

Số 1001 -QĐ/HVBCTT-ĐT

Hà Nội, ngày 23 tháng 02 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định việc thực hiện và đánh giá khóa luận,
tác phẩm tốt nghiệp của sinh viên**

Căn cứ Quyết định số 6591-QĐ/HVCTQG ngày 01/11/2018 của Giám đốc Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 17/VBHN-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hợp nhất Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/08/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 4232/QĐ-HVBCTT-ĐT ngày 12/12/2016 của Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền về việc ban hành Quy định đào tạo chất lượng cao trình độ đại học tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền;

Xét đề nghị của Trưởng ban Quản lý Đào tạo,

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định việc thực hiện và đánh giá khóa luận, tác phẩm tốt nghiệp của sinh viên Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1654/QĐ-HVBCTT-ĐT ngày 25/10/2012 của Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

Điều 3. Trưởng ban Quản lý Đào tạo, Thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3,
- Lưu VT - ĐT.

Q. GIÁM ĐỐC
HỌC VIỆN
BÁO CHÍ
VÀ TUYÊN TRUYỀN
HỒ CHÍ MINH
Lưu Văn An

QUY ĐỊNH

về việc thực hiện và đánh giá khóa luận, tác phẩm tốt nghiệp của sinh viên
(Kèm theo Quyết định số 1001-QĐ/HVBCCTT-ĐT ngày 22 tháng 02 năm 2021
của Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định việc thực hiện và đánh giá khóa luận, tác phẩm tốt nghiệp của sinh viên hệ đại trà và hệ chất lượng cao của Học viện (sau đây gọi chung là khóa luận).

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên các khóa đào tạo trình độ đại học của Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

Khóa luận là hình thức nghiên cứu khoa học giúp sinh viên vận dụng tổng hợp những kiến thức đã tích lũy trong quá trình học tập để giải quyết một vấn đề thực tế đang đặt ra đối với lĩnh vực chuyên môn có liên quan; đòi hỏi sinh viên phải có khả năng sáng tạo và phát hiện vấn đề.

Điều 3. Mục đích, yêu cầu

1. Việc tổ chức cho sinh viên làm khóa luận nhằm củng cố, đánh giá năng lực vận dụng tổng hợp kiến thức, kỹ năng mềm như phân tích, phản biện, kỹ năng giải quyết vấn đề, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc độc lập, kỹ năng tự học, tự nghiên cứu, năng lực dẫn dắt chuyên môn, nâng cao các khối kiến thức và kỹ năng đã được trang bị tại Học viện và phát triển năng lực của mình trong nghiên cứu khoa học, cụ thể:

- Giúp sinh viên hệ thống hóa kiến thức, kỹ năng và vận dụng vào thực hiện khóa luận một cách khoa học và sáng tạo; bước đầu vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết những vấn đề thực tiễn.

- Rèn luyện và nâng cao khả năng tư duy, giải quyết vấn đề khoa học một cách độc lập;

- Rèn luyện cho sinh viên tính tự chủ trong nghiên cứu.

2. Sinh viên thực hiện khóa luận tuân thủ đầy đủ các yêu cầu của Học viện, nhằm nâng cao năng lực tự học và phát huy năng lực sáng tạo trong lĩnh vực chuyên môn cũng như trong thực hành nghiệp vụ.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện

1. Sinh viên có kết quả học tập đạt các tiêu chuẩn theo quy định trong văn bản này được thực hiện khóa luận.

2. Sinh viên thực hiện khóa luận được giảng viên hướng dẫn giúp đỡ, tạo điều kiện để hoàn thành khóa luận theo đúng tiến độ. Khóa luận được đánh giá và tính vào kết quả học tập theo các quy định trong quy chế đào tạo hiện hành của Học viện Báo chí và Tuyên truyền. Những sinh viên không hoàn thành khóa luận sẽ chịu các hình thức xử lý theo các quy định hiện hành.

3. Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm giúp đỡ sinh viên hoàn thành nhiệm vụ được giao và cùng với Khoa, Viện đánh giá đúng chất lượng khóa luận của sinh viên.

4. Giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện khóa luận được hưởng chế độ theo quy định hiện hành của Học viện.

5. Các Khoa, Viện tổ chức cho sinh viên đăng ký, duyệt đề tài và đề cương khóa luận cho sinh viên, hướng dẫn sinh viên triển khai thực hiện khóa luận theo kế hoạch thông báo của Học viện.

