

Số: 3813/HD-ĐHKHTN

Hà Nội, ngày 12 tháng 12 năm 2022

## HƯỚNG DẪN

### **Tổ chức làm khóa luận tốt nghiệp, chấm khóa luận tốt nghiệp và giảng dạy các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp đại học chính quy năm học 2022-2023**

Căn cứ các văn bản hướng dẫn của Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) và Trường Đại học Khoa học Tự nhiên (ĐHKHTN): Quy chế đào tạo đại học ở ĐHQGHN ban hành theo Quyết định số 3079/ĐT ngày 10/9/2007; Quy chế đào tạo đại học ban hành theo Quyết định số 5115/QĐ-ĐHQGHN ngày 25/12/2014; Quy chế đào tạo đại học ban hành theo Quyết định số 3626/QĐ-ĐHQGHN ngày 21/10/2022; Quyết định số 685/QĐ-ĐHQGHN, ngày 08/3/2013 về sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế đào tạo đại học ở ĐHQGHN ban hành theo Quyết định số 3079/QĐ-ĐHQGHN ngày 26/10/2010; Quy định về xây dựng và phát triển ngành, chuyên ngành đạt chuẩn quốc tế ban hành theo Quyết định số 3599/QĐ-ĐHQGHN ngày 05/12/2011; Quyết định số 4051/QĐ-ĐHQGHN, ngày 08/11/2013 về sửa đổi Quy định về xây dựng và phát triển ngành, chuyên ngành đạt chuẩn quốc tế ban hành theo Quyết định số 3599/QĐ-ĐHQGHN ngày 05/12/2011; căn cứ Công văn số 2233/ĐHKHTN-ĐT ngày 12/8/2022 về lịch trình đào tạo năm học 2022-2023, Công văn số 2495/HD-ĐHKHTN ngày 31/08/2022 của Trường ĐHKHTN về Hướng dẫn tổ chức, quản lý giảng dạy, học tập năm học 2022-2023, Nhà trường hướng dẫn các khoa việc tổ chức làm khóa luận, chấm khóa luận và giảng dạy các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên đại học hệ chính quy trong năm học 2022-2023 như sau:

#### **1. Hướng dẫn làm khóa luận tốt nghiệp, giảng dạy các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp**

##### ***1.1. Xét và giao đề tài khoá luận tốt nghiệp***

a) Năm học cuối khoá, các sinh viên không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập hoặc không bị truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ được đăng ký làm khoá luận tốt nghiệp hoặc học các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp.

b) Tiêu chuẩn sinh viên được xét làm khoá luận tốt nghiệp do khoa quy định. Những thông tin chính cần thông báo để sinh viên đăng ký: số lượng sinh viên được làm khoá luận tốt nghiệp của mỗi chuyên ngành, các đề tài khoá luận (dự kiến) và danh sách tập thể cán bộ hướng dẫn kèm theo. Nếu số lượng sinh viên đăng ký làm khóa luận tốt nghiệp vượt quá điều kiện của khoa thì xét chọn theo điểm trung bình chung hoặc/và chung tích lũy mở rộng của các học kỳ đã học và quá trình nghiên cứu khoa học của sinh viên (nếu có) cùng với các tiêu chí khác cho đến đủ chỉ tiêu.

c) Khoa phân công cán bộ hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp theo đề nghị của bộ môn. Đề tài khóa luận tốt nghiệp do tập thể cán bộ hướng dẫn hoặc sinh viên đề xuất và được bộ môn thông qua.

d) Danh sách sinh viên làm khoá luận hoặc học các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp do trường khoa quyết định.

e) Sinh viên được làm khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký trên portal sinh viên như quy trình đăng ký những học phần khác.

f) Sinh viên không đủ điều kiện làm khóa luận tốt nghiệp sẽ phải đăng ký các học các học phần thay thế khóa luận tốt nghiệp trên portal sinh viên (tổng số tín chỉ của các học phần thay thế phải bằng số tín chỉ của khóa luận tốt nghiệp được quy định trong chương trình đào tạo). Các học phần thay thế do trưởng khoa đề xuất, được Hiệu trưởng quyết định và được tổ chức đào tạo, kiểm tra đánh giá như các học phần khác trong chương trình đào tạo. Bài thi các học phần thay thế được lưu tại Phòng Đào tạo.

