

Số: 1305/QĐ-ĐHTL

Hà Nội, ngày 01 tháng 8 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về Học phần tốt nghiệp
trình độ Đại học, Cao đẳng & Liên thông hệ chính quy và hệ vừa làm vừa học
theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Thủy lợi**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI

Căn cứ Quyết định số 1249/BNN-TCCB ngày 29/04/2008 của Bộ NN&PTNT phê duyệt quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Thủy lợi;

Căn cứ Quy chế đào tạo Đại học và Cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 57/2012/TT-BGDĐT ngày 27/12/2012 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hình thức vừa làm vừa học ban hành kèm theo Quyết định số 36/2007/QĐ – BGDĐT ngày 28/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo ĐH&SĐH, Trưởng Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên; Trưởng các khoa,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về Học phần tốt nghiệp trình độ Đại học, Cao đẳng & Liên thông hệ chính quy và hệ vừa làm vừa học theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Thủy lợi.

Điều 2. Quyết định này được thực hiện từ năm học 2013 - 2014 và thay thế cho Quyết định số 602/QĐ-ĐHTL ngày 22/5/2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng phòng Đào tạo ĐH & SĐH, Trưởng phòng Công tác Chính trị và Quản lý sinh viên, Trưởng các khoa, Giám đốc Cơ sở 2, Viện trưởng Viện Đào tạo & Khoa học ứng dụng Miền Trung, Trưởng các Bộ môn, Trưởng các đơn vị và sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- ĐU, BGH, HĐT;
- Các Phòng, Khoa, Bộ môn;
- CS2, Viện ĐT&KHUĐMT;
- Website trường;
- Lưu: VT, ĐH&SĐH, CTCT&QLSV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

PGS.TS Trịnh Minh Thụ

QUY ĐỊNH

HỌC PHẦN TỐT NGHIỆP TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG & LIÊN THÔNG HỆ CHÍNH QUY VÀ HỆ VỪA LÀM VỪA HỌC THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1305/QĐ/ĐHTL ngày 01 tháng 8 năm 2013
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi)

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định về tổ chức, quản lý và đánh giá học phần tốt nghiệp (HPTN) đối với sinh viên (SV) đào tạo trình độ Đại học (ĐH), Cao đẳng (CĐ) & Liên thông cao đẳng lên đại học (LT) hệ chính quy (CQ) và hệ vừa làm vừa học (VLVH) theo hệ thống tín chỉ tại Trường Đại học Thủy lợi.

Điều 2. Quy định chung về HPTN

1. Vào đầu mỗi học kỳ chính của năm học, nhà trường tổ chức 01 đợt xét giao HPTN cho SV đạt các điều kiện quy định tại điều 3. Thời gian cụ thể được công bố trên kế hoạch đào tạo chung của Nhà trường.

2. HPTN là một học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo, có thời lượng 7 tín chỉ đối với trình độ ĐH, LT và 5 tín chỉ đối với trình độ CĐ.

3. Điểm HPTN, điểm của CBHD, điểm chấm phản biện và điểm của các thành viên Hội đồng, các điểm thành phần của KLTN được quy định như sau:

- Đối với hệ CQ: tính theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân; Điểm đạt trung bình từ 5,5 trở lên.

- Đối với hệ VLVH: tính theo thang điểm 10, làm tròn đến phần nguyên theo nguyên tắc: nếu có điểm lẻ dưới 0,5 thì quy tròn thành 0; có điểm lẻ từ 0,5 đến dưới 1,0 thì quy tròn thành 1,0; Điểm đạt trung bình từ 5,0 trở lên.

4. Thời gian thực hiện HPTN: 14 tuần đối với trình độ ĐH, LT; 10 tuần đối với trình độ CĐ.

5. Các hình thức thực hiện HPTN

- Làm Đồ án tốt nghiệp (ĐATN): áp dụng cho tất cả SV khối ngành kỹ thuật.