Chương II

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 5. Điều kiện để sinh viên được giao thực hiện khóa luận

1. Đối với hệ chất lượng cao: 100% sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp.
2. Đối với hệ đại trà: thực hiện như Quy định đào tạo đại học chính quy theo hệ thống tín chỉ hiện hành.

Điều 6. Điều kiện để sinh viên được bảo vệ khóa luận

1. Hoàn thành khóa luận đúng hạn và trình bày đúng quy cách của Học viện (*Phụ lục kèm theo*).

2. Đến thời điểm bảo vệ khóa luận, sinh viên không còn học phần bị điểm F.
3. Được giảng viên hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ khóa luận.
4. Nộp khóa luận đúng thời gian quy định.

Điều 7. Quy trình chấm khóa luận

1. Hệ chất lượng cao
 - a. Sinh viên trình bày ngắn gọn kết quả khóa luận, thời gian không quá 10 phút (khuyến khích trình bày bằng tiếng Anh).
 - b. Các thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá nêu câu hỏi (nếu có).
 - c. Giảng viên hướng dẫn nhận xét về quá trình thực hiện khóa luận của sinh viên. Trường hợp giảng viên hướng dẫn vắng mặt, Thư ký Hội đồng đọc bản nhận xét của giảng viên hướng dẫn.
 - d. Sinh viên trả lời câu hỏi và các ý kiến trao đổi.
 - e. Hội đồng hội ý, kết luận và cho điểm khóa luận.
 - f. Thư ký Hội đồng chấm tổng hợp điểm chấm khóa luận của Hội đồng chấm vào biên bản đánh giá của Hội đồng (theo mẫu).
 - i. Điểm chấm của các thành viên Hội đồng không được lệch nhau quá 2,0 điểm. Trường hợp có sự chênh lệch nhau quá 2,0 điểm thì chủ tịch Hội đồng chủ trì đối thoại giữa các thành viên trong hội đồng để thống nhất cho điểm.
2. Hệ đại trà
 - a. Các thành viên Tổ chấm khóa luận kèm theo bản nhận xét khóa luận của giảng viên hướng dẫn từ khoa chủ quản.
 - b. Các thành viên Tổ chấm chấm điểm trực tiếp vào phiếu chấm.
 - c. Thư ký Tổ chấm tổng hợp điểm chấm khóa luận của Tổ chấm vào biên bản đánh giá của tổ chấm (theo mẫu).

d. Điểm chấm của các thành viên Tô chấm không được lệch nhau quá 2,0 điểm. Trường hợp có sự chênh lệch nhau quá 2,0 điểm thì Tô trưởng chủ trì đối thoại giữa các thành viên trong tổ chấm để thống nhất cho điểm.

Điều 8. Tổ chức chấm khóa luận

1. Hệ chất lượng cao

a. Tất cả khóa luận được bảo vệ trước Hội đồng chấm khóa luận.

b. Hội đồng chấm khóa luận do Trưởng khoa và Trưởng Ban Quản lý Đào tạo tham mưu cho Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập Hội đồng chấm. Hội đồng gồm 3 thành viên: Chủ tịch, ủy viên thư ký và ủy viên phản biện (Hội đồng có ít nhất 1 thành viên là người ngoài cơ sở đào tạo).

c. Giảng viên hướng dẫn không tham gia trong Hội đồng chấm khóa luận nhưng phải có bản nhận xét gửi Hội đồng chấm trước 03 ngày.

d. Hội đồng chấm khóa luận chỉ được tiến hành khi có đủ cả 3 thành viên.

2. Hệ đại trà

a. Tất cả khóa luận đều được chấm trước Tô chấm khóa luận. Sinh viên làm khóa luận phải có mặt để tiếp thu các ý kiến đánh giá, nhận xét và khuyến nghị của Tô chấm.

b. Tô chấm khóa luận do Trưởng khoa và Trưởng ban Quản lý Đào tạo tham mưu cho Giám đốc Học viện ra quyết định thành lập. Thành phần Tô chấm gồm 3 thành viên: Tô trưởng, ủy viên thư ký, ủy viên phản biện.

c. Giảng viên hướng dẫn không tham gia Tô chấm khóa luận nhưng phải có bản nhận xét gửi Tô chấm trước 03 ngày.

d. Tô chấm khóa luận chỉ được tiến hành khi có đủ cả 3 thành viên.

