

Số: 295/QĐ-ĐHCNQN

Quảng Ninh, ngày 12 tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về điều kiện, hình thức, nội dung, thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ đại học đào tạo theo tín chỉ của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

Căn cứ Quyết định số 4361/QĐ-BCT ngày 16 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Quyết định số 300/QĐ-ĐHCNQN ngày 05 tháng 7 năm 2021 ban hành kèm theo Quy chế đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh; Quyết định số 521/QĐ-ĐT ngày 03 tháng 9 năm 2015 ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Theo đề nghị của Trường Phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về điều kiện, hình thức, thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ đại học đào tạo theo tín chỉ của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và được áp dụng cho tất cả các hình thức đào tạo trình độ đại học trong toàn trường. Mọi quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng, Phụ trách các đơn vị trong toàn trường căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Giám hiệu (02);
- Các đơn vị trong toàn trường;
- Lưu VT, ĐT (03).



TS. Hoàng Hùng Thắng

QUY ĐỊNH

Về điều kiện, hình thức, nội dung, thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ đại học đào tạo theo tín chỉ của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2957/QĐ-ĐHCNQN ngày 12 tháng 7 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về điều kiện, hình thức, thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trong tổ chức đào tạo các chương trình đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ và được áp dụng cho tất cả sinh viên học theo các hình thức đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

2. Đối tượng áp dụng của Quy định này bao gồm các đơn vị quản lý đào tạo, cán bộ, giảng viên, sinh viên trình độ đại học thuộc các chương trình đào tạo theo tín chỉ của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 2. Mục đích

Quy định này làm căn cứ để các đơn vị hướng dẫn, triển khai tổ chức cho sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được thống nhất, thực hiện theo đúng trình tự, đảm bảo đầy đủ các nội dung, phát huy tinh thần chủ động, tích cực trong học tập của sinh viên nhằm góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

CHƯƠNG II NHỮNG YÊU CẦU CHUNG VÀ BỐ CỤC, NỘI DUNG CỦA ĐỒ ÁN, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 3. Yêu cầu chung

1. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải là kết quả nghiên cứu của chính sinh viên, không được sao chép hoặc lấy đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên khác.

2. Nội dung đồ án, khóa luận phải thể hiện được các kiến thức về lý thuyết, thực hành trong lĩnh vực chuyên môn, phương pháp giải quyết vấn đề đã đặt ra.

3. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp là một yêu cầu bắt buộc nhằm đánh giá khả năng của sinh viên trong việc ứng dụng các nội dung học trong chương trình để giải quyết một vấn đề mang tính thực tiễn hoặc thực hiện một nghiên cứu mang tính học thuật.

4. Số trang phần nội dung đề án, khóa luận tốt nghiệp tùy thuộc vào từng chuyên ngành đào tạo. Số trang phần nội dung đề án, khóa luận tốt nghiệp tối thiểu 70 trang (số trang không tính là: chứng từ, sổ sách, bảng biểu, hình vẽ, mô hình trích dẫn). Nội dung của đề án, khóa luận tốt nghiệp phải gắn liền với tên của đề tài.

Điều 4. Bố cục và nội dung của đề án, khóa luận tốt nghiệp.

1. Nội dung phần trình bày

- Trang bìa chính (mẫu 01);
- Trang đệm;
- Trang bìa phụ (mẫu 01);
- Nhận xét của đơn vị sinh viên đến thực tập;
- Bản nhận xét của giảng viên hướng dẫn (mẫu 02);
- Lời cam đoan (mẫu 04);
- Mục lục;
- Danh mục các bảng biểu;
- Danh mục các hình vẽ;
- Danh mục các từ viết tắt;
- Mở đầu (Bắt đầu đánh số trang 1);
- Các nội dung chính của đề án, khóa luận tốt nghiệp;
- Danh mục tài liệu tham khảo.

2. Nội dung của đề án, khóa luận tốt nghiệp

Phần nội dung của đề án, khóa luận tốt nghiệp tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể, nhưng thông thường bao gồm những phần sau:

- Phần mở đầu:

Nêu tính cấp thiết, mục tiêu nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu. Trình bày cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu của đề án, khóa luận.

- Phần nội dung:

Trình bày đầy đủ nội dung từng chương của đề án, khóa luận.

- Phần kết luận:

Trình bày những kết quả đạt được của đề án, khóa luận tốt nghiệp.

- Phần danh mục, tài liệu tham khảo:

Sinh viên phải liệt kê các tài liệu được trích dẫn trong đề án, khóa luận tốt nghiệp.

CHƯƠNG III

HÌNH THỨC TRÌNH BÀY ĐỒ ÁN, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 5. Hình thức trình bày

1. Yêu cầu về giấy và chất lượng in

Đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải được đóng bìa cứng màu xanh, in chữ nhũ màu vàng tiếng Việt rõ ràng, đủ dấu, gáy dán keo. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải được trình bày trên giấy trắng khổ A4 (210 mm x 297 mm).