- Làm Luận văn tốt nghiệp (LVTN): áp dụng cho SV đại học CQ khối ngành kinh tế đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 điều 3.

- Thi Khóa luận tốt nghiệp (KLTN): áp dụng cho khối ngành kinh tế với những SV đại học CQ không làm LVTN và toàn bộ sinh viên học liên thông cao đẳng lên đại học.

Điều 3. Điều kiện để SV được thực hiện HPTN

1. Đối với SV hệ chính quy thực hiện ĐATN/LVTN:

- Không bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập, không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

- Tích lũy đủ số học phần quy định (*không có học phần có điểm không đạt*) của chương trình đào tạo (*không bao gồm tín chỉ Giáo dục quốc phòng, Giáo dục thể chất, Chính trị cuối khóa, các môn học tự chọn không tính điểm và các môn học văn bằng hai*);

- Điểm trung bình chung tích lũy (ĐTBCTL) đạt từ 2.0 trở lên (thang điểm 4). Riêng đối với khối ngành kinh tế: SV phải có ĐTBCTL đạt từ 2,5 trở lên (thang điểm 4) và tổng số SV được làm LVTN không quá 20% tổng số SV thực hiện HPTN.

2. Đối với SV hệ CQ thi KLTN :

- Không đủ điều kiện làm LVTN quy định tại khoản 1 điều này;

- Đủ điều kiện làm LVTN nhưng có nguyện vọng thi KLTN;

- Có điểm LVTN đạt dưới trung bình trong đợt làm LVTN lần trước.

3. Đối với SV hệ VLVH thực hiện ĐATN:

- Không bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập, không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

- Tích lũy đủ số học phần quy định (*không có học phần có điểm không đạt*).

Điều 4. Tiêu chuẩn của CBHD sinh viên thực hiện HPTN

- Có phẩm chất, đạo đức, tư cách tốt;

- Có bằng tốt nghiệp Đại học trở lên;

- Có ít nhất 3 năm thâm niên công tác chuyên môn phù hợp với nội dung HPTN.

CHƯƠNG II. QUY ĐỊNH VỀ HỌC PHẦN TỐT NGHIỆP THEO HÌNH THỨC ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP/LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP

Điều 5. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Khi bắt đầu thực hiện ĐATN/LVTN:

Mỗi SV được giao 01 đề tài theo đúng ngành được đào tạo đồng thời được cung cấp “Phiếu theo dõi tiến độ thực hiện ĐATN/LVTN” để ghi tiến trình thực hiện, có nhận xét và chữ ký của CBHD; đồng thời phải gặp CBHD trước ngày bắt đầu làm ĐATN/LVTN để nhận nhiệm vụ (*theo Quyết định giao ĐATN/LVTN của Nhà trường*).

2. Trong khi thực hiện ĐATN/LVTN:

- SV phải định kỳ (mỗi tuần ít nhất một lần) báo cáo tiến độ, kết quả thực hiện ĐATN/LVTN theo yêu cầu của CBHD. Nếu SV không đảm bảo tiến độ thực hiện ĐATN/LVTN hoặc không thực hiện đầy đủ các yêu cầu và nhiệm vụ do CBHD đề ra, SV sẽ không được tiếp tục thực hiện ĐATN/LVTN;

- SV được CBHD, Bộ môn, Khoa và Nhà trường tạo điều kiện để tiếp cận những kiến thức mới liên quan đến ĐATN/LVTN; được đến các đơn vị nghiên cứu, sản xuất thông qua CBHD;

- SV được phép tham khảo các tài liệu khoa học, sử dụng các phòng thí nghiệm và các tiến bộ kỹ thuật khác trong khi làm ĐATN/LVTN cũng như trao đổi, học hỏi các chuyên gia, các cán bộ khoa học kỹ thuật trong và ngoài trường;

- SV phải độc lập suy nghĩ, chủ động sáng tạo và tự bản thân hoàn thành tất cả các nội dung trong quá trình thực hiện ĐATN/LVTN theo yêu cầu của CBHD.