Điều 9. Điểm khóa luận

1. Các thành viên Hội đồng/Tô chấm cho điểm vào phiếu chấm theo thang điểm 10 (có mẫu kèm theo), có thể cho điểm lẻ đến một chữ số thập phân.

2. Điểm khóa luận là trung bình chung điểm của các thành viên Hội đồng/Tổ chấm có mặt và được làm tròn đến một chữ số thập phân.

3. Kết quả chấm khóa luận được công bố sau khi có ý kiến phê duyệt của Chủ tịch Hội đồng hoặc Tổ trưởng Tổ chấm khóa luận.

4. Không xem xét đề nghị phúc khảo điểm đánh giá khóa luận; trường hợp đặc biệt, do Giám đốc quyết định.

5. Tiêu chí đánh giá khóa luận

TT	Tiêu chí đánh giá	Thang điểm
1.	Tính cấp thiết về lý luận và thực tiễn của đề tài; không trùng lặp với các công trình đã công bố (thể hiện qua phần tình hình nghiên cứu có liên quan đến đề tài)	1,0
2.	Đề tài và phương pháp nghiên cứu phù hợp với ngành/chuyên ngành đào tạo	1,0
3.	Xây dựng khung lý thuyết phù hợp với hướng nghiên cứu của đề tài	2,0
4.	Vận dụng khung lý thuyết để khảo sát, phân tích thực tiễn, nhận diện đúng và trúng vấn đề cần khắc phục, giải quyết	2,0
5.	Phương hướng, giải pháp phù hợp với yêu cầu lý thuyết và thực tiễn đòi hỏi	2,0
6.	Thông tin dữ liệu được cập nhật, dẫn nguồn đầy đủ, chính xác, tin cậy, hình thức trình bày đúng quy cách trình bày khóa luận	0,5
7.	Bố cục rõ ràng, cân đối giữa các chương, các tiết, các tiểu tiết...	0,5
8.	Văn phong mạch lạc, đảm bảo tính khoa học, ít sai sót về chính tả, lỗi kỹ thuật in ấn...	0,25
9.	Sắp xếp danh mục tài liệu tham khảo đúng quy định	0,25
10.	Điểm thưởng	0,5

6. Kết quả chấm khóa luận được xếp theo các loại sau:

- Loại đạt:

+ Loại xuất sắc: Từ 9 đến 10 điểm.

+ Loại giỏi: Từ 8 đến cận 9 điểm.

+ Loại khá: Từ 7 đến cận 8 điểm.

+ Loại trung bình: Từ 5 đến cận 7 điểm.

- Loại không đạt: Dưới 5 điểm.

Điều 10. Cộng điểm thưởng

Khóa luận được cộng tối đa 0,5 điểm khi có một trong các điều kiện sau:

a. Điểm trung bình tích lũy từng học kỳ, từ học kỳ I đến học kỳ VII đều đạt từ 3.20 điểm trở lên.

b. Khóa luận được viết bằng tiếng Anh (đối với hệ chất lượng cao).

c. Chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên trong thời gian học tập tại Học viện.

d. Có bài báo đã được công bố trên các tạp chí khoa học có chỉ số ISSN, bài đăng ký yếu hội thảo khoa học cấp quốc gia trở lên, có nội dung liên quan đến đề tài khóa luận (Trường hợp đồng tác giả được cộng điểm thưởng tối đa 0,25 điểm).

Điều 11. Quy định đối với giảng viên hướng dẫn và thành viên Hội đồng

1. Hệ chất lượng cao

a. Mỗi đề tài khóa luận ít nhất có một giảng viên hướng dẫn khoa học.

b. Giảng viên hướng dẫn sinh viên làm khóa luận là giảng viên của Học viện hoặc có thể mời những cán bộ bên ngoài Học viện có trình độ thạc sĩ trở lên, có ngành đào tạo phù hợp với ngành đào tạo của sinh viên làm khóa luận.

c. Thành viên của Hội đồng/Tổ chấm khóa luận là giảng viên của Học viện hoặc có thể mời những cán bộ bên ngoài Học viện có trình độ thạc sĩ trở

lên, Chủ tịch phải có trình độ tiến sĩ, có ngành đào tạo phù hợp với ngành đào tạo của sinh viên làm khóa luận.

d. Giảng viên hướng dẫn sinh viên làm khóa luận bằng tiếng Anh, thành viên Hội đồng chấm khóa luận bằng tiếng Anh phải có năng lực giảng dạy bằng tiếng Anh.