### **1.2. Tiêu chuẩn hướng dẫn sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp**

Mỗi sinh viên được một tập thể cán bộ hướng dẫn có từ 1 đến 2 người. Nếu tập thể cán bộ hướng dẫn gồm 2 người thì phải phân rõ trách nhiệm hướng dẫn chính và hướng dẫn phụ. Trường hợp mời cán bộ cơ quan ngoài hướng dẫn thì tập thể cán bộ hướng dẫn nên có một người là cán bộ của Trường.

Cán bộ hướng dẫn sinh viên CTĐT chuẩn làm khóa luận tốt nghiệp phải có trình độ từ thạc sĩ hoặc tương đương trở lên. Đối với các chuyên ngành thiếu cán bộ có trình độ từ thạc sĩ hoặc tương đương trở lên thì những người tốt nghiệp đại học đã tham gia công tác giảng dạy đại học từ 2 năm trở lên có thể được phân công hướng dẫn tối đa 01 khóa luận tốt nghiệp.

Cán bộ hướng dẫn sinh viên các CTĐT tài năng (TN), chất lượng cao (CLC), tiên tiến (TT), chuẩn quốc tế (QT) làm khóa luận tốt nghiệp phải có trình độ từ tiến sĩ trở lên. Đối với các chuyên ngành thiếu cán bộ có trình độ từ tiến sĩ trở lên thì những người có trình độ thạc sĩ đã tham gia công tác giảng dạy đại học từ 2 năm trở lên có thể được phân công hướng dẫn tối đa 01 khóa luận tốt nghiệp.

Số lượng sinh viên được cán bộ hướng dẫn trong một năm học như sau:

TT	Chức danh/học vị	Số lượng sinh viên tối đa	
		CTĐT chuẩn	CTĐT TN, CLC, TT, QT
1.	Giáo sư, giảng viên cao cấp, tiến sĩ khoa học	07	
2.	Phó giáo sư	06	
3.	Giảng viên chính là tiến sĩ	05	
4.	Giảng viên chính là thạc sĩ, giảng viên là tiến sĩ	04	
5.	Thạc sĩ	02	01
6.	Tốt nghiệp đại học	01	

### **1.3. Nội dung của khóa luận tốt nghiệp**

Đề tài khóa luận được chọn là một vấn đề khoa học cụ thể của chuyên ngành và cần được giải quyết tương đối trọn vẹn. Sau khi hoàn thành khóa luận, sinh viên phải được trang bị thêm về các kiến thức và các kỹ năng sau đây:

- Một số kiến thức cơ bản của ngành đào tạo.
- Một số kiến thức chuyên môn hẹp của chuyên ngành đào tạo.
- Biết phương pháp tra cứu và tổng hợp các tài liệu tham khảo có liên quan đến đề tài nghiên cứu.
- Biết đề xuất các bước tiến hành để thực hiện đề tài.
- Nắm vững phương pháp nghiên cứu đã áp dụng để thực hiện đề tài.
- Từ những tài liệu tham khảo, kết quả nghiên cứu và những kiến thức được trang bị, biết phân tích, tổng hợp để viết một báo cáo khoa học (dưới dạng khoá luận tốt nghiệp).

#### ***1.4. Yêu cầu đối với khoá luận tốt nghiệp***

- Khóa luận tốt nghiệp phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, ít sai sót về văn phạm, lỗi chính tả và không được tẩy xóa.

- Khoá luận tốt nghiệp dày khoảng 25-50 trang (không kể phần phụ lục) trên khổ giấy A4 (210 x 297mm), được chế bản vi tính, sử dụng font chữ Times New Roman (Roman) cỡ chữ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương, khóa luận có nhiều công thức toán nên sử dụng phần mềm soạn thảo PCTex; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,3 line; lề trên 2,5 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm; xuống dòng (spacing after) 6pt và dòng đầu tiên của đoạn văn (first line) được lùi vào 1,27 cm. (Do đặc thù, yêu cầu chuyên môn, một số chuyên ngành có thể sử dụng các chương trình soạn thảo văn bản chuyên dụng khác như Latex...).