3. Khi kết thúc thời gian thực hiện ĐATN/LVTN:

- SV đã thực hiện đúng theo khối lượng ĐATN/LVTN đã duyệt: nộp cho Bộ môn 01 quyển thuyết minh ĐATN/LVTN (từ 60 đến 80 trang đánh máy khổ A4, không kể phụ lục tính toán), 01 bộ bản vẽ đúng tiêu chuẩn của bản vẽ kỹ thuật chuyên ngành theo quy định (nếu có) và 01 đĩa CD chứa nội dung ĐATN/LVTN; đồng thời sao lại 01 bộ ĐATN/LVTN để bảo vệ trước Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN.

- SV không thực hiện đúng theo khối lượng ĐATN/LVTN đã duyệt: không được nộp ĐATN/LVTN và thực hiện theo điều 14.

Điều 6. Nhiệm vụ của Bộ môn và CBHD trong thực hiện ĐATN/LVTN

6.1. Nhiệm vụ của Bộ môn

- Bộ môn xây dựng đề cương ĐATN/LVTN, thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa và gửi cho Phòng Đào tạo ĐH&SDH.

- Bộ môn thông báo cho sinh viên nội dung đề cương ĐATN/LVTN trước khi sinh viên thực hiện ĐATN/LVTN;

- Bộ môn duyệt các đề xuất đề tài ĐATN/LVTN (nếu thấy cần thiết có thể yêu cầu CBHD điều chỉnh đề tài), trong đó lưu ý một số điểm như sau:

+ Sự phù hợp của nội dung đề tài với ngành đào tạo;

+ Tính khả thi (SV hoàn thành đề tài trong thời gian quy định);

+ Tính trùng lặp giữa các đề xuất đề tài của các CBHD.

- Bộ môn kiểm tra danh sách giao đề tài ĐATN/LVTN cho sinh viên, điều chỉnh tên đề tài của sinh viên (nếu cần), phân công CBHD và trình Hiệu trưởng (qua Khoa chủ quản và Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên) ra quyết định.

- Bộ môn báo cho CBHD danh sách sinh viên đủ điều kiện làm ĐATN/LVTN (*theo Quyết định giao ĐATN/LVTN của Nhà trường*) trước ngày sinh viên bắt đầu làm ĐATN/LVTN.

- Bộ môn đề xuất danh sách Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN gửi cho Khoa.

- Bộ môn lập danh sách những sinh viên được bảo vệ ĐATN/LVTN và gửi cho Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN ít nhất 2 ngày trước khi Hội đồng tiến hành cho sinh viên bảo vệ ĐATN/LVTN.

6.2. Nhiệm vụ của CBHD ĐATN/LVTN

- CBHD chỉ hướng dẫn những sinh viên có tên trong Quyết định giao ĐATN/LVTN của Nhà trường.

- CBHD có nhiệm vụ hướng dẫn sinh viên thực hiện ĐATN/LVTN theo đúng đề cương mà Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa phê duyệt; sắp xếp lịch làm việc định kỳ với SV (ít nhất 1 lần trong 1 tuần) đồng thời có nhận xét và ký vào “Phiếu theo dõi tiến độ thực hiện ĐATN/LVTN” của sinh viên sau mỗi buổi làm việc; đôn đốc việc thực hiện ĐATN/LVTN của SV và đánh giá chất lượng từng phần của ĐATN/LVTN mà SV thực hiện;

- CBHD đề nghị với Bộ môn, Khoa và Nhà trường (qua phòng Công tác chính trị & Quản lý sinh viên) điều chỉnh tên đề tài ĐATN/LVTN, không tiếp tục hướng dẫn ĐATN/LVTN, không cho phép bảo vệ ĐATN/LVTN với những sinh viên không đảm bảo tiến độ hoặc không thực hiện đầy đủ các yêu cầu và nhiệm vụ thực hiện ĐATN/LVTN;

- CBHD đánh giá kết quả thực hiện ĐATN/LVTN và gửi về Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN ngay sau khi kết thúc thời gian làm ĐATN/LVTN (qua “Phiếu theo dõi tiến độ thực hiện ĐATN/LVTN”).