2. Hệ đại trà

a. Mỗi đề tài khóa luận ít nhất có một giảng viên hướng dẫn khoa học.

b. Giảng viên hướng dẫn sinh viên làm đề án, khóa luận, tác phẩm tốt nghiệp là giảng viên của Học viện hoặc có thể mời những cán bộ bên ngoài Học viện có trình độ thạc sĩ trở lên, có ngành đào tạo phù hợp với ngành đào tạo của sinh viên làm khóa luận.

c. Thành viên của Tổ chấm khóa luận là giảng viên của Học viện hoặc có thể mời những cán bộ bên ngoài Học viện có trình độ thạc sĩ trở lên, có ngành đào tạo phù hợp với ngành đào tạo của sinh viên làm khóa luận.

3. Số lượng tối đa khóa luận do một giảng viên (không phân biệt cơ hữu hay thỉnh giảng) hướng dẫn cùng một thời điểm:

TT	Chức danh	Số lượng tối đa khóa luận được hướng dẫn chính
1.	Giáo sư, Phó Giáo sư, Giảng viên cao cấp	7 khóa luận
2.	Giảng viên chính, tiến sĩ	6 khóa luận
3.	Thạc sĩ	5 khóa luận

Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định.

Điều 12. Yêu cầu đối với nhận xét khóa luận

1. Nhận xét của giảng viên hướng dẫn (theo mẫu)

- Đánh giá về kiến thức, tinh thần thái độ, ý thức trách nhiệm của sinh viên trong quá trình thực hiện đề tài.

- Nêu rõ mức độ đạt được mục tiêu của khóa luận so với yêu cầu của giảng viên hướng dẫn và sinh viên đã xác định.

2. Nhận xét của ủy viên phản biện Hội đồng chấm khóa luận hệ chất lượng cao (*theo mẫu*)

- Đánh giá các kết quả đạt được của khóa luận so với mục tiêu, nhiệm vụ, phạm vi nghiên cứu đề tài;

- Đánh giá về tính khoa học, thực tiễn và chất lượng của khóa luận;

- Phương pháp thực hiện đề tài và những điểm mạnh, điểm yếu trong năng lực thực hiện khóa luận của sinh viên;

- Ghi rõ ưu điểm, hạn chế, kết quả đạt được của khóa luận.

Chương III

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 13. Khen thưởng, xử lý giảng viên hướng dẫn, sinh viên vi phạm các quy định khi thực hiện khóa luận

1. Các đơn vị, cá nhân hướng dẫn sinh viên thực hiện khóa luận đạt chất lượng và hiệu quả cao, được xem xét khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Trong quá trình thực hiện khóa luận, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm.

3. Giảng viên hướng dẫn nếu không hoàn thành nhiệm vụ trong việc hướng dẫn sinh viên làm khóa luận cũng sẽ bị xem xét xử lý theo quy định của Học viện.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Sinh viên tiến hành chỉnh sửa khóa luận theo ý kiến kết luận của Hội đồng/Tổ chấm khóa luận (*nếu có*), đóng 01 quyển bìa cứng có chữ ký xác nhận của Chủ tịch Hội đồng/Tổ trưởng tổ chấm khóa luận, nộp lưu tại khoa chủ quản.

2. Những khóa luận đạt từ 9,5 điểm trở lên sau khi sửa theo khuyến nghị của Hội đồng/Tổ chấm khóa luận, nộp thêm 01 quyển khóa luận đóng bìa cứng cho Trung tâm Thông tin khoa học lưu trữ theo quy định.

3. Đối với các ngành/chuyên ngành có tính đặc thù, sinh viên thực hiện tác phẩm tốt nghiệp, sản phẩm tốt nghiệp, Ban Chủ nhiệm các khoa xây dựng mẫu phiếu chấm theo yêu cầu của từng ngành/chuyên ngành đào tạo trình Giám đốc Quyết định.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Bãi bỏ những Quy định trước đây về chấm khóa luận.
3. Trong quá trình thực hiện Quy định này nếu có những vấn đề phát sinh, Giám đốc Học viện Quyết định điều chỉnh một số nội dung quy định cho phù hợp với tình hình thực tế./.

