

Số: 725/TB-CĐSPTW-ĐTKH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 9 năm 2024

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức khóa luận tốt nghiệp
dành cho sinh viên hệ chính quy năm học 2024-2025

Căn cứ Quyết định số 483/QĐ-CĐSPTW-ĐT ngày 01/10/2020 của Trường ban hành “Quy định về đào tạo trình độ cao đẳng hệ chính quy ngành Giáo dục mầm non theo hệ thống tín chỉ tại Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương TP. Hồ Chí Minh”, kế hoạch đào tạo năm học 2024-2025, trên cơ sở ý kiến thống nhất của Trường phòng Đào tạo, Khoa học và Hợp tác quốc tế, Trường khoa Giáo dục Mầm non (sau đây gọi tắt là Khoa), Trường thông báo việc tổ chức khóa luận tốt nghiệp dành cho sinh viên hệ chính quy năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH

Khóa luận tốt nghiệp (KLTN) là hoạt động quan trọng và cần thiết trong công tác đào tạo, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo. Việc làm KLTN giúp sinh viên:

1. Củng cố, khắc sâu, mở rộng, hệ thống hóa, tổng hợp các kiến thức đã học.
2. Vận dụng các kiến thức đã học để đề xuất, giải quyết những vấn đề thuộc phạm vi chuyên môn, nghiên cứu một vấn đề cụ thể phục vụ công việc sau khi ra trường hoặc tiếp tục học lên bậc cao hơn sau khi tốt nghiệp.
3. Phát triển ý thức và năng lực tự học, tự nghiên cứu nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp dạy học, nâng cao chất lượng giáo dục.

II. YÊU CẦU

1. Nội dung KLTN phải phù hợp với kiến thức, kỹ năng của các học phần thuộc khối kiến thức ngành, chuyên ngành trong chương trình đào tạo.
2. KLTN là một học phần trong chương trình đào tạo. Sinh viên làm KLTN thì không đăng ký học học phần thay thế KLTN.
3. Sinh viên đăng ký làm KLTN vào đầu học kỳ 5 của kế hoạch đào tạo chuẩn toàn khóa học.
4. Sinh viên có thể làm KLTN theo cá nhân hoặc nhóm (tối đa 02 sinh viên).

III. NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Để thực hiện KLTN, sinh viên cần phải tích lũy đủ kiến thức nhất định.
2. Trước khi thực hiện KLTN, sinh viên được hướng dẫn đầy đủ, cụ thể cách viết đề cương và phải tuân thủ những qui định đối với một KLTN. Trong quá trình thực hiện KLTN, sinh viên chủ động đề xuất các phương pháp, nội dung và hoàn thành báo cáo theo quy định. Giảng viên giữ vai trò định hướng, hỗ trợ, hướng dẫn sinh viên thực hiện và hoàn thành KLTN.
3. Để đảm bảo thời gian và chất lượng hướng dẫn sinh viên, Trường quy định định mức hướng dẫn sinh viên làm KLTN cho giảng viên. Danh sách sinh viên được phép làm KLTN sẽ được Khoa, Trường xem xét và quyết định để sinh viên thực hiện.
4. Việc nhận xét, đánh giá, cho điểm các KLTN phải được thực hiện nghiêm túc, chính xác, khách quan, không được hạ thấp yêu cầu.

IV. ĐIỀU KIỆN ĐỂ SINH VIÊN ĐƯỢC THỰC HIỆN VÀ BẢO VỆ KLTN

1. Điều kiện được xét làm KLTN

- Có đơn đăng ký làm khóa luận (*mẫu tại Phụ lục 1*).
- Tính đến hết học kỳ 4, sinh viên tích lũy tối thiểu 60 tín chỉ và có điểm trung bình chung tích lũy tính đến hết học kỳ 4 đạt điểm B⁺ (3,50 điểm) hoặc điểm trung bình từng học kỳ trước đó phải đạt điểm B ($\geq 3,00$ điểm).
- Đã hoàn thành học phần Phương pháp nghiên cứu khoa học.
- Không đang trong thời gian bị xử lý kỷ luật.

2. Điều kiện được bảo vệ KLTN

- KLTN được hoàn thành đúng tiến độ và được thực hiện đúng quy định của Trường về hình thức báo cáo.
- Được sự đồng ý của giảng viên hướng dẫn.

V. ĐIỀU KIỆN, YÊU CẦU ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN VÀ GIẢNG VIÊN ĐÁNH GIÁ KLTN

1. Điều kiện

- Là viên chức cơ hữu, giữ chức danh giảng viên, giảng viên chính.
- Có trình độ thạc sĩ trở lên.
- Tham gia giảng dạy các học phần thuộc khối kiến thức ngành, chuyên ngành trong chương trình đào tạo hiện hành.

