

QUY TRÌNH QUẢN LÝ ĐỒ ÁN, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

I. MỤC ĐÍCH:

Quy trình quản lý đồ án, khóa luận tốt nghiệp được thiết lập nhằm quản lý hoạt động triển khai đồ án, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên Trường Đại học Tư thực Quốc tế Sài Gòn.

II. NỘI DUNG

1. Phạm vi, đối tượng áp dụng: Dành cho Phòng Đào tạo, các phòng chức năng và các Khoa đào tạo.

2. Khái niệm và các chữ viết tắt:

BGH: Ban Giám hiệu

P. Đào tạo: Phòng Đào tạo

GV: Giảng viên

KLTN: Khóa luận tốt nghiệp.

3. Quy trình:

3.1 Lưu trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Tổ chức hướng dẫn sinh viên làm KLTN	Phòng Đào tạo Khoa đào tạo BGH
2	Lập danh sách sinh viên làm KLTN	Phòng Đào tạo BGH
3	Thực hiện KLTN	Sinh viên GV hướng dẫn
4	Báo cáo tiến độ thực hiện KLTN	Khoa đào tạo GV hướng dẫn sinh viên
5	Đánh giá kết quả và bảo vệ khóa luận	Khoa đào tạo Hội đồng khóa luận

		Giảng viên hướng dẫn Giảng viên phản biện
6	Tổng hợp, báo cáo, công bố kết quả	Phòng Đào tạo Khoa đào tạo

3.2 Mô tả chi tiết quy trình:

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Tài liệu/ Biểu mẫu	Thời gian
1	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng ĐT soạn thảo văn bản hướng dẫn (sửa đổi, bổ sung) (nếu có) về hoạt động KLTN trình BGH ký duyệt và thông báo tới các Khoa đào tạo và SV - Khoa đào tạo tổ chức tập huấn kỹ năng làm khóa luận tốt nghiệp cho SV. - Khoa đào tạo tổ chức cho SV đăng ký làm KLTN 	P. Đào tạo Khoa đào tạo BGH	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn tổ chức hoạt động KLTN - Thông báo đăng ký làm KLTN - Đơn đăng ký của SV - Danh sách SV đăng ký làm KLTN 	Tháng 11 năm trước
2	Phòng ĐT lập danh sách sinh viên làm KLTN và trình BGH ký	P. Đào tạo BGH	Danh sách sinh viên làm KLTN	Tháng 2 năm sau
3	Khoa đào tạo báo cáo tiến độ thực hiện KLTN của sinh viên	Khoa đào tạo	Báo cáo tiến độ thực hiện KLTN Đơn đổi tên KLTN	Tháng 6 năm sau
4	<ul style="list-style-type: none"> - Khoa đào tạo đề xuất giảng viên và đại diện doanh nghiệp tham gia Hội đồng đánh giá KLTN gửi Phòng ĐT - Phòng ĐT ban hành Quyết định thành lập Hội 	Khoa đào tạo P. Đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất giảng viên đánh giá KLTN - Đề xuất đại diện doanh nghiệp đánh giá KLTN - Đề nghị Danh sách Hội đồng đánh giá KLTN - Quyết định thành lập Hội 	Tháng 7 năm sau

	đồng đánh giá KLTN - Tổ chức Hội đồng đánh giá KLTN		đồng đánh giá KLTN - Phiếu đánh giá KLTN - Bảng xác nhận chỉnh sửa KLTN	
5	- Tổng hợp kết quả đánh giá KLTN - Nhập điểm KLTN	Khoa đào tạo P. Đào tạo	- Bảng tổng hợp kết quả KLTN - Bản in KLTN	Tháng 7 năm sau

3.3 Lưu hồ sơ:

TT	Tên hồ sơ/tài liệu	Mã hóa	Nơi lưu trữ	Thời gian lưu
1	Thông báo về việc đăng ký làm KLTN		P. Đào tạo	3 năm
2	Danh sách SV đăng ký làm KLTN		Khoa Đào tạo	3 năm
3	Quyết định sinh viên làm KLTN		P. Đào tạo	3 năm
4	Đơn đổi tên KLTN		Khoa Đào tạo	3 năm
5	Bảng xác nhận chỉnh sửa KLTN		Khoa Đào tạo	3 năm
6	Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá KLTN		P. Đào tạo	3 năm
7	Phiếu đánh giá KLTN		Khoa Đào tạo	3 năm
8	Bảng tổng hợp kết quả KLTN		P. Đào tạo	Vĩnh viễn
9	Bản in KLTN		Khoa Đào tạo Thư viện	3 năm

4. III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Tổ chức thực hiện

Việc phát triển quy trình này được thực hiện theo 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; Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy chế đào tạo trình độ đại học; và Thông tư số 26/2021/TT-BGDĐT, ngày 17/9/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

về việc ban hành quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học.

2. Hiệu lực của quy trình

Quy trình này áp dụng từ ngày ký. Các quy trình trước đây của Trường khác với Quy trình này đều bãi bỏ. Trong quá trình thực hiện, tùy tình hình thực tế phát sinh sẽ nghiên cứu điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Hội đồng Trường (để báo cáo);
- Lưu: PĐT và các Khoa.

HIỆU TRƯỞNG