2. Yêu cầu về định dạng và nội dung chi tiết

- Kiểu định dạng cho các đề mục trong đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

Đề mục	Cỡ chữ	Khoảng cách hàng	Chữ hoa	In thường	In đậm	In nghiêng
Chương	14	1.15	✓		✓	
Tiểu mục (1.1, ...)	13	1.15			✓	
Tiểu mục (1.1.1, ...)	13	1.15			✓	✓
Tiểu mục (1.1.1.1, ...)	13	1.15				✓
Nội dung	13	1.15		✓		
Chú thích hình, bảng	13	1.15		✓		
Mục lục; Các danh mục	13	1.15		✓		

- Định dạng lề các trang của đồ án, khóa luận tốt nghiệp

TT	Định dạng	Khoảng cách
1	Lề trên	2,0 cm
2	Lề dưới	2,0 cm
3	Lề trái	3,0 cm
4	Lề phải	2,0 cm

Điều 6. Nội dung trình bày

1. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải được trình bày mạch lạc, rõ ràng, khúc triết, không được tẩy xóa. Các đồ thị, hình vẽ, bảng biểu... nếu trình bày theo chiều ngang của khổ giấy thì đóng phần tên của đồ thị, hình vẽ, bảng biểu vào phía gáy của quyển đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

2. Thuật ngữ trong đồ án, khóa luận phải được dùng chính xác và thống nhất.

3. Trong đồ án, khóa luận tốt nghiệp chỉ dùng tiếng Việt, không được dùng tiếng nước ngoài (kể cả đồ thị, biểu đồ, hình vẽ, ...). Trường hợp cần chú giải bằng thuật ngữ thì phải được đặt trong ngoặc đơn và in nghiêng. Không trang trí những hình không cần thiết trong nội dung của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

Điều 7. Soạn thảo văn bản

1. Toàn bộ đồ án, khóa luận tốt nghiệp sử dụng font Times New Roman; Header/Footer: 1,0 cm; Đánh số trang ở phần Footer bắt đầu từ phần Mở đầu.

2. Đồ án, khóa luận được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm).

Điều 8. Quy định về đề mục và đánh số trang đồ án, khóa luận

1. Quy định về đề mục

a. Đề mục của đồ án, khóa luận được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số Ả rập, nhiều nhất gồm bốn chữ số (bốn cấp), với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 3.1.2.1: chỉ tiêu mục số 1 của nhóm tiêu mục 2 ở mục 1 thuộc chương 3).

b. Các đề mục cùng cấp là các đề mục có cùng số chữ số (ví dụ 1.1.2, 1.1.3 và 2.1.3) và các đề mục không cùng cấp là các đề mục không có cùng số chữ số (ví dụ 1.1 và 1.1.1).

c. Tại mỗi nhóm đề mục phải có ít nhất hai đề mục, nghĩa là không thể có mục 2.1.1. mà không có mục 2.1.2. tiếp theo.

d. Không được để đề mục nằm ở dòng cuối của trang (Phần mở đầu, tên các chương, phần kết luận, tài liệu tham khảo....), các đề mục phải được đặt ngay ở giữa phía trên, đầu mỗi trang giấy và có kiểu chữ, cỡ chữ giống nhau;

đ. Kiểu trình bày (kiểu chữ, cỡ chữ, đậm hay không đậm, nghiêng hay không nghiêng, khoảng cách thụt vào đầu dòng...) của đề mục cùng cấp phải giống nhau trong toàn bộ đồ án, khóa luận, nếu khác cấp thì phải khác nhau;

e. Mỗi trang phải có phần Header và Footer, nội dung của Header và Footer theo mẫu sau:

Đồ án/Khóa luận tốt nghiệp

Chuyên ngành

{Phần nội dung của trang}

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Giảng viên hướng dẫn: **Sinh viên:**



2. Quy định đánh số trang

a. Phần mở đầu được đánh số trang theo định dạng i, ii, iii, ... bắt đầu từ trang lời cam đoan. Không đánh số cho trang bìa chính và trang bìa phụ.

b. Phần nội dung được đánh số trang lần lượt theo định dạng 1, 2, 3, ... bắt đầu từ trang đầu tiên của phần nội dung. Kể từ trang này, tất cả các trang đều phải được đánh số trang liên tục, bao gồm cả Tài liệu tham khảo, Phụ lục (nếu có), ... cho đến trang cuối cùng. Các trang trình bày theo chiều ngang khổ giấy vẫn phải được đánh số trang ở vị trí như các trang khác. Số trang được ghi ở cuối trang và căn lề giữa trang. Tên các chương được đánh số theo thứ tự **CHƯƠNG 1, CHƯƠNG 2,**

3. Quy định về bảng biểu, hình vẽ, phương trình, công thức

a. Việc đánh số bảng, biểu đồ, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương, ví dụ Hình 3.2. có nghĩa là hình thứ 2 thuộc chương 3. Các đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Giáo dục và Đào tạo, 2022”. Nguồn trích dẫn phải được liệt kê cụ thể, đầy đủ, chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo.

b. Tên bảng được đặt trực tiếp phía bên trên bảng biểu; còn tên biểu đồ, hình vẽ được đặt ở phía bên dưới biểu đồ, hình vẽ đó.

c. Công thức: Phải đánh số thứ tự của từng công thức (*số thứ tự được đặt trong ngoặc*) sát lề phải của trang.