2. Yêu cầu

- Một giảng viên hướng dẫn không quá 03 KLTN/năm học.
- Có trách nhiệm trong việc hướng dẫn sinh viên.

VI. QUY TRÌNH THỰC HIỆN KLTN

1. Xét chọn sinh viên làm KLTN

- Khoa công bố danh mục các đề tài nghiên cứu và danh sách giảng viên hướng dẫn.
- Sinh viên gửi đơn đăng kí làm KLTN về Khoa (sau khi sinh viên liên hệ, trao đổi với giảng viên hướng dẫn nghiên cứu để thống nhất), *trước ngày 30/9/2024*.
- Hội đồng khoa học và đào tạo Khoa họp xét duyệt. Khoa lập danh sách được phê duyệt và gửi đề nghị về Phòng ĐT, KH & HTQT (*theo Phụ lục 2*).
- Trường ban hành quyết định danh sách sinh viên đủ điều kiện làm KLTN, tên đề tài và giảng viên hướng dẫn, *trước ngày 15/10/2024*.

2. Duyệt đề cương KLTN

- Sinh viên được xét làm KLTN phải hoàn thành đề cương nghiên cứu và nộp về Khoa, *trước ngày 31/10/2024*.
- Khoa nộp hồ sơ và đề xuất danh sách Hội đồng duyệt đề cương về Phòng ĐT, KH & HTQT để tham mưu ban hành quyết định.
- Hội đồng duyệt đề cương KLTN cho sinh viên và xác định danh sách sinh viên được làm KLTN (*theo Phụ lục 3*).

Lưu ý: Quy cách trình bày KLTN được quy định tại Phụ lục 4.

VII. TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ KLTN

1. Tổ chức đánh giá KLTN

- Sinh viên làm KLTN nộp về Khoa 01 bản báo cáo toàn văn trước khi chấm 07 ngày. Khoa công bố danh sách, tên đề tài của từng sinh viên kèm theo báo cáo KLTN.
- Khoa nộp hồ sơ và đề xuất danh sách Hội đồng đánh giá KLTN về phòng ĐT, KH & HTQT.
- Hội đồng đánh giá KLTN cho sinh viên và công bố kết quả thực hiện của sinh viên.

2. Kết quả đánh giá KLTN

- Điểm KLTN là kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá KLTN làm tròn đến một chữ số thập phân (theo thang điểm 10) và được tính vào điểm trung bình chung học tập của học kỳ 6.
- Điểm KLTN được công bố công khai cho sinh viên vào cuối buổi đánh giá KLTN của Hội đồng.
- Không xem xét đề nghị phúc khảo điểm đánh giá KLTN; trường hợp đặc biệt

do Hiệu trưởng quyết định.

- Sau khi bảo vệ, sinh viên báo cáo KLTN chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng, in ấn, đóng 3 bản, nộp lưu 1 bản tại Khoa, 1 bản gửi về Phòng ĐT, KH & HTQT và 1 bản gửi về Thư viện của Trường.

- Sinh viên báo cáo KLTN nếu có điểm dưới 5,0 (năm), được Hội đồng xem xét, quyết định tổ chức cho bảo vệ lại trong thời gian từ một đến hai tháng. Nội dung, hình thức, quy trình tổ chức bảo vệ KLTN cho những sinh viên này được thực hiện như ở kỳ bảo vệ chính.

VIII. QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA SINH VIÊN

1. Quyền lợi

- Được hưởng chế độ theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường và các quà tặng, giải thưởng liên quan (nếu có).

- Kết quả KLTN được ghi trong phiếu điểm học tập toàn khóa cấp cho sinh viên.

- Được báo cáo ở Hội nghị khoa học hàng năm của Trường (nếu có).

2. Trách nhiệm

- Trong quá trình làm KLTN sinh viên cần báo cáo về tiến độ thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu của mình với giảng viên hướng dẫn; nếu gặp những khó khăn trong quá trình thực hiện, sinh viên kịp thời báo cáo với giảng viên hướng dẫn để được giúp đỡ.

- Trường hợp sinh viên được xét làm KLTN, nhưng sau đó không tiếp tục thực hiện thì phải báo cáo về Khoa bằng văn bản có xác nhận của giảng viên hướng dẫn trước ngày 10/01/2025. Khoa báo cáo Trường (thông qua Phòng ĐT, KH và HTQT) để ban hành văn bản điều chỉnh.

