

THÔNG BÁO

Về việc tổ chức hội thảo khoa học cấp Trường về nâng cao chất lượng đào tạo

Thực hiện Nhiệm vụ trọng tâm năm học, Kế hoạch bảo đảm bảo chất lượng Trường đại học Nha Trang năm học 2023-2024, và các khuyến nghị của Đoàn đánh giá ngoài về Nhà trường và các chương trình đào tạo (CTĐT), Nhà trường tổ chức hội thảo khoa học cấp Trường với chủ đề “**Bảo đảm thiết kế và vận hành CTĐT đáp ứng chuẩn đầu ra**”.

1. Mục đích

Nâng cao tính tự chủ trong thiết kế và vận hành các CTĐT của các khoa/viện. Bảo đảm chất lượng dạy, học và đánh giá nhằm đáp ứng chuẩn đầu ra (CĐR). Đồng thời là diễn đàn để lãnh đạo các phòng chức năng, các đơn vị đào tạo khoa/viện, các trưởng bộ môn cùng toàn thể các thầy cô, cán bộ viên chức Nhà trường cùng chia sẻ thuận lợi, khó khăn đồng thời chỉ ra những tồn tại của hệ thống để cùng cải tiến giúp CTĐT đáp ứng tốt hơn yêu cầu xã hội và các bộ tiêu chuẩn kiểm định hiện hành.

2. Các chủ đề

Hội thảo tập trung vào các chủ đề liên quan đến công tác bảo đảm thiết kế và vận hành một CTĐT hiệu quả, đáp ứng CĐR gồm:

- Kết quả mong đợi, chuẩn đầu ra (CĐR) của CTĐT;
- Cấu trúc và nội dung chương trình dạy học;
- Phương pháp tiếp cận dạy và học, các phương pháp dạy học đáp ứng CĐR;
- Đánh giá kết quả học tập của người học đáp ứng CĐR, dựa trên Rubric;
- Đội ngũ giảng viên và cơ sở hạ tầng và các dịch vụ hỗ trợ;
- Đánh giá chất lượng đầu vào và kết quả đầu ra đạt được của Người học;
- Công tác viết báo cáo TĐG và danh mục minh chứng các CTĐT.

3. Thời gian và hình thức tổ chức

- Thời gian tổ chức dự kiến: ngày **30/9/2023** (thứ 7).
- Hình thức tổ chức: Hội thảo trực tiếp tại Hội trường 1.

4. Thành phần tham dự

- Lãnh đạo các đơn vị;
- Toàn thể giảng viên (bao gồm giảng viên kiêm nhiệm và giảng viên thỉnh giảng).

5. Thời gian gửi bài tham luận và xác nhận tham dự hội thảo

- Thời gian gửi bản tóm tắt: trước ngày **04/9/2023**.
- Thời gian gửi báo cáo toàn văn: trước ngày **16/9/2023**.
- Thông báo kết quả phản biện: ngày **22/9/2023**

- Quy cách báo cáo toàn văn: bài viết được trình bày tối đa 6 trang A4, các nội dung trình bày báo cáo thực hiện theo quy định về bài viết đăng kỷ yếu Hội thảo khoa học (có phụ lục kèm theo).

- Báo cáo tóm tắt và báo cáo toàn văn đề nghị gửi qua email Phòng ĐBCL&KT (dbcltt@ntu.edu.vn).

- Bài báo được đồng ý đăng tại Hội thảo này sẽ được tính giờ khoa học theo quy chế hiện hành là 440 giờ/báo cáo.

6. Yêu cầu nội dung báo cáo

Báo cáo gửi Hội thảo có nội dung liên quan đến các chủ đề của Hội thảo, nội dung báo cáo có tính mới hoặc cấp thiết, những giải pháp/đóng góp phải cụ thể, có tính khả thi, có khảo sát, đánh giá hoặc đã triển khai thực tế và mang lại hiệu quả.

Để Hội thảo thành công tốt đẹp và có được những giải pháp tốt thúc đẩy chất lượng đào tạo cho Nhà trường, Hiệu trưởng đề nghị Giảng viên, CBVC Nhà trường tích cực tham gia viết bài và tham dự hội thảo. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị liên hệ trực tiếp Phòng ĐBCL&KT để được giải đáp./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Lưu: VT, ĐBCLKT.



THẺ LỆ VIẾT BÀI HỘI THẢO

I. HÌNH THỨC

- Bài báo được trình bày trên giấy A4 theo chiều đứng (portrait), dài không quá 6 trang kể cả bảng, biểu và tài liệu tham khảo.

- Canh lề: **Top: 2 cm; Bottom: 2 cm; Left: 2 cm; Right: 2 cm; Header: 2 cm; Footer: 2 cm;**

- Bảng mã: Unicode; kiểu chữ: Times New Roman; Cỡ chữ: 11, Giãn dòng: **single**.

- Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ.