- Số trang của khoá luận được đánh liên tục bắt đầu từ phần mở đầu cho đến hết. Số trang được đánh số ở giữa, phía dưới của mỗi trang.

- Các bảng biểu được đánh số thứ tự liên tục từ đầu đến cuối khóa luận. Chú giải về bảng biểu được ghi ở phía trên của bảng.

- Các đồ thị, hình vẽ, ảnh (gọi chung là hình) được đánh số thứ tự liên tục từ đầu đến cuối khóa luận. Chú giải về hình được ghi ở phía dưới của hình.

- Nếu có bảng biểu, hình trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì phía trên của bảng, hình là lề trái của trang giấy.

- Các kết quả nghiên cứu được trình bày trong khóa luận không phải của tác giả phải được trích dẫn rõ ràng nguồn gốc tài liệu tham khảo.

- Tài liệu tham khảo trích dẫn trong khóa luận phải được trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu tham khảo ở danh mục tài liệu tham khảo và số thứ tự đó được đặt trong ngoặc vuông:

+ Nếu nội dung được trích dẫn từ một tài liệu (ví dụ tài liệu số 1), ghi là [1];

+ Nếu nội dung được trích dẫn từ nhiều tài liệu không liên tục thì số của các tài liệu được đặt trong cùng một ngoặc vuông và cách nhau bằng dấu phẩy (ví dụ tài liệu số 1, 4, 23), ghi là [1,4,23];

+ Nếu nội dung được trích dẫn từ nhiều tài liệu liên tục thì chỉ ghi số của tài liệu đầu và tài liệu cuối đặt trong cùng một ngoặc vuông và cách nhau bằng dấu gạch nối (ví dụ tài liệu số 1, 2, 3, 4, 23), ghi là [1-4,23].

### **1.5. Bố cục của khoá luận tốt nghiệp**

Khoá luận tốt nghiệp được trình bày theo trình tự sau đây:

Trang bìa khoá luận (phụ lục 1.1.; Appendix 2.1.)

Trang phụ bìa (phụ lục 1.2.; Appendix 2.2.)

- ① Lời cảm ơn.
- ② Bảng ký hiệu, chữ viết tắt (nếu có) được xếp theo thứ tự bảng chữ cái. Không viết tắt những cụm từ dài hoặc những cụm từ ít xuất hiện trong khoá luận.
- ③ Mục lục: tiêu đề các phần, chương, mục và có thể tới tiểu mục (kèm theo số trang ở sát lề bên phải).
- ④ Mở đầu: phải nêu lên được tính cần thiết của đề tài, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài.

Các chương: đây là phần nội dung chính của khoá luận và có thể gồm các chương chính sau đây:

Chương 1

#### **TỔNG QUAN**

Chương 2

#### **ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU**

Chương 3

#### **KẾT QUẢ VÀ THẢO LUẬN**

- ⑤ Kết luận
- ⑥ Tài liệu tham khảo (phụ lục 1.3.; Appendix 2.3.)
- ⑦ Phụ lục (nếu có)

Số thứ tự của chương, mục và tiểu mục được đánh số bằng hệ thống chữ số Ả-rập (không dùng chữ số La mã). Các mục và tiểu mục được đánh số bằng các nhóm hai hoặc ba chữ số cách nhau một dấu chấm (số thứ nhất chỉ số chương; số thứ hai chỉ số mục; số thứ ba chỉ số tiểu mục).

*Ví dụ:* Các mục, tiểu mục trong chương 1

1.1. ....

1.1.1. ....

.....

- .....
- 1.2. ....
- 1.2.1. ....
- .....
- .....
- 1.2.2. ....
- .....
- .....