Nơi nhân:

- Ban Giám đốc Học viện,
- Các đơn vị trong HV,
- Các lớp đại học,
- Lưu VT, ĐT.



Q. GIÁM ĐỐC ✓

Lưu Văn An

PHỤ LỤC

QUY CÁCH TRÌNH BÀY KHÓA LUẬN ĐẠI HỌC

1. Trình bày khóa luận

Khóa luận phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Bìa ngoài khóa luận in bằng giấy màu có giấy bóng kính hoặc bìa cứng in, chữ nhũ. Trang bìa phụ khóa luận (bìa lót trong) in bằng giấy trắng. Chữ in trên bìa ngoài và trang phụ bìa phải đủ dấu tiếng Việt.

Mỗi khóa luận gồm Mở đầu (Trình bày lý do chọn đề tài, tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài, mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, cơ sở lý luận và phương pháp nghiên cứu, đóng góp mới của đề tài, kết cấu của đề tài), nội dung (kết cấu thành các chương, các tiết, tiểu tiết), kết luận và kiến nghị, danh mục tài liệu tham khảo, mục lục, phụ lục (nếu có).

Thứ tự cấu trúc một khóa luận như sau:

- Trang bìa ngoài.
- Trang bìa phụ (bìa trong).
- Trang viết lời cam đoan.
- Trang Mục lục (Sắp xếp mục lục gọn trong một trang giấy).
- Trang Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt.
- Danh mục các bảng.
- Danh mục các hình vẽ, đồ thị.
- Mở đầu.
- Nội dung.
- Kết luận.
- Danh mục tài liệu tham khảo.
- Phụ lục.
- Trang tóm tắt khóa luận. Đối với hệ chất lượng cao có thêm trang tóm tắt viết bằng tiếng Anh.

Mẫu tác phẩm tốt nghiệp/sản phẩm tốt nghiệp do các Khoa xây dựng theo yêu cầu chuyên môn của đơn vị.

2. Soạn thảo văn bản

Khoá luận có từ 40 đến 60 trang đánh máy khổ A4, in trên một mặt giấy (không kể tài liệu tham khảo và phụ lục).

Nội dung khoá luận được trình bày theo kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 14; giãn dòng 1,5 lines, lề trên 2,0, lề dưới 2,0, lề trái 3,0, lề phải 2,0. Đánh số thứ tự trang ở giữa, phía trên mỗi trang.

3. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong khoá luận. Chỉ viết tắt những từ, thuật ngữ, cụm từ thông dụng xuất hiện từ 5 lần trở lên. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những từ ít xuất hiện trong khoá luận, không viết tắt trong tên chương, tiết, tiểu tiết. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức...thì được viết tắt sau lần viết lần thứ nhất, có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu khoá luận có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu khoá luận.

4. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục **Tài liệu tham khảo** của khoá luận. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, đồ thị, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì khoá luận bị coi là vi phạm quy định về trích dẫn.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của khoá luận.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung

đang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm. Khi mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Việc trích dẫn phải theo số thứ tự của tài liệu tham khảo ở danh mục tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [12; tr. 70, 71] có nghĩa là trích dẫn ở trang 70, trang 71 của tài liệu theo số thứ tự 12 trong danh mục tài liệu tham khảo. Đối với phần được trích dẫn có từ nhiều nguồn tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được độc lập trong từ ngoặc vuông, được cách nhau bởi dấu phẩy và đặt theo thứ tự tăng dần. Ví dụ [15], [18], [21], [35]...

Danh mục tài liệu tham khảo tối thiểu phải có 30 tài liệu, sắp xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Nga...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung, tiếng Nhật. Đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch đi kèm theo mỗi tài liệu.

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

- Tác giả là người nước ngoài: xếp theo thứ tự ABC theo **họ**
- Tác giả là người Việt Nam: Xếp thứ tự ABC theo **tên** nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.
- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của **tên cơ quan ban hành** báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T. Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B...v.v...

Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách) (năm xuất bản), (đặt trong dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn) *tên sách, luận văn hoặc báo cáo*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên) nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản) nơi xuất bản. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách... phải ghi đầy đủ các thông tin sau: Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách) (năm công bố), (đặt trong dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn) “tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên) *tên tạp chí hoặc tên sách*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên) tập (không có dấu ngăn cách) (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn) các số trang. (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì trình bày sao cho dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1 cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

5. 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... 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 bảng biểu cũng cần nêu trong phụ lục của khóa luận. Phụ lục không được dày hơn phần chính của khóa luận.