4. Quy định viết tắt

a. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ, những thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong đề án, khóa luận tốt nghiệp chỉ được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt để trong ngoặc đơn.

b. Nếu đề án, khóa luận tốt nghiệp có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục để thể hiện cho những từ viết tắt và được trình bày theo thứ tự chữ cái ABC ở phần đầu của đề án, khóa luận tốt nghiệp.

c. Tuyệt đối không được viết tắt ở tên đề tài, tên chương, tên mục và trong phần mục lục, phần mở đầu và kết luận.

Điều 9. Quy định cách trích dẫn tài liệu tham khảo

1. Tài liệu tham khảo được trình bày bằng kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13. Danh mục tài liệu được xếp riêng theo từng ngôn ngữ.

2. Mỗi tài liệu được trình bày theo trình tự: Tên tác giả - Năm xuất bản – Tên tài liệu – Nguồn. Ghi đầy đủ tên của tất cả các tác giả của mỗi tài liệu tham khảo. Tên các tài liệu tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. Các tài liệu liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo phải tương ứng chính xác với

nguồn trích dẫn trong các phần văn bản trên của đồ án, khóa luận. Cách liệt kê danh mục các tài liệu tham khảo thống nhất như sau:

3. Tài liệu mà tác giả là người Việt Nam, xếp thứ tự ABC theo tên gọi, giữ nguyên trật tự thường dùng, không đảo tên lên trước. Trước tác giả cuối cùng thêm từ “và” để nối với các tác giả trước đó.

4. Tài liệu mà tác giả là người nước ngoài, xếp thứ tự ABC theo họ; tất cả các tác giả đều ghi họ trước tên viết tắt sau. Các tác giả được phân cách bằng dấu phẩy (,). Sau họ mỗi tác giả có dấu phẩy. Trước tác giả cuối cùng thêm từ “and” để nối với các tác giả trước đó;

5. Tài liệu tham khảo là bài báo đăng trên tạp chí: Họ tên tác giả (*năm xuất bản*). ‘Tên bài báo’, tên tạp chí (*số*): khoảng trang bài báo tham khảo trên tạp chí.

6. Tài liệu tham khảo là sách: Họ tên tác giả hoặc các tác giả (*năm xuất bản*), Tên sách, Nhà xuất bản, Nơi xuất bản (*có thể không ghi hoặc ghi tổng số trang*). Nếu ghi tổng số trang thì ghi như sau: sách có tổng số trang 235 trang viết 235 tr.

7. Tài liệu tham khảo từ kỷ yếu hội nghị: Họ tên tác giả (*năm*). Tên phần hoặc chương cụ thể đã tham khảo, Kỷ yếu hội nghị (*tên Hội nghị và chủ đề hội nghị*), thời gian hội nghị, (*chủ biên, nếu có*) tên chủ biên, số trang tham khảo.

8. Tài liệu tham khảo là ấn phẩm điện tử: Họ tên tác giả (*năm xuất bản*). Tên ấn phẩm/tài liệu điện tử, tên tổ chức xuất bản, các thông tin khác (*nếu có*), ngày tháng năm truy cập, địa chỉ website liên kết đến ấn phẩm/tài liệu.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KIỆN, THỜI GIAN QUY TRÌNH LÀM ĐỒ ÁN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 10. Điều kiện được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Sinh viên đáp ứng đủ các điều kiện sau thì được đăng ký thực hiện làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a. Tính đến thời điểm xét, không bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên, không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

b. Đã học đủ các học phần trong chương trình đào tạo và có điểm trung bình chung tích lũy được quy định theo các nhóm ngành, cụ thể như sau:

- Đối với nhóm ngành V (Nhóm ngành về Kỹ thuật): Sinh viên phải có điểm trung bình chung tích lũy từ đầu khóa học đến hết học kỳ VII đạt từ 2,0 điểm trở lên tính theo thang điểm 4.

- Đối với nhóm ngành III (Nhóm ngành về Quản trị kinh doanh, Tài chính-Ngân hàng, Kế toán, Công nghệ thông tin): Sinh viên phải có điểm trung bình chung tích lũy từ đầu khóa học đến hết học kỳ VII đạt từ 2,5 trở lên theo thang điểm 4.

