

## THÔNG BÁO

### V/v hướng dẫn sinh viên viết tiểu luận kết thúc học phần bậc đại học, cao đẳng.

Nhằm triển khai thống nhất việc viết bài tiểu luận kết thúc học phần của Trường Đại học Tây Bắc. Nhà trường thông báo về việc hướng dẫn viết tiểu luận kết thúc học phần cụ thể như sau:

#### 1. Đối tượng áp dụng

Sinh viên các lớp đại học, cao đẳng chính quy, VLVH của Trường Đại học Tây Bắc tham gia học các học phần có yêu cầu đánh giá kết thúc học phần bằng hình thức viết tiểu luận.

#### 2. Thời gian thực hiện tiểu luận

- Thời gian thực hiện tiểu luận (Bao gồm cả thời gian làm bài của sinh viên và chấm điểm của giảng viên) là tối đa không quá 30 ngày kể từ ngày giao tiểu luận cho sinh viên, trong đó:

+ Thời gian làm tiểu luận là 20 ngày kể từ ngày giao chủ đề tiểu luận.

+ Thời gian giảng viên chấm, hoàn thiện điểm gửi về Phòng BDCL&TTPC là 10 ngày kể từ ngày nhận.

- Sau khi kết thúc giảng dạy học phần, giảng viên công bố các chủ đề làm tiểu luận cho sinh viên theo kế hoạch thi kết thúc học phần, giảng viên và sinh viên chủ động thực hiện theo thời gian quy định.

#### 3. Hướng dẫn chung về làm tiểu luận

##### 3.1. Yêu cầu chung

- Bài tiểu luận dùng để trình bày quan điểm, ý kiến, nghiên cứu, phát hiện mới của người viết, về một chủ đề nào đó một cách ngắn gọn. Độ dài của bài tiểu luận khoảng 10-15 trang (đối với phần nội dung) được trình bày theo bố cục được quy định.

- Nội dung của tiểu luận phải có liên quan đến nội dung môn học, góp phần giải đáp, mở rộng hoặc nâng cao kiến thức về một vấn đề khoa học thuộc môn học. Người làm cần phải đưa ra những nghiên cứu riêng, ý kiến riêng của mình về vấn đề khoa học được đề cập tới trong tiểu luận.

##### 3.2. Yêu cầu về bố cục bài tiểu luận

Bố cục bài tiểu luận bao gồm các phần sau:

#### BỐ CỤC BÀI TIỂU LUẬN

- Trang bìa (theo mẫu tại phụ lục 01).

- Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt (nếu có).

- Danh mục các bảng (nếu có).
- Danh mục các hình vẽ, đồ thị (nếu có).
- Nội dung tiêu luận:
  - + Phần 1. Mở đầu
  - + Phần 2. Nội dung
  - + Phần 3: Kết luận và kiến nghị
- Tài liệu tham khảo
- Phụ lục
- Bìa sau
- Trang thông tin sinh viên (*Theo mẫu Phụ lục 2*): Trang này tách ra một file riêng khi nộp (*Cụ thể xem tại mục 4 hướng dẫn này*).

### **3.3. Yêu cầu về nội dung**

#### **NỘI DUNG CỦA TIÊU LUẬN**

##### **PHẦN 1. MỞ ĐẦU**

Phần này, sinh viên cần nêu lên được tầm quan trọng hoặc lý do vì sao lại chọn nội dung/chủ đề này làm tiêu luận của môn học/học phần.

##### **PHẦN 2. NỘI DUNG CỦA TIÊU LUẬN**

###### **2.1. Nội dung 1: Lý thuyết chung**

Nêu lý thuyết chung về vấn đề nghiên cứu

###### **2.2. Nội dung 2: Thực trạng vấn đề nghiên cứu**

- Mô tả, phân tích thực trạng vấn đề nghiên cứu.
- Đánh giá mối liên hệ, tác động của vấn đề nghiên cứu.

