

Thanh Hóa, ngày 15 tháng 11 năm 2010

**HƯỚNG DẪN**  
**Về chấm khóa luận/đồ án tốt nghiệp**

Thực hiện Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ (ban hành theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007; Quy định đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Hồng Đức, Nhà trường hướng dẫn chấm khóa luận/đồ án tốt nghiệp như sau:

**1. Hình thức khóa luận/đồ án:**

**1.1. Cách trình bày khóa luận/đồ án tốt nghiệp**

Khóa luận/đồ án phải được trình bày rõ ràng, sạch sẽ, không được tẩy xóa. Cỡ chữ 13-14, phông chữ Times New Roman hoặc VnTime giãn dòng 1,5 line. Khổ giấy A4 (210x297 mm), lề trên: 2,5 cm, lề dưới: 2,5 cm, lề trái: 3,5cm, lề phải: 2cm.

Khóa luận/đồ án được đánh số trang bắt đầu từ phần lời cam đoan cho hết phần kết luận. Số thứ tự trang đánh ở giữa phía trên đầu của trang từ 01 đến hết.

Khóa luận/đồ án phải in trên một mặt, tùy theo lĩnh vực đào tạo không quá 65 trang.

**1.2. Cấu trúc và hình thức**

Khóa luận/đồ án được trình bày theo thứ tự các phần chính sau:

- 1.1. Bìa: Bằng giấy cứng (*theo Mẫu 1*).
- 1.2. Phụ bìa: in trên giấy thường (*theo Mẫu 2*).
- 1.3. Lời cảm ơn của tác giả.
- 1.4. Mục lục.
- 1.5. Chữ viết tắt, ký hiệu.
- 1.6. Danh mục các bảng biểu (nếu có).
- 1.7. Danh mục các hình vẽ và đồ thị (nếu có).
- 1.8. Phần nội dung của luận văn:

**MỞ ĐẦU** (chữ hoa, đậm)

**Chương 1.** (chữ thường, đậm)

1.1....

1.2....

**Chương 2.**

2.1....

2.1.1....

**Chương.....**

**KẾT LUẬN** (chữ hoa, đậm)

1.9. Danh mục tài liệu tham khảo.

1.10. Phụ lục (nếu có).

Những lưu ý khi trình bày khóa luận:

- Việc đánh số các bảng, biểu, đồ thị phải gắn với số thứ tự của chương, ví dụ: hình 1.2 có nghĩa là hình thứ 2 của chương 1. Đầu đề của bảng, biểu ghi ở phía trên, đầu đề hình vẽ ghi ở phía dưới hình.

- Cách trích dẫn tài liệu tham khảo (TLTK): Các TLTK phải được trích dẫn theo số thứ tự của các tài liệu được liệt kê ở phần Danh mục TLTK và được đặt trong ngoặc

vuông, ví dụ [1; tr 67-90]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều nguồn tài liệu khác nhau thì số của từng tài liệu được đặt trong ngoặc vuông độc lập theo thứ tự tăng dần, ví dụ [2], [4], [7].

- Tài liệu tham khảo được sắp xếp theo từng ngôn ngữ riêng (theo thứ tự ABC tên tác giả Việt Nam, thứ tự ABC họ tác giả nước ngoài). Viết tuân tự thông tin: Tên tác giả hoặc Cơ quan phát hành (năm xuất bản), *Tên sách, luận án, báo cáo*, Nhà xuất bản, Nơi xuất bản. Hoặc viết: Tên tác giả hoặc Cơ quan phát hành (năm công bố), “Tên bài báo”, *Tên tạp chí hoặc tên sách*, tập, (số tạp chí), trang – đến trang.

**2. Hình thức chấm:** Do 2 giảng viên có chuyên môn trùng hoặc gần đảm nhiệm, danh sách cán bộ chấm do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của khoa, bộ môn;

*Cách tính điểm:* TB cộng của 3 điểm thành phần (giảng viên hướng dẫn và 2 cán bộ chấm thi thực hiện) theo thang điểm 10 làm lẻ đến 1 chữ số thập phân và quy về điểm chữ theo quy định.

### **3. Hồ sơ chấm khóa luận/đồ án tốt nghiệp:**

- Phiếu chấm điểm;
- Biên bản tổ/hội đồng chấm;
- Bảng tổng hợp điểm chấm theo ngành, trình độ đào tạo.
- Khóa luận/đồ án tốt nghiệp.

### **4. Tổ chức thực hiện**

#### **4.1. Khoa, bộ môn:**

- Thông báo thời gian, số lượng bản in khóa luận/đồ án tốt nghiệp để sinh viên nộp về khoa, bộ môn;
- Lập danh sách giảng viên chấm và gửi về nhà trường qua phòng Đào tạo;
- Tổ chức chấm khóa luận/đồ án tốt nghiệp;
- Nộp bảng tổng hợp kết quả chấm khóa luận/đồ án tốt nghiệp theo ngành, trình độ đào tạo;
- Yêu cầu sinh viên hoàn thiện khóa luận/đồ án tốt nghiệp (nếu phải chỉnh sửa theo góp ý);
- Lưu giữ hồ sơ chấm và khóa luận/đồ án tốt nghiệp.

#### **4.2. Phòng Đào tạo**

- Tham mưu để Hiệu trưởng ra quyết định danh sách chấm khóa luận/đồ án tốt nghiệp;
- Tiếp nhận, nhập điểm và lưu giữ kết quả chấm khóa luận/đồ án tốt nghiệp./.

#### **Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Các khoa, bộ môn (để tổ chức thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Lê Văn Trường**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC (1)

**KHOA.....**(2)

**HỌ VÀ TÊN** (3)

(Tác giả khóa luận/đồ án TN)

**(TÊN ĐỀ TÀI)** (4)

KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP: ..... (5)

(ghi ngành học được cấp bằng TN)

**THANH HÓA, NĂM** (6)

(1), (5) Kiểu chữ VNTIMEH hoặc tương đương, In hoa thường, cỡ chữ 14

(2), (3), (4), (6): Kiểu chữ VNTIMEH hoặc tương đương, In hoa đậm, cỡ chữ 14

(bên trong bìa cứng) khổ 210 x 297mm

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC HỒNG ĐỨC (1)**  
**KHOA.....(2)**

**(TÊN ĐỀ TÀI) (3)**

**KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP: ..... (4)**

(ghi ngành học được cấp bằng TN)

**Người thực hiện:..... (5)**

**Người hướng dẫn:..... (6)**

**THANH HÓA, NĂM (7)**

- (1), (4): Kiểu chữ VNTIMEH hoặc tương đương, In hoa thường, cỡ chữ 14  
(2), (3), (7): Kiểu chữ VNTIMEH hoặc tương đương, In hoa đậm, cỡ chữ 14  
(5) Họ và tên sinh viên (chữ thường, in đậm cỡ chữ 14);  
(6) Học hàm, học vị, họ và tên người hướng dẫn (chữ thường, in đậm cỡ chữ 14);