2. Các Khoa tổng hợp, đề xuất danh sách sinh viên đủ điều kiện được thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp và danh sách giảng viên hướng dẫn trình Hiệu trưởng quyết định thông qua Phòng Đào tạo của Nhà trường.

3. Đối với các trường hợp đặc biệt đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Các Khoa đề xuất trình Hiệu trưởng (thông qua Phòng Đào tạo) xem xét quyết định.

Điều 11. Giao đề tài đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khoá (học kỳ VIII), sinh viên đủ điều kiện theo Điều 10 được đăng ký làm đồ án, khoá luận tốt nghiệp.

2. Đề tài giao cho sinh viên thực hiện bằng Phiếu giao đề tài (theo mẫu số 01) được Trưởng khoa và Trưởng Bộ môn ký, phải ghi đầy đủ các mục và các yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể để sinh viên triển khai thực hiện.

3. Sinh viên chỉ được phép thay đổi đề tài khi được sự đồng ý bằng văn bản của giảng viên hướng dẫn, Trưởng Bộ môn và thời gian còn lại phải lớn hơn 2/3 tổng thời gian thực hiện đề tài theo kế hoạch trong đề cương.

Điều 12. Hình thức và thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Thời gian thực hiện đề tài được thực hiện theo thời gian quy định trong chương trình đào tạo của từng chuyên ngành đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Ngay sau khi nhận được đề tài và giảng viên hướng dẫn, sinh viên phải chủ động xây dựng Đề cương thực hiện đề tài và thông qua giảng viên hướng dẫn.

3. Đề cương nghiên cứu của đề tài là văn bản dự kiến nội dung và các bước tiến hành để trình giảng viên hướng dẫn phê duyệt và làm cơ sở cho quá trình thực hiện đề tài. Nội dung đề cương nghiên cứu của đề tài cần thuyết minh một số điểm: Nêu lý do chọn đề tài, đối tượng nghiên cứu, đối tượng khảo sát, giới hạn và phạm vi nghiên cứu; Mục tiêu và nhiệm vụ, phương pháp nghiên cứu, điểm mới của đề tài, nội dung nghiên cứu của đề tài, kế hoạch và tiến độ thực hiện đề tài.

4. Mỗi sinh viên được nhận 01 phiếu theo dõi tiến độ thực hiện đề tài (theo mẫu số 02), giảng viên hướng dẫn xếp lịch gặp sinh viên hàng tuần để giải quyết những vấn đề trong quá trình sinh viên thực hiện đề tài, ghi nhận xét và ký tên vào Phiếu theo dõi tiến độ. Trưởng Bộ môn có kế hoạch kiểm tra Phiếu theo dõi tiến độ nhằm phát hiện, điều chỉnh kịp thời và xử lý những khó khăn từ sinh viên hoặc giảng viên hướng dẫn.

5. Sinh viên có thể đề xuất đề được sử dụng một số giờ thực tập ở các phòng thí nghiệm, thực hành của Trường hoặc đến các cơ sở thực tế để tìm hiểu và tham khảo thêm về đề tài. Những đề nghị này thông qua giảng viên hướng dẫn, Bộ môn đề xuất, Khoa tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng thông qua Phòng Đào tạo.

6. Viết thuyết minh đồ án, khóa luận tốt nghiệp:

a. Thuyết minh đồ án, khóa luận tốt nghiệp được thể hiện dạng quyển và phải được thực hiện theo quy định.

b. Thuyết minh phải được viết ngay từ thời gian đầu. Sau khi viết nháp cần phải thông qua giảng viên hướng dẫn, chỉ khi giảng viên hướng dẫn thông qua, sinh viên mới được phép viết thành bản chính.

7. Trình tự sinh viên nộp Đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

a. Sau khi sinh viên hoàn thiện Đồ án, khóa luận tốt nghiệp, giảng viên hướng dẫn nhận xét đánh giá, nếu đạt yêu cầu (cả về hình thức và nội dung) đề nghị Bộ môn cho phép sinh viên được nộp Đồ án, khóa luận để chuẩn bị đánh giá bằng hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

b. Sinh viên hoàn thiện và đóng quyển đồ án, khóa luận tốt nghiệp (bìa mềm). Số lượng đồ án, khóa luận theo danh sách trong Quyết định thành lập hội đồng, bao gồm: 01 quyển gửi thầy hướng dẫn; 01 quyển gửi thầy đọc phản biện và gửi cho các thành viên trong Hội đồng. Sau khi bảo vệ, sinh viên hoàn thiện nội dung và đóng quyển đồ án bìa cứng nộp theo quy định.

c. Nộp nhận xét của thầy hướng dẫn cho Khoa chủ quản trước khi làm thủ tục để gửi đồ án, khóa luận đi đọc phản biện.

d. Khi có đủ các nhận xét phản biện và các hồ sơ thủ tục theo quy định. Khoa chủ trì tổ chức cho Hội đồng thực hiện nhiệm vụ theo đúng thời gian quy định.