###### **2.3. Nội dung 3: Giải pháp, kiến nghị (nếu có)**

Đề xuất các giải pháp, kiến nghị cho vấn đề nghiên cứu.

##### **PHẦN 3. KẾT LUẬN**

Tổng kết tất cả các nội dung đã được trình bày ở phần nội dung một cách cô đọng, súc tích. Đồng thời khẳng định lại ý chính của bài tiêu luận.

### **3.4. Yêu cầu thể thức trình bày, trích dẫn tài liệu tham khảo**

#### **3.4.1. Thể thức trình bày**

- Tiêu luận được đánh máy và in trên một mặt giấy A4 (210 x 297mm). Trong trường hợp Nhà trường tổ chức thi trực tuyến thì tiêu luận cần được xuất ra định dạng file .PDF.

- Định dạng ký tự: Font chữ: Times New Roman đối với văn bản thông thường, Font chữ phù hợp với các loại văn bản khác như: biểu đồ, hình ảnh, công thức; cỡ chữ (Size): 13.

- Định dạng đoạn văn: dẫn dòng (Line Spacing): đặt ở chế độ 1,1 lines; căn đoạn văn bình thường ở chế độ căn đều hai bên (Justified Alignment), lề trên: 2cm, lề dưới: 2cm; lề trái: 3cm, lề phải: 2cm; giãn đoạn ở chế độ trước 6pt, sau 6pt.

- Đánh số trang: Vị trí ghi số trang: Lề dưới, chính giữa, đánh bằng số tự nhiên bắt đầu từ 1 đối với các trang nội dung; Các trang phụ (mục lục, các chữ viết tắt, danh mục bảng, danh mục hình, danh mục sơ đồ,...): đánh số trang theo số La mã, kiểu chữ thường (i,ii,iii...).

Số thứ tự của các mục lớn, tiểu mục..... được đánh số thành nhóm chữ số bằng hệ thống số Ả rập, tối đa là 4 chữ số (bốn cấp), các số cách nhau một dấu chấm, với số thứ nhất chỉ số chương hoặc mục lớn.

Ví dụ:

## **Phần 2. Nội dung**

### **2.1.**

#### **2.1.1.**

##### **2.1.1.1.**

- Bảng, hình vẽ, sơ đồ và đồ thị:

+ Đối với các bảng số liệu: Thống nhất tên gọi là “Bảng”;

+ Tên của các bảng phải đặt phía trên, sau đó mới đến bảng (Nếu thiết kế theo chiều ngang của khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, tuy nhiên cần hạn chế cách trình bày bảng ngang trong Tiểu luận).

+ Việc đánh số thứ tự của bảng phải gắn với số thứ tự của phần có bảng trong Tiểu luận (Ví dụ: Bảng 2.1:..... Là bảng thứ nhất của Phần 2).

+ Đối với các biểu đồ, đồ thị, sơ đồ, hình: Thống nhất tên gọi chung là “Hình” sau đó mới gọi đến tên riêng quy định cho loại hình đó như biểu đồ, đồ thị, sơ đồ...

Ví dụ: Hình 1.1: Đồ thị sinh trưởng của...

Hình 3.3: Biểu đồ tăng năng suất...

+ Tên gọi của hình vẽ đặt phía dưới ngay sau hình vẽ.

+ Việc đánh số thứ tự của bảng, hình vẽ, biểu đồ, đồ thị, sơ đồ phải gắn với số thứ tự của phần có hình minh họa trong Tiểu luận (Ví dụ: Hình 2.2... Là hình thứ 2 của phần 2).

+ Mỗi bảng hoặc hình phải gắn với một phần nội dung phân tích hoặc trích dẫn đến bảng hoặc hình đó.