Điều 7. Chấm phản biện ĐATN/LVTN

1. Mỗi ĐATN/LVTN được đánh giá bởi hai cán bộ phản biện độc lập do Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN chỉ định. Cán bộ phản biện không được là người có quan hệ ruột thịt với SV như: cha, mẹ, vợ, chồng, anh, chị, em ruột.

2. Cán bộ phản biện có nhiệm vụ:

- Đánh giá kết quả ĐATN/LVTN dựa vào những nội dung đã được quy định trong đề cương và hướng dẫn trình bày ĐATN/LVTN;

- Mỗi cán bộ phản biện gửi kết quả chấm phản biện ĐATN/LVTN và ít nhất 02 câu hỏi liên quan trực tiếp tới các phần khác nhau trong nội dung chủ yếu của ĐATN/LVTN cho Chủ tịch Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN trước ít nhất 2 ngày khi Hội đồng tiến hành cho sinh viên bảo vệ ĐATN/LVTN.

Điều 8. Bảo vệ ĐATN/LVTN

1. Điều kiện để SV được bảo vệ ĐATN/LVTN: SV được bảo vệ ĐATN/LVTN khi các điểm đánh giá ĐATN/LVTN của CBHD và điểm trung bình của 02 cán bộ phản biện đều đạt từ trung bình trở lên (*tính theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân*).

2. Quy định về Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN:

- Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN do Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập theo đề nghị của Trưởng Khoa. Hội đồng bao gồm: Chủ tịch Hội đồng (CTHĐ); Thư ký Hội đồng (TKHĐ) và các Ủy viên Hội đồng (UVHĐ);

- Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN có ít nhất 3 thành viên; tối đa 7 thành viên; Số thành viên Hội đồng là cán bộ ngoài trường (nếu có) phải nhỏ hơn 1/2 tổng số thành viên của Hội đồng;

- CTHĐ hoặc các thành viên của Hội đồng là bố, mẹ, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của SV bảo vệ ĐATN/LVTN tại Hội đồng thì không được tham gia đánh giá sinh viên đó trong Hội đồng;

- Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN làm việc khi có mặt CTHĐ, TKHĐ và ít nhất một UVHĐ.

3. Quy trình buổi bảo vệ ĐATN/LVTN:

- TKHĐ đọc Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN, danh sách SV bảo vệ ĐATN/LVTN, tên đề tài ĐATN/LVTN và họ tên CBHD;

- CTHĐ nhắc nhở sinh viên các quy định trong buổi bảo vệ ĐATN/LVTN;

- SV trình bày ĐATN/LVTN trong khoảng thời gian không quá 10 phút;

- TKHĐ đọc ba câu hỏi bắt buộc của Hội đồng, câu hỏi do CTHĐ lựa chọn từ câu hỏi của cán bộ phản biện gửi hoặc CTHĐ bổ sung câu hỏi trong trường hợp cần thiết;

- SV trả lời 3 câu hỏi của Hội đồng không quá 30 phút; sau đó nếu còn thời gian các thành viên trong HĐ có thể đặt các câu hỏi khác để sinh viên trả lời (nếu có);

- Hội đồng cho điểm bằng phiếu chấm ĐATN/LVTN cho SV theo mẫu quy định;

- TKHĐ ghi biên bản bảo vệ ĐATN/LVTN cho từng SV theo mẫu quy định;

- Cuối mỗi buổi, CTHĐ công bố kết quả bảo vệ ĐATN/LVTN của các SV.

Điều 9. Điểm HPTN theo hình thức ĐATN/LVTN

1. Cách tính điểm HPTN:

- Điểm trung bình chung của Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN (*tính theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân*) dưới trung bình (sau khi đã loại các điểm không hợp lệ) thì không tính điểm HPTN và thực hiện theo điều 14.