6. Trang tóm tắt khóa luận

Tóm tắt khóa luận (khoảng 300 từ, theo mẫu)

Mẫu 01: Dành cho sinh viên

TÓM TẮT KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP NĂM ...

(Quyết định số....-QĐ/HVBCTT-ĐT ngày/tháng/năm về việc thành lập Hội đồng/Tổ chấm khóa luận hoặc tác phẩm tốt nghiệp năm)

Tên đề tài:

Họ và tên sinh viên:..... MSSV:.....

Khoa:.....Khoá:

Họ và tên giảng viên hướng dẫn:

Tóm tắt nội dung khoá luận tốt nghiệp:.....

Mẫu 02: Dành cho Khoa

STT	Họ tên SV	Khoa	Họ tên GVHD	Tên đề tài	Tóm tắt khóa luận TN (khoảng 300 từ)	Ghi chú
1.						
2.						
3.						
...						

Mẫu 3: Bìa ngoài

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA
HỒ CHÍ MINH

(Chữ in hoa đúng, không đậm, cỡ 14)

HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

(Chữ in hoa đúng, đậm, cỡ 14)

Họ và tên tác giả khóa luận
(in thường đúng, đậm, cỡ chữ 14)

TÊN ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN
(in hoa đúng, không đậm, cỡ chữ 14)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC
(in hoa đúng, đậm, cỡ chữ 16)

Hà Nội, năm...
(in thường đúng, không đậm, cỡ chữ 14)

Mẫu 4: phụ bì (bìa trong)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA

HỒ CHÍ MINH

(Chữ in hoa đứng, không đậm, cỡ 14)

HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

(Chữ in hoa đứng, đậm, cỡ 14)

TÊN ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN

(in hoa đứng, không đậm, cỡ chữ 14)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

(in hoa đứng, đậm, cỡ chữ 16)

NGÀNH:

MÃ SỐ :

(in hoa đứng, không đậm, cỡ chữ 14)

Giảng viên hướng dẫn: TS. NGUYỄN VĂN A

Sinh viên thực hiện : NGUYỄN THỊ B

(in thường đứng, không đậm, cỡ chữ 14)

Hà Nội, năm...

(in thường đứng, không đậm, cỡ chữ 14)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BẢN NHẬN XÉT****Quá trình thực hiện khóa luận của sinh viên**

Họ và tên giảng viên hướng dẫn:.....

Đơn vị công tác:

Tên sinh viên:.....

Tên đề tài khóa luận:.....

.....

Ngành:.....Chuyên ngành:.....

Mã số:.....

Nội dung nhận xét**1. Tinh thần, ý thức trách nhiệm của sinh viên trong quá trình thực hiện đề tài***- Chấp hành hướng dẫn của giảng viên:*

.....

- Ý thức, thái độ làm việc:

.....

2. Kết quả làm việc*- Tính cấp thiết, ý nghĩa lí luận và thực tiễn của đề tài:*

.....

- Mức độ thực hiện nhiệm vụ đề ra:

.....

3. Đánh giá chung*- Mức độ đạt yêu cầu so với mục đích đề ra của khóa luận:*

.....

- Hình thức trình bày khóa luận:

.....

Hà Nội, ngày tháng năm

Giảng viên hướng dẫn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN NHẬN XÉT PHẢN BIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP KHÓA.....

Đề tài:.....

Sinh viên thực hiện:.....**Lớp**.....

Giảng viên phản biện**Cơ quan**.....

NỘI DUNG NHẬN XÉT

1. Ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài:.....

.....

2. Phương pháp, kỹ năng, tài liệu:.....

.....

.....

3. Kết quả nghiên cứu, khả năng ứng dụng:.....

.....

.....

4. Bố cục và hình thức trình bày:.....

.....

.....

5. Kết luận (và kiến nghị nếu có):.....

.....

6. Điểm khóa luận bằng số **bằng chữ**.....