### *3.4.2. Trình bày và trích dẫn tài liệu tham khảo*

#### **\* Quy định cách trích dẫn tài liệu tham khảo:**

- Có 2 cách chủ yếu trình bày trích dẫn trong bài viết:

+ Trong ngoặc đơn (Ví dụ: Dâu tây là cây một cây trồng ôn đới... (Dương Tân Nhựt, 2004)).



+ Tên tác giả là thành phần của câu, năm xuất bản đặt trong ngoặc đơn. Ví dụ Dương Tấn Nhựt (2004) cho rằng dâu tây là một cây trồng ôn đới...

+ Số trang tài liệu trích dẫn có thể được đưa vào trong trường hợp bài viết trích dẫn nguyên văn một đoạn nội dung của tài liệu tham khảo. (Ví dụ: Lê Công Hoa (2012, tr 11) nêu “Hậu cần là một tập hợp những hoạt động...”).

+ Trường hợp tài liệu tham khảo Có 2 tác giả thì trích dẫn cả tên 2 tác giả, trường hợp tài liệu tham khảo có nhiều hơn 2 tác giả thì trích dẫn họ tên tác giả đầu và cộng sự. (Ví dụ: Theo Lê Công Hoa và Nguyễn Thành Hiếu (2012)... hoặc Theo Lê Công Hoa và cộng sự (2012)....).

+ Sau khi trích dẫn nội dung cần tham chiếu đến tài liệu tham khảo bằng ký hiệu [<Số thứ tự của tài liệu tham khảo>] (Ví dụ: Theo Lê Công Hoa và cộng sự (2012)... [4], khi đó 4 là số thứ tự của tài liệu tham khảo của Lê Công Hoa và cộng sự (2012)).

*\*Cách sắp xếp tài liệu tham khảo:*

- Tài liệu tham khảo được xếp theo thứ tự trích dẫn trong phần nội dung.

- Đối với tài liệu tham khảo là sách, giáo trình, luận án, luận văn, khóa luận, báo cáo, bài báo khoa học phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

<Danh sách tác giả> (<Năm ban hành>), <Tên tài liệu>, <Nơi ban hành>, <Tập> (nếu có) (<Số> (nếu có)), <Các số trang> (nếu có);

Ví dụ 1: Nguyễn Đức Lợi và Nguyễn Sơn Lam (2009), Tâm lý học quản trị kinh doanh,, NXB Tài chính, Hà Nội.

Ví dụ 2: Hoàng Thị Thanh và Nguyễn Thị Hương Lan (2021), Thiết kế bài toán hình học trung học cơ sở gắn với thực tiễn miền núi, Tạp chí khoa học Trường Đại học Tây Bắc, 22, 67-72;

*Lưu ý:* Nếu 1 tài liệu tham khảo có nhiều tác giả cùng tham gia thì phải viết đầy đủ họ tên của tất cả các tác giả đó.

*Ví dụ: Về viết tài liệu tham khảo*

### **TÀI LIỆU THAM KHẢO**

1. Nguyễn Đức Lợi và Nguyễn Sơn Lam (2009), Tâm lý học quản trị kinh doanh, NXB Tài chính, Hà Nội.

2. Hoàng Thị Thanh và Nguyễn Thị Hương Lan (2021), Thiết kế bài toán hình học trung học cơ sở gắn với thực tiễn miền núi, Tạp chí khoa học Trường Đại học Tây Bắc, 22, 67-72;

3. <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/>

### **4. Hướng dẫn nộp bài và chấm tiêu luận kết thúc môn học:**

- Sinh viên sau khi hoàn thành bài tiểu luận, nộp bản mềm, định dạng đuôi “.pdf” theo từng môn trên Hệ thống học tập trực tuyến của Trường theo hướng dẫn của Phòng BĐCL&TTTPC.