- Điểm trung bình chung của Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN (*tính theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân*) đạt từ trung bình trở lên (sau khi đã loại các điểm không hợp lệ) thì tính điểm HPTN như sau:

Điểm HPTN là điểm trung bình cộng của CBHD, 02 cán bộ phản biện và của các thành viên HĐ bảo vệ ĐATN/LVTN (sau khi đã loại các điểm không hợp lệ).

2. Cách tính điểm không hợp lệ:

Điểm không hợp lệ của các thành viên HĐ bảo vệ ĐATN/LVTN, các cán bộ phản biện và CBHD được thực hiện như sau:

- *Bước 1: Xác định điểm không hợp lệ của thành viên Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN*

Điểm của thành viên Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN được xác định là không hợp lệ nếu điểm của thành viên đó lệch từ 1,5 điểm trở lên so với điểm trung bình của tất cả các thành viên Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN.

- *Bước 2: Xác định điểm không hợp lệ của cán bộ phản biện*

Điểm của cán bộ phản biện được xác định là không hợp lệ nếu điểm của cán bộ phản biện đó lệch từ 1,5 điểm trở lên so với điểm trung bình của Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN (*sau khi đã loại những điểm không hợp lệ của các thành viên Hội đồng ở bước 1*).

- *Bước 3: Xác định điểm không hợp lệ của CBHD*

Điểm của CBHD được xác định là không hợp lệ nếu điểm đó lệch từ 1,5 điểm trở lên so với điểm trung bình của cán bộ phản biện và của các thành viên Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN (*trong đó các thành phần của điểm trung bình này đã loại những điểm không hợp lệ ở bước 1 & bước 2*).

3. Quy trình báo điểm HPTN:

- Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN tính điểm HPTN và gửi về Hội đồng xét tốt nghiệp cấp Khoa trong vòng 2 ngày kể từ khi kết thúc đợt bảo vệ ĐATN/LVTN.

- Hội đồng xét tốt nghiệp cấp Khoa tổng hợp, hợp xét kết quả HPTN của các Hội đồng bảo vệ ĐATN/LVTN thuộc Khoa và gửi về Hội đồng xét tốt nghiệp cấp trường trong vòng 3 ngày kể từ khi kết thúc đợt bảo vệ ĐATN/LVTN (*thông qua phòng CTCT & Quản lý sinh viên – đối với hệ chính quy; Khoa Tại chức – đối với hệ vừa làm vừa học*).

- Hội đồng xét tốt nghiệp cấp trường tổng hợp, kiểm tra và phê duyệt kết quả HPTN từ các Hội đồng xét tốt nghiệp cấp Khoa trong vòng 2 ngày kể từ khi Hội đồng xét tốt nghiệp cấp Khoa nộp kết quả và chuyển về phòng Khảo thí & KĐCL để nhập điểm và công bố điểm cho sinh viên theo quy định.

CHƯƠNG III. QUY ĐỊNH VỀ HỌC PHẦN TỐT NGHIỆP THEO HÌNH THỨC KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 10. Nhiệm vụ của Bộ môn và CBHD trong tổ chức thực hiện KLTN

10.1. Nhiệm vụ của Bộ môn

- Bộ môn xây dựng đề cương KLTN, thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa và gửi cho Phòng Đào tạo ĐH&SĐH;
- Bộ môn thông báo cho sinh viên nội dung đề cương KLTN trước khi sinh viên thực hiện KLTN;
- Bộ môn phối hợp cùng Phòng Đào tạo ĐH&SĐH, Phòng Công tác chính trị và Quản lý sinh viên để triển khai kế hoạch chi tiết của KLTN;
- Bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức đánh giá và báo điểm các nội dung của KLTN theo quy định;
- Bộ môn báo cho CBHD danh sách sinh viên đủ điều kiện thực hiện KLTN theo Quyết định của Nhà trường trước khi sinh viên bắt đầu thực hiện KLTN.

