được bảo vệ/không được bảo vệ trước Hội đồng đánh giá khoá luận.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Hà Nội, ngày tháng năm*  **GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN\***  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |  |

*\* Nếu có 02 GV hướng dẫn cần xin đầy đủ 02 bản*

**Phụ lục 8**

|  |  |
| --- | --- |
| 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** |
|  |  |

**BẢN NHẬN XÉT KHOÁ LUẬN**

Họ và tên sinh viên:

Đối tượng đào tạo: Cao đẳng Điều dưỡng, hệ chính quy

Người nhận xét (họ tên, học hàm, học vị): ………………………………………………

Chuyên ngành:……………………………………………………………………………

Đơn vị công tác:…………………………………………………………………………..

Ngày nhận khoá luận: ……………………………………………………………………

Nhiệm vụ trong Hội đồng:

Chủ tịch Thư ký Ủy viên đánh giá

**I. NỘI DUNG NHẬN XÉT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung nhận xét** | **Mức độ đánh giá** | | |
| Đồng ý | Đồng ý một phần | Không đồng ý |
|  | Tên đề tài rõ ràng, mục tiêu khả thi, đo lường được, phù hợp với chuyên ngành |  |  |  |
|  | Tổng quan tài liệu cập nhật, phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu |  |  |  |
|  | Đối tượng và phương pháp nghiên cứu khoa học, phù hợp (thiết kế nghiên cứu, chọn mẫu, phân tích số liệu…) |  |  |  |
|  | Kết quả rõ ràng, tin cậy đạt được mục tiêu đã đề ra |  |  |  |
|  | Bàn luận bám sát mục tiêu, có tính logic, giải thích và trích dẫn tài liệu đúng. Kết luận/kiến nghị đáp ứng mục tiêu nghiên cứu |  |  |  |
|  | Đề tài có tính sáng tạo/tính mới về nội dung hoặc giải quyết vấn đề có ý nghĩa thực tiễn |  |  |  |
|  | Hình thức khoá luận đúng quy định, bố cục chặt chẽ thể hiện sự kết nối giữa các phần |  |  |  |

**CÁC NHẬN XÉT KHÁC VÀ ĐỀ NGHỊ CHỈNH SỬA**

**CÂU HỎI ĐÁNH GIÁ SINH VIÊN** (đề nghị mỗi thành viên nêu ít nhất 02 câu hỏi)

1

2

**II. KẾT LUẬN**

1. Đồng ý thông qua khoá luận với điểm số như phiếu chấm

2. Không đồng ý thông qua khoá luận

(Lý do:

)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Hà Nội, ngày tháng năm*  **NGƯỜI NHẬN XÉT**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |  |

**Phụ lục 9**

|  |  |
| --- | --- |
| BỆNH VIỆN BẠCH MAI  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI** | **PHIẾU CHẤM**  **KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP** |

**Họ tên sinh viên:** .................................................................................................................

**Lớp:** ...........................................**Ngành: Điều dưỡng**

**Tên đề tài:**……………………………………………………………………………….....

……………………………………………………………………………...........................

…………………………………………………………………………...............................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 lôgíc 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 sủa, ngắn gọn, rõ ràng | **0,5** |  | |
| 3.2 | Đúng giờ.  Quá 5 phút trừ 0,5 điểm. | **0,5** |  | |
| 3.3 | Trả lời ngắn ngọn 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 KHOÁ LUẬN** | **Bằng số** |  | |
|  | **Bằng chữ** |  | |

**Ghi chú:** ***Điểm của khoá luận là tổng các điểm thành phần không làm tròn. Chấm lẻ đến 0.1.***

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Hà Nội, ngày tháng năm*  **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**  (Ký và ghi rõ họ tên) |

**Phụ lục 10**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 Trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai về việc thành lập Hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp ngành Điều dưỡng

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 nhận xét và đặt câu hỏi về khoá luận (*có kèm theo bản nhận xét*), sinh viên trả lời những câu hỏi

**Câu hỏi:** . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Trả lời của sinh viên:** . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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:

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

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

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

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

- Những điểm sinh viên cần sửa chữa:

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

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

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

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

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

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

- Kết quả: Tổng điểm: . . . . . . . Điểm trung bình *(lấy lẻ 1 chữ số thập phân)*: . . . . . . .