Khóa luận tốt nghiệp được viết bằng tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài (tiếng Anh, tiếng Pháp) theo mẫu trong các phụ lục 1 và 2:

**Phụ lục 1:** Mẫu khóa luận tốt nghiệp viết bằng tiếng Việt, gồm:

Phụ lục 1.1.: Mẫu bìa ngoài khoá luận có in chữ nhũ khổ A<sub>4</sub>

Phụ lục 1.2.: Mẫu trang phụ bìa khoá luận, khổ A<sub>4</sub>

Phụ lục 1.3.: Mẫu hướng dẫn xếp tài liệu tham khảo

Phụ lục 1.4.: Mẫu tóm tắt khóa luận tốt nghiệp (dành cho sinh viên)

Phụ lục 1.5.: Mẫu tổng hợp tóm tắt khóa luận tốt nghiệp (dành cho Khoa)

Phụ lục 1.6.: Các cụm từ dịch sang tiếng Anh

**Phụ lục 2:** Mẫu khóa luận tốt nghiệp viết bằng tiếng Anh, gồm:

Appendix 2.1.: Template for the outer cover, size A<sub>4</sub>

Appendix 2.2.: Template for the inner cover, size A<sub>4</sub>

Appendix 2.3.: Guidelines for references

Appendix 2.4.: Format guidelines

Appendix 2.5.: Outline

Appendix 2.6.: Thesis abstract guidelines

*(Các phụ lục 1 và 2 được gửi kèm theo)*

## **2. Chấm khóa luận tốt nghiệp**

### ***2.1. Hội đồng chấm khoá luận tốt nghiệp chương trình đào tạo chuẩn***

Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên chương trình đào tạo chuẩn do trưởng khoa ra quyết định thành lập. Số thành viên của hội đồng gồm từ 04 người trở lên, trong đó có 01 chủ tịch hội đồng, 01 thư ký, 01 đại diện phản biện, 01 đại diện tập thể cán bộ hướng dẫn và các uỷ viên khác. Các thành viên hội đồng có học vị từ thạc sĩ trở lên hoặc nếu là cử nhân thì phải có thời gian công tác từ 2 năm trở lên.

Khóa luận tốt nghiệp chương trình đào tạo chuẩn cần ít nhất 01 phản biện.

- Trường hợp thành viên hội đồng là người phản biện, người hướng dẫn vắng mặt thì chấm điểm khóa luận trước rồi cho vào phong bì niêm phong lại và chuyển cho chủ tịch hội đồng.

Hội đồng không được họp để chấm khoá luận khi gặp phải một trong các trường hợp sau đây:

- Vắng mặt chủ tịch hội đồng hoặc thư ký.
- Vắng mặt từ 1/3 số thành viên của hội đồng trở lên.

## **2.2. Hội đồng chấm khoá luận tốt nghiệp chương trình đào tạo tài năng, chất lượng cao, tiên tiến, chuẩn quốc tế**

Sinh viên chương trình đào tạo tiên tiến, chuẩn quốc tế phải viết khóa luận và bảo vệ khóa luận tốt nghiệp bằng tiếng Anh.

Nhà trường khuyến khích sinh viên chương trình đào tạo tài năng, chất lượng cao, chương trình đào tạo chuẩn viết khóa luận và bảo vệ khóa luận tốt nghiệp bằng tiếng Anh. Các đơn vị có thể mời giảng viên người nước ngoài có cùng chuyên môn, có trình độ từ tiến sĩ trở lên tham gia hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp chương trình tài năng, chất lượng cao, tiên tiến và chuẩn quốc tế.

Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp cho từng sinh viên của các chương trình đào tạo tài năng, chất lượng cao, tiên tiến, chuẩn quốc tế do trưởng khoa đề xuất danh sách và Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp theo chương trình đào tạo kèm theo danh sách hội đồng cho từng sinh viên.

Khóa luận tốt nghiệp chương trình đào tạo tài năng, chất lượng cao, chương trình tiên tiến, chuẩn quốc tế cần ít nhất 01 phản biện.

Số thành viên của hội đồng gồm từ 05 người trở lên, trong đó có 01 chủ tịch hội đồng, 01 thư ký, ít nhất 01 đại diện phản biện, 01 đại diện tập thể cán bộ hướng dẫn và các uỷ viên khác (chủ tịch và thư ký không phải là cán bộ phản biện và cán bộ hướng dẫn). Các thành viên hội đồng có học vị từ thạc sĩ trở lên.