10.2. Nhiệm vụ của CBHD

a. Khi sinh viên TTTN

- CBHD chỉ hướng dẫn những sinh viên có tên trong Quyết định giao TTTN của Nhà trường.
- CBHD có nhiệm vụ hướng dẫn sinh viên TTTN theo đúng đề cương do Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa phê duyệt; sắp xếp lịch làm việc định kỳ với SV (ít nhất 1 lần trong 1 tuần) đồng thời có nhận xét và ký vào “Phiếu theo dõi tiến độ thực hiện TTTN” của sinh viên sau mỗi buổi làm việc; đôn đốc và đánh giá chất lượng từng phần khi SV TTTN;
- CBHD đề nghị với Bộ môn, Khoa chủ quản và Nhà trường (qua phòng Công tác chính trị & Quản lý sinh viên) điều chỉnh tên đề tài TTTN, không tiếp tục hướng dẫn TTTN, không cho phép nộp báo cáo TTTN với những sinh viên không đảm bảo tiến độ hoặc không thực hiện đầy đủ các yêu cầu và nhiệm vụ TTTN;
- CBHD đánh giá kết quả TTTN và gửi về Bộ môn ngay sau khi kết thúc thời gian TTTN (qua “Phiếu theo dõi tiến độ TTTN”).

b. Khi hướng dẫn ôn tập các chuyên đề tốt nghiệp

CBHD phổ biến toàn bộ nội dung các chuyên đề thi tốt nghiệp (đã thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo của khoa) cho SV trong thời gian quy định của Nhà trường.

Điều 11. Nhiệm vụ của sinh viên thực hiện KLTN

Sinh viên thực hiện KLTN sẽ tiến hành thực tập tốt nghiệp (TTTN) trong 7 tuần (3 tín chỉ) và thi 2 chuyên đề tốt nghiệp (mỗi chuyên đề 2 tín chỉ) theo kế hoạch chung của Nhà trường;

1. Khi bắt đầu TTTN:

Mỗi SV được giao 01 đề tài theo đúng ngành được đào tạo đồng thời được cung cấp “Phiếu theo dõi tiến độ TTTN” để ghi tiến trình thực hiện, có nhận xét và chữ ký của CBHD; đồng thời phải gặp CBHD trước ngày bắt đầu TTTN để nhận nhiệm vụ (theo Quyết định giao TTTN của Nhà trường).

2. Trong khi TTTN:

- SV phải định kỳ (mỗi tuần ít nhất một lần) báo cáo tiến độ, kết quả TTTN theo yêu cầu của CBHD. Nếu SV không đảm bảo tiến độ TTTN hoặc không thực hiện đầy đủ các yêu cầu và nhiệm vụ do CBHD đề ra, SV sẽ không được tiếp tục TTTN;

- SV được CBHD, Bộ môn, Khoa và Nhà trường tạo điều kiện để tiếp cận những kiến thức mới liên quan đến TTTN; được đến các đơn vị nghiên cứu, sản xuất thông qua CBHD;

- SV được phép tham khảo các tài liệu khoa học và các tiến bộ kỹ thuật khác trong khi TTTN cũng như trao đổi, học hỏi các chuyên gia, các cán bộ khoa học trong và ngoài trường;

- SV phải độc lập suy nghĩ, chủ động sáng tạo và tự bản thân hoàn thành tất cả các nội dung trong quá trình TTTN theo yêu cầu của CBHD.

3. Khi kết thúc thời gian TTTN:

- SV thực hiện đúng theo khối lượng TTTN đã duyệt: nộp cho Bộ môn 02 quyển báo cáo TTTN (khoảng 45 trang đánh máy khổ A4, không kể phụ lục tính toán) và 01 đĩa CD chứa nội dung báo cáo TTTN; đồng thời sao lại 01 quyển báo cáo TTTN để bảo vệ.