IX. QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA GIẢNG VIÊN

1. Quyền lợi

Việc quy đổi giờ công lao động, thanh toán kinh phí hướng dẫn và chấm KLTN áp dụng theo Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương thành phố Hồ Chí Minh hiện hành.

2. Trách nhiệm

- Hướng dẫn sinh viên lựa chọn đề tài nghiên cứu;

- Xác định kế hoạch và chương trình thực hiện đề tài nghiên cứu;

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc sinh viên thực hiện đúng kế hoạch;

- Xác định kết quả đã đạt được, duyệt KLTN của sinh viên và đề nghị cho sinh viên bảo vệ KLTN.

X. TIỀN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Nội dung	Thời gian
1	Khoa tiếp nhận đơn đăng kí làm KLTN của SV.	Trước 27/9/2024
2	Phòng ĐT, KH & HTQT tiếp nhận đề nghị từ Khoa.	Trước 04/10/2024
3	Giảng viên hướng dẫn và sinh viên chọn đề tài, xây dựng kế hoạch, và dự kiến đề cương KLTN.	Từ 04 đến 25/10/2024
4	Khoa nộp hồ sơ và đề xuất danh sách Hội đồng duyệt đề cương về phòng ĐT, KH & HTQT.	Trước 01/11/2024
5	Hội đồng duyệt đề cương KLTN cho sinh viên.	Từ 11 đến 22/11/2024.
6	Phòng ĐT, KH & HTQT ra quyết định danh sách sinh viên được làm KLTN.	Từ 25 đến 29/11/2024
7	Trường hợp sinh viên được xét làm KLTN, nhưng sau đó không tiếp tục thực hiện thì giảng viên hướng dẫn phải báo cáo về Khoa bằng văn bản có chữ ký xác nhận.	Trước 15/01/2025
8	Sinh viên nộp báo cáo KLTN về Khoa.	Trước 29/4/2025
9	Khoa nộp hồ sơ và đề xuất danh sách Hội đồng đánh giá KLTN về phòng ĐT, KH & HTQT.	Trước 09/5/2025
10	Phòng ĐT, KH & HTQT ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá KLTN.	Trước 16/5/2025
11	Hội đồng đánh giá KLTN cho sinh viên và công bố kết quả thực hiện của sinh viên.	Từ 19 đến 30/5/2025
12	Sinh viên nộp báo cáo KLTN sau chỉnh sửa về khoa, Phòng ĐT, KH & HTQT và Thư viện của Trường.	Từ 02 đến 13/06/2025
13	Lịch báo cáo lại đối với sinh viên báo cáo KLTN có điểm dưới 5,0 (nếu có).	Từ 01 đến 11/07/2025

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, các cá nhân và đơn vị phản ánh kịp thời về Trường (qua Phòng ĐT, KH & HTQT) để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Các đơn vị (để biết và th/h);
- Sinh viên các lớp năm 3(để biết và th/h);
- Lưu: VT, ĐTKH.



KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Lê Thanh Phong

**ĐƠN ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
NĂM HỌC...**

Kính gửi: - Phòng Đào tạo, Khoa học và Hợp tác quốc tế;
- Khoa Giáo dục mầm non

Tôi tên:...

Hiện là sinh viên của trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương Thành phố Hồ Chí Minh, ngành Giáo dục mầm non, lớp:... Mã số sinh viên:...

Địa chỉ email:..

Số điện thoại liên hệ:...

Số tín chỉ tích lũy tính đến hết học kỳ 4:...

Điểm trung bình chung tích lũy tính đến hết học kỳ 4:...

(hoặc Điểm trung bình từng học kỳ trước đó lần lượt là:...)

Nay tôi làm đơn đăng ký thực hiện khóa luận tốt nghiệp với thông tin cụ thể sau:

- Nội dung thực hiện khóa luận tốt nghiệp dự kiến (*lĩnh vực quan tâm, nội dung học phần chuyên ngành, học phần phương pháp*):

- Giảng viên hướng dẫn dự kiến (*nếu có*):

Tôi xin cam kết sẽ thực hiện đúng quy định về việc làm khóa luận tốt nghiệp dành cho sinh viên trình độ cao đẳng theo hệ thống tín chỉ mà nhà trường đã ban hành, đảm bảo kế hoạch thực hiện.