Điều 13. Quy định về trình tự duyệt đề tài

1. Đầu học kỳ VIII Bộ môn đề xuất danh sách sinh viên đủ điều kiện làm đồ án, khóa luận và danh sách giảng viên hướng dẫn và giảng viên phản biện thông qua Trưởng khoa duyệt và nộp về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng Quyết định.

2. Bộ môn phải có trách nhiệm xem xét, kiểm tra các đề xuất đề tài đồ án, khóa luận về các mặt: Tính khoa học, tính thực tiễn của đề tài; tính khả thi (Sinh viên có thể hoàn thành trong thời gian quy định và phù hợp với năng lực của sinh viên); điều kiện trang thiết bị, giảng viên hướng dẫn,... sự trùng lặp giữa các đề xuất;

3. Giảng viên hướng dẫn và Trưởng Bộ môn phải chịu trách nhiệm quản lý chất lượng về nội dung của các đề tài do các giảng viên hướng dẫn được phân công đề xuất, thông qua Trưởng Khoa chuyên môn, trình Hiệu trưởng duyệt.

Điều 14. Quy định về giảng viên hướng dẫn sinh viên

1. Trong cùng một thời điểm giảng viên có trình độ thạc sĩ không hướng dẫn quá 03 sinh viên; giảng viên chính, giảng viên có học vị tiến sĩ không hướng dẫn quá 05 sinh viên; giảng viên có học hàm PGS, GS không hướng dẫn quá 7 sinh viên.

2. Trong trường hợp đặc biệt, đối với những Khoa có số lượng sinh viên làm đồ án, Khóa luận tốt nghiệp nhiều hơn mức quy định tại khoản 1 của Điều này. Các Khoa căn cứ vào điều kiện tình hình thực tế của đơn vị mình, chủ động đề xuất Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo) xem xét giải quyết.

3. Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm hướng dẫn khoa học, định hướng nghiên cứu, duyệt đề cương nghiên cứu cho sinh viên, sắp xếp lịch làm việc định kỳ với sinh viên, đôn đốc tiến độ thực hiện đề tài của sinh viên; cho điểm đánh giá chất lượng đề tài và đề nghị cho phép sinh viên được bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp trước Hội đồng chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp nếu đạt yêu cầu.

Điều 15. Điều kiện sinh viên được chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Sinh viên được chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp khi đáp ứng yêu cầu sau:

a. Trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp chấp hành tốt các quy định, quy chế đào tạo của Nhà trường.

b. Đã hoàn thành nội dung đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo đề cương.

c. Sinh viên được bảo vệ đồ án, khóa luận khi giảng viên hướng dẫn và giảng viên phản biện đồng ý và đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên được giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện chấm ≥ 5 điểm.

2. Sinh viên không hoàn thành đồ án, khóa luận tốt nghiệp vì lý do sức khỏe, nếu có hồ sơ minh chứng hợp lệ và được giảng viên hướng dẫn đồng ý sẽ được xem xét gia hạn thời gian nộp đồ án, khóa luận và sắp xếp đánh giá cùng đợt sau.

Điều 16. Tổ chức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp được chấm bởi giảng viên hướng dẫn; giảng viên chấm phản biện (giảng viên chấm phản biện do Trưởng Bộ môn đề xuất danh sách thông qua Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng phê duyệt) và Hội đồng chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

2. Hội đồng chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp do Bộ môn đề nghị, Khoa ký duyệt gửi về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng phê duyệt quyết định.

3. Số thành viên của mỗi Hội đồng tối thiểu là 05 người, trong đó có Chủ tịch, thư ký và các ủy viên. Khuyến khích các Khoa mời 01 ủy viên ngoài trường đại diện cho doanh nghiệp tham gia hội đồng. Trường hợp đặc biệt, số thành viên hội đồng nhỏ hơn 05 người thì Bộ môn đề xuất bằng văn bản cho Hiệu trưởng (qua Phòng

Đào tạo) xem xét quyết định. Riêng chủ tịch hội đồng phải là Trưởng Khoa hoặc Phó trưởng Khoa; Trưởng Bộ môn hoặc phó Trưởng Bộ môn. Trường hợp đặc biệt Bộ môn đề xuất bằng văn bản cho Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo) quyết định.

4. Việc tổ chức chấm đồ án, khóa luận theo quy trình buổi chấm (bảo vệ) đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Điểm đánh giá đồ án, khóa luận là trung bình cộng các điểm của từng thành viên Hội đồng, giảng viên hướng dẫn và giảng viên chấm phản biện (chấm theo thang điểm 10 và làm tròn đến một chữ số thập phân). Kết quả chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được công bố công khai sau mỗi buổi bảo vệ.

5. Kết quả đánh giá được quy đổi sang điểm chữ, báo cáo ngay về Bộ môn và nộp về Phòng Đào tạo theo quy định về thi kết thúc học phần của Nhà trường.

