

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 04 năm 2017

## QUI ĐỊNH

### VỀ VIỆC TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP

#### Kính gửi: CÁC GIẢNG VIÊN KHOA CKM

Nhằm đảm bảo chất lượng và sự thống nhất của việc thực hiện đồ án tốt nghiệp trong khoa, Trưởng khoa CKM quy định một số nội dung về việc tổ chức thực hiện đồ án tốt nghiệp cho sinh viên toàn khoa CKM, được áp dụng từ học kỳ 2 năm học 2014/2015 như sau:

#### 1. Điều kiện sinh viên được phép thực hiện Đồ án tốt nghiệp hoặc học các chuyên đề tốt nghiệp đối với SV từ khóa 2012 trở đi là:

a. SV thuộc các ngành Công nghệ:

- + Số tín chỉ tích lũy trước học kỳ làm đồ án tốt nghiệp  $\geq 132TC$
- + Sinh viên không còn nợ bất kỳ đồ án môn học nào.

b. SV thuộc hệ Sư phạm Kỹ thuật:

- + Số tín chỉ tích lũy trước học kỳ làm đồ án tốt nghiệp  $\geq 151TC$
- + Sinh viên không còn nợ bất kỳ đồ án môn học nào.

Tùy theo số lượng SV đủ điều kiện trên trong mỗi học kỳ, các Bộ môn sẽ quyết định chỉ có một hình thức làm Đồ án tốt nghiệp hoặc đồng thời cả hai hình thức vừa làm Đồ án tốt nghiệp và học các chuyên đề tốt nghiệp. Tùy theo điều kiện về điểm trung bình tích lũy đến trước thời điểm làm đồ án tốt nghiệp, Bộ môn sẽ quyết định SV phải làm Đồ án tốt nghiệp hoặc phải học các chuyên đề tốt nghiệp.

*Ghi chú: SV các khóa trước 2012 vẫn theo qui định cũ*

#### 2. Quy trình giao đề tài tốt nghiệp cho sinh viên

+ Thời gian làm đồ án tốt nghiệp của sinh viên **ít nhất 15 tuần học**. Căn cứ vào lịch bảo vệ thống nhất theo Biểu đồ kế hoạch giảng dạy của trường, Khoa sẽ quyết định ngày phát đề tài.

+ Giảng viên phải đăng ký đề tài qua mạng và nộp tờ nhiệm vụ đề tài cho khoa: **Trước tuần đăng ký môn học của mỗi học kỳ**, hạn cuối là tuần đăng ký môn học. Tờ nhiệm vụ đề tài theo mẫu thống nhất của khoa (*Mẫu 1- Nhiệm vụ đồ án tốt nghiệp*).

+ Khoa thành lập Hội đồng duyệt đề tài và Hội đồng có trách nhiệm duyệt đề tài ngay tuần liền sau đăng ký môn học. Khoa không chấp nhận các đề tài chỉ mới có tên đề tài hoặc đề tài nộp trễ hạn. Danh sách SV làm đồ án tốt nghiệp, tên đề tài TN, phân công giảng viên hướng dẫn, giảng viên phản biện do Hội đồng duyệt đề tài khoa công bố và nộp cho phòng Đào tạo.

+ Giảng viên giúp sinh viên lập tiến độ **Kế hoạch thực hiện đề án tốt nghiệp** hàng tuần theo mẫu của khoa (*Mẫu 2- Kế hoạch thực hiện đề án tốt nghiệp*) và tờ tiến độ này được đóng vào phần phụ lục của đề án TN.

+ Khoa sẽ ra quyết định thành lập **Hội đồng chấm đề án tốt nghiệp** trên cơ sở đề xuất của Chủ nhiệm bộ môn (*Mẫu 3- Quyết định thành lập Hội đồng chấm đề án tốt nghiệp*). Các thành viên trong một Hội đồng chấm đề án tốt nghiệp phải có giảng viên phản biện của đề tài được bảo vệ trước hội đồng và không có giảng viên hướng dẫn của đề tài đó (trường hợp đặc biệt phải có ý kiến của Ban chủ nhiệm khoa).

+ Để đảm bảo chất lượng hướng dẫn Đề án tốt nghiệp, Khoa qui định tỉ lệ số sinh viên/giảng viên mà mỗi GV hướng dẫn trong một học kỳ là:

- PGS: 2 - 10 SV
- TS hoặc GVC: 2 - 8 SV
- GV: 2 - 7 SV

Trường hợp đặc biệt phải có ý kiến của Ban chủ nhiệm khoa.