Rất mong nhận được sự chấp thuận.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

TP.HCM, ngày tháng năm 2024

Kính đơn

(*ký và ghi rõ họ tên*)

PHỤ LỤC 2

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM
TRUNG ƯƠNG TP. HỒ CHÍ MINH
KHOA GIÁO DỤC MẦM NON**

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

**DANH SÁCH
ĐỀ TÀI VÀ GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN
KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP NGÀNH GIÁO DỤC MẦM NON
NĂM HỌC 20 .. – 20 ..**

STT	TÊN ĐỀ TÀI KLTN	GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN	GHI CHÚ
1			
2			
3			
...			

TP.HCM, ngày tháng năm 2024

TRƯỞNG KHOA

(Ký và ghi rõ họ và tên)

PHỤ LỤC 3

TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM
TRUNG ƯƠNG TP. HỒ CHÍ MINH
KHOA

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

DANH SÁCH
SINH VIÊN ĐƯỢC LÀM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
NGÀNH GIÁO DỤC MẦM NON
NĂM HỌC 20 .. – 20 ..

STT	HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN	MÃ SỐ SV/ LỚP	TÊN ĐỀ TÀI KLTN	GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN	GHI CHÚ
1					
2					
3					
...					

TP.HCM, ngày tháng năm 20

TRƯỞNG KHOA

(Ký và ghi rõ họ và tên)

GỢI Ý

VỀ QUY CÁCH TRÌNH BÀY KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

I. Kết cấu của Khóa luận tốt nghiệp (KLTN)

1. Trang bìa (*theo mẫu*)
2. Bìa lót (*theo mẫu*)
3. Trang 2: Mục lục.
4. Phần nội dung: bao gồm các Phần và Chương, trong từng Phần - Chương có thể có các nội dung sau:
 - Phần mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài, lý do chọn đề tài, mục tiêu, phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu.
 - Nội dung nghiên cứu: Trình bày theo các chương (2 hoặc 3 chương).
 - Kết luận và kiến nghị: Tóm tắt kết quả nghiên cứu và kiến nghị về ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài.
 - Tài liệu tham khảo.
 - Phần phụ lục. (Nếu có)

II. Hình thức của KLTN

KLTN phải được đánh máy vi tính trên cỡ giấy A4; dòng cách 1.5, chừa lề trên và lề dưới 3cm, lề phải 2.5cm, lề trái 3.5 cm, size 13, font chữ Times New Roman. Số thứ tự từng trang ở giữa, cuối trang.

1. Trang bìa: Đóng bìa theo mẫu sau:

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM TRUNG ƯƠNG TP. HỒ CHÍ MINH

(Tên đề tài)

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Khoá học 20 .. - 20 ..

CHUYÊN NGÀNH: GIÁO DỤC MẦM NON
SINH VIÊN THỰC HIỆN:
GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN:

TP.HCM, tháng....năm 202..

2. Trang bìa lót: Theo mẫu sau:

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM TRUNG ƯƠNG TP. HỒ CHÍ MINH

(Tên đề tài)

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Khoá học 20 .. - 20 ..

CHUYÊN NGÀNH: GIÁO DỤC MẦM NON
SINH VIÊN THỰC HIỆN:
MÃ SỐ SINH VIÊN: LỚP:
GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN:

TP.HCM, tháng....năm 202 ..

V.A
ING
ẢNH
TUNG ƯƠ
+ PHỐ
i MINH
C

3. Trang 2: Mục lục: Trình bày chi tiết đến từng phần, chương và mục.

4. Phần nội dung: Chú ý các điểm sau đây:

- Các đề mục lớn của chương nên in kiểu chữ lớn và đậm hơn kiểu chữ bình thường. Tránh dùng những kiểu chữ đặc biệt.

- Các bảng số liệu, biểu đồ, sơ đồ, bản đồ ... phải được đánh số thứ tự và chú thích đầy đủ. Có thể thống nhất qui định về chú thích như sau:

 - + Bảng số liệu, ảnh minh họa, hình vẽ: chú thích dưới.

 - + Biểu đồ, sơ đồ, bản đồ: chú thích bên trên.

- Việc trích dẫn phải nêu rõ xuất xứ và phải nhất quán, trích nguyên văn phải để trong ngoặc kép.

- Tài liệu tham khảo (TLTK):

Cần nhất quán trong sử dụng: Tên tác giả, tên tác phẩm, nhà xuất bản, nơi xuất bản, năm xuất bản; nếu bài báo ghi rõ tên tạp chí, tác giả, bài báo, số, trang.

Tên tác giả Tiếng Việt sắp theo thứ tự ABC theo tên và không cần đảo tên ra trước họ. Chú ý các dấu chấm, phẩy, chấm phẩy, hai chấm, ... khi trình bày.