6. Nội dung đánh giá (chấm) đồ án, khóa luận tốt nghiệp của giảng viên hướng dẫn và giảng viên chấm phản biện và Hội đồng dựa trên những nội dung sau:

- a. Bố cục và hình thức của đồ án, khóa luận tốt nghiệp so với quy định;
- b. Về phương pháp nghiên cứu, cách tiếp cận và xử lý vấn đề của sinh viên thể hiện trong đồ án, khóa luận tốt nghiệp;
- c. Tính đầy đủ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo nội dung yêu cầu, tính sáng tạo và sự không trùng lặp với các đồ án, khóa luận tốt nghiệp đã công bố;
- d. Khả năng phát triển của đề tài (nếu có).

Điều 17. Trình tự tiến hành buổi chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố lý do, công bố Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập Hội đồng chấm đồ án, khóa luận giới thiệu đại biểu tham dự, các điều kiện chuẩn bị cho buổi chấm và công bố chương trình làm việc của Hội đồng.

2. Sinh viên trình bày nội dung của đồ án, khóa luận trong khoảng thời gian từ 10-20 phút, không được đọc toàn bộ nội dung đồ án, khóa luận trên máy vi tính.

3. Giảng viên phản biện đọc nhận xét (*mẫu 03*) hoặc thư ký hội đồng đọc nhận xét (trong trường hợp giảng viên phản biện vắng mặt không tham dự).

4. Thành viên Hội đồng đặt câu hỏi để kiểm tra kiến thức và vận dụng các kiến thức đã học để giải quyết một số vấn đề thực tế của sinh viên.

5. Sinh viên trực tiếp trả lời các câu hỏi.

6. Hội đồng thảo luận, thống nhất và công bố công khai điểm chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên ngay trong buổi bảo vệ.

7. Kết thúc buổi bảo vệ, căn cứ nội dung nhận xét của các thành viên và kết luận của Chủ tịch hội đồng. Trong vòng 7 ngày, tính từ ngày bảo vệ tốt nghiệp, sinh viên phải có trách nhiệm giải trình, hoàn thiện, bổ sung các nội dung theo kết luận của chủ tịch hội đồng.

8. Đồ án, khóa luận sau khi sinh viên đã hoàn thiện phải nộp về Bộ môn và thư viện của Nhà trường, gồm: đồ án, khóa luận file mềm; nộp 02 quyển đồ án, khóa luận bản cứng. Trong đó 01 quyển nộp cho Bộ môn, 01 quyển nộp thư viện trường.

9. Các mẫu biểu thực hiện theo mẫu 02; 03; 05; 06; 07; 08 kèm theo.

Điều 18. Sinh viên không đạt, không hoàn thành đồ án, khóa luận

1. Sinh viên không được nghiệm thu đánh giá đồ án, khóa luận sẽ bị hủy đề tài và phải thực hiện đề tài khác ở những lần sau.

3. Sinh viên có điểm chấm đề tài là điểm F, được Nhà trường tổ chức đánh giá lại sau khi chỉnh sửa trong thời gian 3 tháng hoặc đăng ký thực hiện đề tài khác.

4. Thời hạn được phép trả nợ đối với các sinh viên chưa hoàn thành đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo quy định tại Quy chế đào tạo hiện hành.

Điều 19. Chấm phúc khảo đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Trong trường hợp có khiếu nại về kết quả chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp, Hiệu trưởng thành lập Hội đồng chấm phúc khảo đồ án, khóa luận tốt nghiệp cho sinh viên. Nhiệm vụ, thành phần và thời hạn hoạt động của Hội đồng chấm phúc khảo đồ án, khóa luận tốt nghiệp do Hiệu trưởng quy định trong Quyết định.

2. Sinh viên làm đơn gửi về Khoa, Khoa tổng hợp danh sách và chuyển về Phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo căn cứ đơn của sinh viên, thành lập Hội đồng chấm phúc khảo (danh sách Hội đồng do Khoa đề xuất) trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Điểm tính cho sinh viên là điểm cuối cùng của đồ án, khóa luận tốt nghiệp đó là điểm của Hội đồng chấm phúc khảo.

Điều 20. Xử lý sinh viên vi phạm khi thực hiện đề tài

1. Trong quá trình thực hiện đề tài, nếu sinh viên vắng không có phép từ 30% tổng số buổi làm việc trở lên, không thực hiện đầy đủ các yêu cầu, nhiệm vụ mà giảng viên hướng dẫn đề ra hoặc không đảm bảo tiến độ hoàn tất đề tài, giảng viên hướng dẫn có quyền từ chối hướng dẫn sinh viên, trả sinh viên về cho Khoa xử lý theo hình thức đình chỉ thực hiện đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

2. Nếu bị phát hiện có sao chép hoặc nhờ người khác làm hộ thì sẽ bị xử lý kỷ luật từ mức cảnh cáo, không cho phép nghiệm thu, đánh giá và hủy đề tài.