- SV không thực hiện đúng theo khối lượng TTTN đã duyệt: không được nộp báo cáo TTTN và thực hiện theo điều 14.

4. Thi chuyên đề tốt nghiệp:

* Điều kiện thi chuyên đề tốt nghiệp: SV được thi chuyên đề tốt nghiệp khi điểm đánh giá TTTN đạt từ trung bình trở lên.

* Nội dung thi chuyên đề tốt nghiệp, gồm:

- Chuyên đề tốt nghiệp 1: thuộc kiến thức các môn khối cơ sở ngành;

- Chuyên đề tốt nghiệp 2: thuộc kiến thức các môn khối chuyên ngành.

Nội dung các chuyên đề tốt nghiệp sẽ được quy định cho từng khoá học cụ thể đảm bảo tính mềm dẻo, phù hợp, cập nhật và phải tương đương với khối lượng kiến thức của ĐATN/LVTN.

* Hình thức & thời gian tổ chức thi chuyên đề tốt nghiệp:

- Hình thức thi: Thi viết, thời gian thi là 180 phút cho mỗi chuyên đề tốt nghiệp;

- Thời gian tổ chức thi: Vào khoảng thời gian SV cùng khóa bảo vệ ĐATN/LVTN (thời gian cụ thể sẽ có thông báo riêng cho từng kỳ thi).

Điều 12. Quy định về Hội đồng thi KLTN

- Hội đồng thi KLTN do Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập theo đề nghị của Trưởng Khoa. Hội đồng bao gồm: Chủ tịch Hội đồng (CTHĐ); Thư ký Hội đồng (TKHĐ) và các Ủy viên Hội đồng (UVHĐ);

- Hội đồng thi KLTN có nhiệm vụ tổ chức thi, chấm thi KLTN theo đúng quy chế hiện hành.

Điều 13. Điểm HPTN theo hình thức thi KLTN

1. Cách tính điểm HPTN:

- Điểm thi của một hoặc hai chuyên đề dưới trung bình: không tính điểm HPTN và thực hiện theo điều 14;

- Điểm thi của cả hai chuyên đề đạt từ trung bình trở lên, tính điểm HPTN theo công thức sau:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^3 a_i \times n_i}{7}$$

Trong đó:

A là điểm HPTN theo hình thức thi KLTN;

a_1 là điểm TTTN, a_2 là điểm chuyên đề TN 1, a_3 là điểm chuyên đề TN 2;

n_1 là số tín chỉ của TTTN, n_2 là số tín chỉ của chuyên đề TN, n_3 là số tín chỉ của chuyên đề TN 2.

2. Quy trình báo điểm HPTN:

*** Báo điểm TTTN:**

- Bộ môn thông báo kết quả đánh giá TTTN cho sinh viên và gửi kết quả đánh giá TTTN của sinh viên về phòng CTCT & Quản lý sinh viên trong vòng 1 tuần sau khi kết thúc thời gian TTTN.

- Phòng CTCT & Quản lý sinh viên kiểm tra và lập danh sách sinh viên đủ điều kiện thi tốt nghiệp trên cơ sở kết quả TTTN của sinh viên trước khi tổ chức thi KLTN.

*** Báo điểm thi chuyên đề tốt nghiệp & HPTN:**

- Ban chấm thi tổ chức chấm & lên điểm thi các chuyên đề tốt nghiệp và gửi kết quả đánh giá về Hội đồng thi KLTN cấp trường (*thông qua phòng CTCT & Quản lý sinh viên*) trong vòng 10 ngày kể từ khi tổ chức thi KLTN.

- Hội đồng thi KLTN cấp trường tổng hợp, kiểm tra và phê duyệt kết quả HPTN trong vòng 2 ngày kể từ khi Ban chấm thi nộp kết quả và chuyển về phòng Khảo thí & KĐCL để nhập điểm và công bố điểm cho sinh viên theo quy định.