- Trường hợp thành viên hội đồng là người phản biện, người hướng dẫn vắng mặt thì chấm điểm khóa luận trước rồi cho vào phong bì niêm phong lại và chuyển cho chủ tịch hội đồng.

Hội đồng không được họp để chấm khóa luận khi gặp phải một trong các trường hợp sau đây:

- Vắng mặt chủ tịch hội đồng hoặc thư ký.
- Vắng mặt từ 1/3 số thành viên của hội đồng trở lên.

## **2.3. Trình tự chấm khóa luận tốt nghiệp**

- Các thành viên hội đồng cần đọc toàn bộ khóa luận trước ngày sinh viên bảo vệ. Sinh viên phải nộp 02 bản khóa luận cho bộ môn trước khi bảo vệ ít nhất 05 ngày.

- Đại diện khoa thông báo quyết định thành lập hội đồng chấm khóa luận, giới thiệu đại biểu (nếu có) và trao trách nhiệm cho chủ tịch hội đồng.

- Chủ tịch hội đồng thông báo số lượng các thành viên có mặt và điều hành các nội dung công việc (nếu đủ điều kiện được họp).

- Sinh viên trình bày tóm tắt nội dung khoá luận trong thời gian từ 10 - 15 phút (về tính cấp thiết của đề tài, mục đích nghiên cứu, đối tượng và phương pháp nghiên cứu, những kết quả đã đạt được). Nội dung trình bày này phải được chuẩn bị trước bằng văn bản và được trình chiếu bằng thiết bị điện tử.

- Các phản biện đọc bản nhận xét.

- Hội đồng và những người tham dự đặt câu hỏi và sinh viên trả lời.

- Đại diện tập thể cán bộ hướng dẫn đọc bản nhận xét về tinh thần, thái độ, tác phong làm việc, kết quả nghiên cứu và kiến thức của sinh viên.

(Trường hợp người phản biện hoặc người hướng dẫn vắng mặt thì thư ký đọc các bản nhận xét nói trên).

#### **2.4. Điểm khoá luận tốt nghiệp**

- Các thành viên hội đồng cho điểm vào phiếu kín theo thang điểm 10 (từ 0 đến 10), có thể cho điểm lẻ đến một chữ số thập phân.

- Điểm khóa luận tốt nghiệp là trung bình chung điểm của các ủy viên hội đồng (kể cả điểm của ủy viên hội đồng là người phản biện, người hướng dẫn vắng mặt) và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

Kết quả chấm khóa luận tốt nghiệp được khoa công bố sau khi có ý kiến phê duyệt của chủ tịch hội đồng bảo vệ khóa luận tốt nghiệp của khoa.

### **3. Nộp khóa luận tốt nghiệp**

#### **3.1. Sinh viên hoàn thiện khóa luận tốt nghiệp**

Sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp năm học 2022-2023 phải nộp bản toàn văn và bản tóm tắt khóa luận tốt nghiệp kèm theo file dữ liệu cho khoa (theo mẫu trong phụ lục 1.4.; Appendix 2.6.), chậm nhất ba ngày sau khi bảo vệ khóa luận tốt nghiệp.

#### **3.2. Khoa tổng hợp dữ liệu**

Khoa tổng hợp các file dữ liệu của sinh viên (file tóm tắt khóa luận) vào các thư mục được đặt tên theo từng ngành (theo Mẫu tổng hợp tóm tắt khóa luận tốt nghiệp (dành cho Khoa) trong phụ lục 1.5.) và gửi toàn bộ dữ liệu về Phòng Đào tạo theo địa chỉ: [daotaodaihoc@hus.edu.vn](mailto:daotaodaihoc@hus.edu.vn) trước khi nộp điểm khóa luận tốt nghiệp.

### **4. Nộp điểm khóa luận tốt nghiệp**

Điểm khóa luận tốt nghiệp của sinh viên được nộp về phòng Đào tạo sau khi có ý kiến phê duyệt của Chủ tịch hội đồng bảo vệ khóa luận tốt nghiệp./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

#### **Nơi nhận:**

- Các đơn vị trong trường;
- ĐHQGHN (để báo cáo);
- Lưu: VT, ĐT.

**GS.TS. Lê Thanh Sơn**