### 3. Tiêu chí chấm điểm

Tiêu chí chấm điểm của GV hướng dẫn, GV phản biện và của Hội đồng chấm đề án tốt nghiệp theo đúng mẫu của phiếu nhận xét dành cho GV hướng dẫn (*Mẫu 4*), GV phản biện (*Mẫu 5*) và phiếu chấm điểm của Hội đồng chấm đề án tốt nghiệp (*Mẫu 6*) khoa ban hành.

### 4. Đánh giá Điểm tổng kết của đề án tốt nghiệp

Điểm tổng kết của đề án tốt nghiệp là kết quả trung bình cộng của:

- Điểm của GV hướng dẫn: Hệ số 1
- Điểm của GV phản biện: Hệ số 1
- Điểm các thành viên của Hội đồng: Hệ số 1

Ngoài ra, nếu đề tài có đạt các giải thưởng nghiên cứu khoa học từ cấp trường, cấp thành, cấp quốc gia hoặc đề tài có bài báo đăng ở kỷ yếu của các cuộc hội thảo, các tạp chí chuyên ngành sẽ được ban chủ nhiệm khoa xem xét **cộng thêm tối đa 2 điểm tùy theo mức độ giải thưởng của đề tài vào điểm tổng kết của đề án tốt nghiệp** (nhưng không quá 10 điểm).

Đề tài có thuyết minh viết bằng tiếng Anh và báo cáo bằng tiếng Anh sẽ được từng thành viên Hội đồng bảo vệ xem xét **cộng thêm tối đa 2 điểm vào điểm của các thành viên Hội đồng bảo vệ đề án tốt nghiệp** (nhưng không quá 10 điểm).

### 5. Hình thức trình bày đề án

Viết đúng theo mẫu của khoa (sẽ công bố trên mạng format của đề án tốt nghiệp).

### 6. Thời gian nộp cho khoa

Khoa phải công bố trước thời gian SV phải nộp đề án cho khoa, thời gian chuyển đề án cho GV phản biện (khoảng 10 ngày trước ngày bảo vệ chính thức).

### 7. Nộp đề án và lưu trữ

+ Sinh viên nộp 01 quyển thuyết minh đóng bìa thường + 02 đĩa CD ghi tất cả các nội dung đã làm (bao gồm Thuyết minh, bản vẽ, phim ảnh ...) + các bản vẽ (nếu có) cho BM theo thời gian qui định để chuyển cho GV phản biện.

+ Sau khi GV phản biện đồng ý cho bảo vệ hoặc sau khi sửa chữa lại đồ án (nếu có yêu cầu của GV phản biện), sinh viên nộp 01 quyển thuyết minh đóng bìa thường + 01 đĩa CD cho thư viện và lấy giấy xác nhận của thư viện trước ngày bảo vệ.

+ Sinh viên nộp 01 quyển thuyết minh mạ vàng + 01 đĩa CD + các bản vẽ (nếu có) và giấy xác nhận của thư viện cho bộ môn ngay trong ngày bảo vệ đồ án.

## **8. Tuần bảo vệ**

Thống nhất tuần bảo vệ toàn khoa theo Biểu đồ kế hoạch giảng dạy của trường. Mỗi BM phải công bố ngày bảo vệ cụ thể trong tuần cho phép.

## **9. Qui định về đề tài được phép bảo vệ**

+ Đề tài được phép bảo vệ nếu cả GV hướng dẫn và GV phản biện đều đồng ý cho bảo vệ.

+ Nếu GV hướng dẫn đồng ý cho bảo vệ nhưng GV phản biện không đồng ý, ban chủ nhiệm bộ môn sẽ xem xét và ra quyết định cuối cùng.

+ Nếu GV hướng dẫn không đồng ý cho bảo vệ, đề tài sẽ không được phép bảo vệ và SV nhận điểm 0.

Qui định này và các biểu mẫu kèm theo sẽ được công bố rộng rãi cho các giảng viên và sinh viên trong khoa biết để thực hiện. Yêu cầu các Trưởng bộ môn giám sát việc thực hiện này./.

### ***Nơi nhận:***

- Như kính gửi trên;
- Lưu Văn phòng khoa.

**TRƯỞNG KHOA**

(đã ký)

**PGS.TS. NGUYỄN TRƯỜNG THỊNH**