Điều 21. Lưu trữ đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Các tài liệu liên quan tới đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên được lưu trữ tại Bộ môn thời gian là 20 năm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Đồ án, khóa luận tốt nghiệp được lưu trữ tại Bộ môn và Thư viện Nhà trường.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Phòng Đào tạo: Là đơn vị thường trực, tham mưu cho Hiệu trưởng trong công tác quản lý quá trình làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên trong các chương trình đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ của Nhà trường.

2. Các Khoa, Bộ môn: Lãnh đạo các Khoa, Bộ môn có trách nhiệm tổ chức, đôn đốc cán bộ, giảng viên và sinh viên thực hiện nghiêm túc đầy đủ các nội dung trong Quy định này và các quy định trong Quy chế đào tạo trình độ đại học theo tín chỉ của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

3. Các phòng, ban liên quan: Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện các nội dung theo tiến độ thời gian quy định.

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Quy định này được phổ biến đến toàn thể các đơn vị quản lý đào tạo, phục vụ đào tạo, các Khoa, Bộ môn, giảng viên và sinh viên trong toàn trường. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề mới phát sinh hoặc xét thấy cần bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện, tình hình thực tế của Nhà trường, Phòng Đào tạo tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét quyết định./.



TS. Hoàng Hùng Thắng

Trang bìa

Phần gáy

Trang bìa phụ

**BỘ CÔNG THƯƠNG
ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH**

(cỡ chữ 14, dòng trên viết hoa in thường, dòng dưới viết hoa, in đậm)

**ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC
(KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP)**

(cỡ chữ 16, viết hoa, in đậm)

TÊN ĐỀ TÀI

(cỡ chữ 14, viết hoa, in đậm)

Sinh viên:

Lớp:

Ngành học:

Khóa học:

Hình thức đào tạo:

Giảng viên hướng dẫn:

(cỡ chữ 14, in đậm)

Quảng Ninh, tháng ... năm.....

(cỡ chữ 13, viết thường, in đậm)

HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN

LỚP:

NĂM 20..

**BỘ CÔNG THƯƠNG
ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH**

**ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC
(KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP)**

(cỡ chữ 16, viết hoa, in đậm)

TÊN ĐỀ TÀI

(cỡ chữ 14, viết hoa, in đậm)

Sinh viên:

Lớp:

Ngành học:

Khóa học:

Hình thức đào tạo:

Giảng viên hướng dẫn:

(cỡ chữ 14, in đậm)

Quảng Ninh, tháng ... năm.....

(cỡ chữ 13, viết thường, in đậm)

BẢN NHẬN XÉT CỦA GIÁNG VIÊN HƯỚNG DẪN

Sinh viên thực hiện: Lớp:
Chuyên ngành: Khoa:.....
Hình thức đào tạo:
Tên đề tài:
Giảng viên hướng dẫn: Học hàm, học vị:
Đơn vị công tác:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

1. Tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học và tính thực tiễn của đề tài:
.....
2. Bố cục và trình bày đồ án, khóa luận:
.....
.....
3. Kết quả đạt được:
.....
.....
4. Tinh thần, thái độ của học viên trong quá trình làm đồ án, khóa luận:
5. Kết luận: (được bảo vệ/không được bảo vệ):
.....
6. Điểm đánh giá:

Quảng Ninh, ngày ... tháng ... năm

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐH CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

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

BẢN NHẬN XÉT ĐỒ ÁN, KLTN CỦA GIẢNG VIÊN PHẢN BIỆN

Tên đề tài:

Sinh viên thực hiện: Lớp:

Chuyên ngành: Khoa:

Hình thức đào tạo:

Giảng viên phản biện: Học hàm, học vị:

Đơn vị công tác:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

1. Tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học và tính thực tiễn của đề tài:

2. Bố cục và hình thức trình bày:

3. Kết quả đạt được:

4. Các vấn đề cần làm rõ hay bổ sung, chỉnh sửa (nếu có):

5. Ý kiến khác:

6. Kết luận chung:

7. Điểm đánh giá:

Quảng Ninh, ngày ... tháng ... năm

GIẢNG VIÊN PHẢN BIỆN

(Ký, ghi rõ họ tên)

LỜI CAM ĐOAN

Em xin cam đoan các kết quả nghiên cứu đưa ra trong đề án (khóa luận) này là các kết quả thu được trong quá trình nghiên cứu của riêng em với sự hướng dẫn của thầy giáo, không sao chép bất kỳ kết quả nghiên cứu nào của các tác giả khác.

Nội dung nghiên cứu có tham khảo và sử dụng một số thông tin, tài liệu từ các nguồn tài liệu đã được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo.

Nếu sai em xin chịu mọi hình thức kỷ luật theo quy định.

Quảng Ninh, ngàythángnăm.....