- Chi tiết định dạng các mục như sau:

Mục	Cỡ chữ	Định dạng	Căn lề
Tên bài báo tiếng Việt	14	CHỮ HOA, IN ĐẬM	Căn giữa
Title (Tiếng Anh)	12	CHỮ HOA, IN ĐẬM, NGHIÊNG	Căn giữa
Thông tin về tác giả: - Họ và tên; - Đơn vị công tác, điện thoại, fax, email)	12	Chữ thường, in đậm <i>Chữ thường, in nghiêng</i>	Căn phải
Tóm tắt (tiếng Việt)	11	<i>Chữ thường, in nghiêng</i>	Căn đều hai bên
Từ khóa	11	<i>Chữ thường, in nghiêng</i>	Căn trái
Tên đề mục(**) mức 1	11	Chữ thường, in đậm (1., 2., 3., ...)	Căn trái
Tên đề mục mức 2	11	Chữ thường, in đậm, in nghiêng (1.1, 2.1, 3.1, ... trong từng mục tiêu đề lớn đánh số La mã...)	Căn trái
Tên đề mục mức 3	11	<i>Chữ thường, in nghiêng (1.1.1, 2.1.1, 3.1.1, ...)</i>	Căn trái
Tên đề mục thứ 4 (nếu có)	11	<i>Chữ thường, in nghiêng (a, b, c...)</i>	Căn trái
Nội dung	11	Chữ thường	Căn đều hai bên
Tên khoa học (latin)	11	Theo quy định chung	
Tên bảng	11	Chữ thường, in đậm	Căn giữa, phía trên bảng
Nội dung bảng	11	Chữ thường	
Tên hình	11	Chữ thường, in đậm	Căn giữa, phía dưới hình
Chú thích bảng, hình	9	<i>Chữ thường, in nghiêng</i>	Căn trái, phía dưới bảng
Đánh số bảng, hình	11	Số thứ tự 1, 2, 3...	
Tài liệu tham khảo	11	Chữ thường	Căn đều hai bên

(*): Đối với những bài báo có nhiều tác giả, tên tác giả liệt kê đầu tiên được hiểu là tác giả chính.

II. CẤU TRÚC BÀI HỘI THẢO

1.1 *Tóm tắt bằng Tiếng Việt*: không quá 250 từ, tóm tắt những điểm quan trọng nhất của bài viết. Tuy phần tóm tắt ngắn nhưng phải chứa đựng đầy đủ nội dung, gồm các phần như mục tiêu và phạm vi nghiên cứu, miêu tả những phương pháp đã được sử dụng và kết quả nghiên cứu. Tất cả những gì được nêu trong tóm tắt đều phải hiện diện trong thân bài chính.

1.2 *Từ khoá*: liệt kê 3,5 từ.

1.3 *Đặt vấn đề*: tác giả có thể mở đầu bài báo bằng nhiều cách, nhưng phải nêu được những ý chính sau: tính cấp thiết, ý nghĩa, tác dụng của công trình nghiên cứu. Phần đặt vấn đề cần trình bày một cách ngắn gọn hiện trạng của những kiến thức có liên quan đến tồn tại hiện còn của vấn đề được giới thiệu trong bài gửi đăng và những cách xem xét về tồn tại đó.

1.4 *Nội dung*: trình bày các nội dung nghiên cứu, kết quả rút ra trực tiếp từ công trình nghiên cứu. Chỉ những kết quả này mới là đối tượng để phân tích và bàn luận trong bài đăng. Trong phần này tác giả nêu lên những nhận xét của mình qua so sánh kết quả nghiên cứu đăng trong bài với những kết quả đã được công bố thuộc cùng chuyên ngành. Các định hướng mới nảy sinh cũng được trình bày

1.5 *Kết luận và kiến nghị*: khẳng định lại những kết quả rút ra từ công trình và trình bày những đề xuất, khuyến nghị với các cấp liên quan.

1.6 *Tài liệu tham khảo*:

Tài liệu tham khảo chỉ giới hạn là những tài liệu được sử dụng trong bài hội thảo. Tài liệu tham khảo được trình bày theo thứ tự A, B, C, ... Phần tài liệu tham khảo bằng tiếng Việt được xếp trước, bằng tiếng nước ngoài được xếp sau. Cách trình bày tài liệu tham khảo như sau:

a. Tài liệu tham khảo lấy từ tạp chí: họ, tên tác giả, năm. Tựa bài. Tên tạp chí, tập số mấy: số trang đầu - cuối.

Ví dụ: Holanda, H. D., Netto, F. M., 2006. Recovery of components from shrimp (*Xiphonenaesus kroyeri*) processing waste by enzymatic hydrolysis. Journal of Food science, 71, 298-303.

b. Tài liệu tham khảo lấy từ sách: Họ, tên tác giả, năm. Tên của quyển sách, bộ sách số mấy nếu có, ấn bản lần thứ mấy. Nhà xuất bản, nơi xuất bản.

Ví dụ: Trần Thị Luyến, 1996. Cơ sở và nguyên lý chế biến sản phẩm thủy sản có giá trị gia tăng, tập 1. Trường Đại học Thủy sản, Nha Trang.

c. Tài liệu tham khảo lấy từ Internet:

Trình bày đường dẫn đến tài liệu

http://www.bournemouth.ac.uk/service-depts/lis/LIS_Pub/harvardsystint.htm

d. Tài liệu tham khảo lấy từ Ấn phẩm chính thức của nhà nước:

Ví dụ: Văn phòng chính phủ. 2000. Quyết định số 80 TTg/2000 ngày 19.06.2000. Hà Nội.

e. Tài liệu tham khảo lấy từ Luận văn tốt nghiệp:

Họ Tên tác giả. Năm tốt nghiệp. Tựa đề tài. Luận văn tốt nghiệp Kỹ sư/Cử nhân (ngành). Khoa..... Trường Đại học....

Ví dụ: Nguyễn Thị Hương, 2001. Nghiên cứu ảnh hưởng của một số yếu tố sinh thái lên sự phát triển của quần thể tảo *Chaetoceros calcitrans* Paulsen, 1905 nhập nội. Luận án thạc sĩ. Khoa Nuôi trồng thủy sản, Trường Đại học Nha Trang, Nha Trang.

III. HÌNH THỨC GỬI, NHẬN BÀI:

- Báo cáo tóm tắt và báo cáo toàn văn đề nghị gửi qua email Phòng ĐBCL&KT (dbcltt@ntu.edu.vn).