- Khi nộp bài, sinh viên cần nộp 2 file cho mỗi bài tiểu luận gồm:

+ File 1: Gồm bìa chính và toàn bộ nội dung bài tiểu luận, tên file viết liền, không dấu theo nguyên tắc <Mã sinh viên>.<Họ và tên>.<Mã học phần>.<Tên học phần>.NoiDung.pdf

Ví dụ: 2018A0001.NguyenVanA.TNT0001.HoaHocDaiCuong.NoDung.pdf

+ File 2: Gồm 1 trang thông tin sinh viên, không dấu theo nguyên tắc <Mã sinh viên>.<Họ và tên>.<Mã học phần>.<Tên học phần>.ThongTin.pdf

Ví dụ: 2018A0001.NguyenVanA.TNT0001.HoaHocDaiCuong.ThongTin.pdf

- Kết thúc thời gian nộp bài, giảng viên lấy bài trên Hệ thống học tập trực tuyến của Trường, chấm điểm cho từng sinh viên theo phiếu chấm, điểm của sinh viên

\*Lưu ý: Hệ thống sẽ tự động khóa sau khi hết thời hạn nộp bài. Sinh viên không nộp bài học phần nào sẽ coi như bỏ thi học phần đó.

Trong quá trình thực hiện, sinh viên chủ động liên hệ giảng viên để được hướng dẫn. Nếu có thắc mắc hoặc cần các thông tin hỗ trợ kỹ thuật, sinh viên và giảng viên liên hệ với Phòng BDCL&TTPC để được giải đáp.

Nhà trường yêu cầu Trường các đơn vị, các cán bộ giảng viên và toàn thể sinh viên trong toàn trường nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo thực hiện);
- Các khoa, Phòng Đào tạo;
- Lưu: VT, BDCL&TTPC.



**HIỆU TRƯỞNG**



**Đinh Thanh Tâm**



**PHỤ LỤC 1. MẪU BÌA TIỂU LUẬN**

*(Kèm theo Thông báo số 798/TB-ĐHTB ngày 16/11/2021)*

**BỘ GIÁO DỤC VÀO ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC**

(in hoa, đậm, cỡ chữ 13)

**TIỂU LUẬN**

(chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 20)

**HỌC PHẦN ....**

(chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 18)

**TÊN ĐỀ TÀI**

**(Ghi tên đề tài)**

**(Chữ in hoa đậm, cỡ chữ 13)**

Ngành:

Lớp:

Khoa:

**SƠN LA, NĂM ...**

**PHỤ LỤC 2. MẪU TRANG THÔNG TIN SINH VIÊN**

*(Kèm theo Thông báo số 798/TB-ĐHTB ngày 16/11/2021)*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC**

(in hoa, đậm, cỡ chữ 13)

**TIỂU LUẬN**

(chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 20)

**HỌC PHẦN ....**

(chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 18)

**TÊN ĐỀ TÀI**

(Ghi tên đề tài)

(Chữ in hoa đậm, cỡ chữ 13)

Ngành:

Lớp:

Họ và tên:

Mã sinh viên:

Khoa:

**SƠN LA, NĂM ...**

**PHỤ LỤC 3. MẪU PHIẾU CHẤM TIÊU LUẬN**  
(Kèm theo Thông báo số 798/TB-ĐHTB ngày 16/11/2021)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY BẮC**

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

Sơn La, ngày      tháng      năm 2021

**PHIẾU CHẤM TIÊU LUẬN**

1. Thời gian: .....
2. Địa điểm: .....
3. Tên tiêu luận: .....
4. Mã sinh viên: .....Họ tên:.....Lớp: .....

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm CBCT 1	Điểm CBCT 2	Điểm kết luận
1	Mục tiêu				
2	Phương pháp				
3	Nội dung				
4	Ứng dụng (giải pháp...)				
5	.....				
6	Điểm kết luận: (Bằng chữ/số).....				

**Cán bộ chấm thi 1**  
(ký tên, ghi rõ họ tên)

**Cán bộ chấm thi 2**  
(ký tên, ghi rõ họ tên)