CHƯƠNG IV. QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 14. Quy định đối với sinh viên không hoàn thành HPTN

1. Đối với sinh viên hệ chính quy không hoàn thành ĐATN/LVTN:

- SV không đủ điều kiện bảo vệ ĐATN/LVTN hoặc không đủ điều kiện tính điểm học phần ĐATN/LVTN hoặc không được nộp ĐATN/LVTN: phải đăng ký làm ĐATN/LVTN với đề tài khác ở những lần làm sau trong thời gian cho phép của chương trình đào tạo.

- SV không hoàn thành ĐATN/LVTN vì:

+ Lý do sức khỏe hoặc trường hợp bất khả kháng (nếu có hồ sơ minh chứng hợp lệ và được Nhà trường đồng ý): được xem xét gia hạn thời gian nộp ĐATN/LVTN và sắp xếp bảo vệ ĐATN/LVTN ở lần bảo vệ sau;

+ Lý do cá nhân: phải đăng ký làm ĐATN/LVTN với đề tài khác ở những lần làm sau trong thời gian cho phép của chương trình đào tạo.

2. Đối với sinh viên hệ chính quy không hoàn thành KLTN:

- Điểm TTTN dưới trung bình hoặc không được nộp báo cáo TTTN: sinh viên không được tham gia thi chuyên đề tốt nghiệp và thực hiện lại HPTN ở lần sau trong thời gian cho phép của chương trình đào tạo.

- Điểm thi của một hoặc hai chuyên đề dưới trung bình: sinh viên phải thực hiện lại HPTN ở lần sau trong thời gian cho phép của chương trình đào tạo;

- Sinh viên không tham gia thi chuyên đề tốt nghiệp vì:

+ Lý do sức khỏe hoặc trường hợp bất khả kháng (nếu có hồ sơ minh chứng hợp lệ và được Nhà trường đồng ý): sinh viên không phải TTTN lại và được xem xét thi các chuyên đề tốt nghiệp trong thời gian không quá 6 tháng kể từ ngày tổ chức thi;

+ Lý do cá nhân: phải thực hiện lại HPTN ở lần sau trong thời gian cho phép của chương trình đào tạo.

3. Đối với sinh viên hệ VLVH không hoàn thành ĐATN/LVTN:

- SV không đủ điều kiện tính điểm học phần ĐATN/LVTN: được phép chỉnh sửa ĐATN/LVTN và nhà trường tổ chức cho bảo vệ lại một lần trong thời gian từ 3 đến 6 tháng sau khi trường công bố kết quả;

- SV không đủ điều kiện bảo vệ ĐATN/LVTN hoặc không đủ điều kiện tính điểm học phần ĐATN/LVTN sau khi bảo vệ lại: phải đăng ký làm ĐATN/LVTN với đề tài khác.

- SV không hoàn thành ĐATN/LVTN vì:

+ Lý do sức khỏe hoặc trường hợp bất khả kháng (nếu có hồ sơ minh chứng hợp lệ và được Nhà trường đồng ý): được xem xét gia hạn thời gian nộp ĐATN/LVTN và sắp xếp bảo vệ ĐATN/LVTN trong vòng 3 tháng sau đó;

+ Lý do cá nhân: phải đăng ký làm ĐATN/LVTN với đề tài khác ở những lần làm sau trong thời gian cho phép của chương trình đào tạo.

Điều 15. Lưu trữ kết quả HPTN

Toàn bộ biên bản, hồ sơ bảo vệ ĐATN/LVTN/TTTN, phiếu theo dõi tiến độ thực hiện ĐATN/LVTN/TTTN và bài thi chuyên đề tốt nghiệp được lưu trữ ít nhất 01 năm tại các Khoa quản lý ngành hoặc Cơ sở 2 và Viện Đào tạo & Khoa học ứng dụng Miền Trung (đối với SV thực hiện HPTN tại Cơ sở 2 và Viện Đào tạo & Khoa học ứng dụng Miền Trung).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

PGS.TS Trịnh Minh Thụ