SINH VIÊN THỰC HIỆN

(Ký và ghi họ tên)

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐH CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

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

ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI ĐỒ ÁN, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Họ và tên sinh viên: Mã SV.....

Lớp học: Khoá học:

Ngành học:

Chuyên ngành học:

Hình thức đào tạo:

Bộ môn:

Khoa:

Giảng viên hướng dẫn:.....

1. Tên đề án, khóa luận tốt nghiệp:

.....
.....

2. Nội dung chính của đề án, khóa luận tốt nghiệp:

.....
.....
.....

3. Ngày giao đề án, khóa luận tốt nghiệp: / /

4. Ngày nộp đề án, khóa luận tốt nghiệp : / /

TRƯỞNG BỘ MÔN
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG KHOA

Mẫu 06

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐH CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

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

**PHIẾU THEO DÕI TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN
ĐỒ ÁN, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP CỦA SINH VIÊN**

Họ và tên sinh viên: Mã SV:

Số điện thoại

Email:

Địa chỉ liên lạc:

Lớp: Ngành học:

Chuyên ngành:

Hình thức đào tạo:

Tên đề tài:

Đề tài lấy số liệu tại đơn vị:

Thời gian làm đề tài: Từ ngày /...../..... đến /...../.....

Giảng viên hướng dẫn:

Tiến độ thực hiện và nhận xét của GVHD và Trưởng Bộ môn:

Tuần	Tiến độ theo kế hoạch	Kết quả thực hiện	Giảng viên hướng dẫn duyệt	Bộ môn duyệt
Tuần 1 (từ ngày ... đến ngày ... năm ...)				
Tuần 2 (từ ngày ... đến ngày ... năm ...)				
Tuần 3 (từ ngày ... đến ngày ... năm ...)				
.				
.				
.				

Trưởng Bộ môn

Quảng Ninh, ngày tháng năm

Giảng viên hướng dẫn

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỒ ÁN, KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Họ và tên, học vị, chức danh của người đánh giá:

.....

2. Họ và tên sinh viên:

3. Tên đề tài:

.....

4. Ngành:.....

5. Hình thức đào tạo:

6. Ngày họp Hội đồng:

7. Nội dung đánh giá:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
7.1	Sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với tên đề tài và với ngành, chuyên ngành; mức độ rõ ràng của mục tiêu nghiên cứu	0,5	
7.2	Tính cấp thiết; ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài	1,0	
7.3	Mức độ nghiên cứu tổng quan, cơ sở lý luận liên quan đến nội dung đề tài và tính cập nhật của nguồn tài liệu tham khảo.	1,0	
7.4	Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu phù hợp với ngành, chuyên ngành và nội dung đề án.	1,0	
7.5	Việc xử lý dữ liệu và độ tin cậy của dữ liệu và nội dung nghiên cứu	1,5	
7.6	Kết quả nghiên cứu mới. Đề xuất được những phát hiện khoa học, giải pháp kỹ thuật, công nghệ hoặc phát triển kinh tế xã hội mới.	2,0	
7.7	Cấu trúc và bố cục của đề án; hình thức trình bày; văn phong; hình vẽ, bảng biểu, tài liệu tham khảo, phụ lục	0,5	
7.8	Năng lực chuyên môn của sinh viên thể hiện qua trình bày và bảo vệ kết quả nghiên cứu trước Hội đồng.	2,5	
Tổng điểm		10,0	

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Ghi rõ họ và tên)

BIÊN BẢN
HỘI ĐỒNG CHẤM ĐỒ ÁN, KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Tên sinh viên:

Tên đề tài:

Chuyên ngành:

Thời gian:

Địa điểm:

I. Thành phần tham dự

Toàn bộ danh sách các thành viên Hội đồng:

TT	Họ tên, học hàm, học vị	Chuyên ngành	Cơ quan công tác	Trách nhiệm trong HĐ
1				
2				
.				

Có mặt:

Vắng mặt: Lý do vắng:

II. Nội dung chính

1. Sinh viên trình bày trước Hội đồng toàn bộ nội dung của Đề án, Khóa luận tốt nghiệp
2. Hội đồng nghe nhận xét của 02 phản biện (có bản nhận xét kèm theo)
3. Các thành viên trong Hội đồng đặt câu hỏi cho sinh viên
4. Sinh viên trả lời các câu hỏi của các thành viên trong Hội đồng

III. Kết luận của Hội đồng

1. Tên đề án phù hợp với nội dung, phù hợp với chuyên ngành đào tạo, không trùng lặp với nội dung của các đề án, khóa luận đã bảo vệ trước đây.
2. Ý nghĩa khoa học:
3. Kết quả mới đạt được:
4. Những hạn chế, thiếu sót của đề án học viên phải bổ sung hoàn thiện:
.....
.....
5. Kết quả đánh giá đề án: Điểm trung bình
6. Hội đồng chấm đề án nhất trí đề nghị

Thư ký Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)**Chủ tịch Hội đồng**
(Ký, ghi rõ họ tên)