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN

GIẢNG VIÊN PHẢN BIỆN

(Nếu GV. mời ngoài trường)

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA HỒ CHÍ MINH
HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN

*

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KHÓA LUẬN (TÁC PHẨM) TỐT NGHIỆP

ĐẠI HỌC NĂM

Tổ chức khóa luận (tác phẩm) tốt nghiệp khoa:

Ngành: Chuyên ngành:

Họ và tên sinh viên thực hiện khóa luận (tác phẩm):

Lớp: Khóa học:

Tên khóa luận (tác phẩm):

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đạt
1	Tính cấp thiết về lý luận và thực tiễn của đề tài; không trùng lặp với các công trình đã công bố (thể hiện qua mục Tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài)	1	
2	Đề tài và phương pháp nghiên cứu đề tài phù hợp với ngành/chuyên ngành đào tạo	1	
3	Xây dựng khung lý thuyết phù hợp với hướng nghiên cứu của đề tài	2	
4	Vận dụng khung lý thuyết để khảo sát, phân tích thực tiễn, nhận diện đúng và trúng vấn đề cần khắc phục, giải quyết	2	
5	Phương hướng, giải pháp phù hợp với yêu cầu lý thuyết và thực tiễn đòi hỏi	2	
6	Thông tin dữ liệu được cập nhật, dẫn nguồn đầy đủ, chính xác, tin cậy; hình thức trình bày đúng quy cách trình bày khóa luận	0,5	
7	Bố cục rõ ràng, cân đối giữa các chương, tiết, tiểu tiết...	0,5	
8	Văn phong mạch lạc, đảm bảo tính khoa học, ít sai sót về chính tả, lỗi kỹ thuật in ấn	0,25	
9	Sắp xếp danh mục tài liệu tham khảo đúng quy định	0,25	
10	Điểm thưởng	0,5	
TỔNG SỐ ĐIỂM		10	

Kết quả điểm bằng số:

Bằng chữ:

Hà Nội, ngày tháng năm ...

GIẢNG VIÊN CHÁM

(Ký và ghi rõ họ tên)

HỌC VIỆN CHÍNH TRỊ QUỐC GIA
HỒ CHÍ MINH
HỌC VIỆN BÁO CHÍ VÀ TUYÊN TRUYỀN
*

ĐẢNG CÔNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN
CỦA TỔ CHẤM KHÓA LUẬN (TÁC PHẨM) TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Của sinh viên:

Khóa:.....

Ngành: Chuyên ngành:

Chấm ngày tháng năm tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền,
theo Quyết định số: -QĐ/HVBCTT-ĐT ngày tháng năm của
Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

Số người tham gia chấm khóa luận (tác phẩm) tốt nghiệp:

1. - Tổ trưởng
2. - Ủy viên, thư ký
3. - Ủy viên, phản biện

Số phiếu phát ra:

Số phiếu thu về:

Số phiếu hợp lệ:

Số phiếu không hợp lệ:

Kết quả kiểm phiếu:

Phiếu 1: điểm

Phiếu 2: điểm

Phiếu 3: điểm

Điểm trung bình của Tổ chấm: Bằng số Bằng chữ:

Xếp loại:

Kết luận:
.....
.....
.....

Biên bản này làm tại Tổ chấm khóa luận (tác phẩm) tốt nghiệp đại học, đã công bố trước Tổ chấm.

ỦY VIÊN, THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ và tên)

TỔ TRƯỞNG
(Ký và ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN
CỦA HỘI ĐỒNG CHẤM KHÓA LUẬN (TÁC PHẨM) TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

Của sinh viên:

Khóa:

Ngành: Chuyên ngành:

Chấm ngày tháng năm tại Học viện Báo chí và Tuyên truyền,
 theo Quyết định số: -QĐ/HVBCTT-ĐT ngày tháng năm của
 Giám đốc Học viện Báo chí và Tuyên truyền.

Số người tham gia chấm khóa luận (tác phẩm) tốt nghiệp:

1. - Chủ tịch Hội đồng
2. - Ủy viên, phản biện
3. - Ủy viên, thư ký

Số phiếu phát ra:

Số phiếu thu về:

Số phiếu hợp lệ:

Số phiếu không hợp lệ:

Kết quả kiểm phiếu:

Phiếu 1: điểm

Phiếu 2: điểm

Phiếu 3: điểm

Điểm trung bình của Hội đồng chấm: Bằng số Bằng chữ:

Xếp loại:

Kết luận:

Biên bản này làm tại Hội đồng chấm khóa luận (tác phẩm) tốt nghiệp đại học, đã công bố trước Hội đồng chấm.

ỦY VIÊN, THƯ KÝ
(Ký và ghi rõ họ và tên)

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