- Kết luận của Hội đồng:

- 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 thức vào .… ngày…...tháng……….năm ………../.

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY VIÊN THƯ KÝ**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Phụ lục 11**

|  |  |
| --- | --- |
| 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** | **Họ và tên** | **Ngày sinh** | **Lớp** | **Giảng viên hướng dẫn** | **Tên đề tài** | **Ngày bảo vệ khoá luận** | **Điểm khóa luận** | | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Điểm bằng số* | *Điểm bằng chữ* |  |
|  |  |  |  | 1.  2. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 1.  2. |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY VIÊN THƯ KÝ**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* | *Hà Nội, ngày tháng năm*  **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Phụ lục 12**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN GIẢI TRÌNH**

**VỀ VIỆC BỔ SUNG, SỬA CHỮA KHOÁ LUẬN**

**THEO Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ KHOÁ LUẬN**

Kính gửi: - Ban Giám hiệu trường Cao đẳng Y tế Bạch Mai;

- Phòng Đào tạo.

Họ và tên: ……………………………………………………………………….…..….

Ngày sinh: ………………………………………Mã sinh viên:……………...………..

Lớp:………………………………………..Ngành: ……………………………………

Tên đề tài khoá luận: "…………………………………………………………………."

Người hướng dẫn:

1. ……………………………………………………………………………………
2. …………………………………………………………..………………………..

Sau khi trình bày khoá luận trước Hội đồng đánh giá khoá luận, chúng tôi đã sửa chữa và bổ sung luận án theo ý kiến của Hội đồng, cụ thể như sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Người ý kiến** | **Nội dung ý kiến** | **Tại trang số** | **Nội dung sau chỉnh sửa (ghi trang có nội dung sau chỉnh sửa)** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* Các nội dung khác (nếu có):

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn những ý kiến đóng góp quý báu của Hội đồng để khoá luận hoàn chỉnh hơn.

|  |  |
| --- | --- |
| **GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  *(Nếu có 02 CBHD, xin đủ chữ ký cả 02 người)* | *Hà Nội, ngày ……tháng……năm …….*  **SINH VIÊN**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |
| **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | | |

|  |  |
| --- | --- |
| BỆNH VIỆN BẠCH MAI  **TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ BẠCH MAI** | **Phụ lục 13** **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

**HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN BẢO VỆ KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP NĂM 20….**

| **STT** | **Nhiệm vụ** | **Thời gian** | **Đơn vị/cá nhân**  **phối hợp** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ĐỐI VỚI CÁN BỘ PHỤ TRÁCH KHOÁ LUẬN, PHÒNG ĐÀO TẠO** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. **ĐỐI VỚI CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG, THÀNH VIÊN NHẬN XÉT** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **II. ĐỐI VỚI THƯ KÝ HỘI ĐỒNG** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **IV. ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **V. ĐỐI VỚI SINH VIÊN** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* ***Ghi chú:***
* Thành viên Hội đồng và sinh viên tham dự tuân thủ theo giờ bảo vệ
* Trang phục: Lịch sự
* *Thành viên Hội đồng không mặc trang phục công tác (các thầy cô nam mặc áo vest, cà vạt, nữ áo dài)*
* *Sinh viên Nữ mặc áo dài, nam sơ mi trắng/vest, đeo thẻ sinh viên./.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***   * Chủ tịch HĐT; Ban Giám hiệu; * Hội đồng chấm KLTN; * Sinh viên các lớp; * Lưu: HCTH, PĐT. | *Hà Nội, ngày tháng năm 20*  **HIỆU TRƯỞNG** |