

Số: 11/QĐ-ĐHQT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 4 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

(V/v: Ban hành “Quy định về hướng dẫn làm luận văn tốt nghiệp và chăm luận văn tốt nghiệp đại học tại trường Đại học Quốc tế- ĐHQG-HCM)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ

Căn cứ Quyết định số 190/QĐ – ĐHQG-TCCB ngày 16/4/2004 về việc ban hành “Quy chế về tổ chức và hoạt động của trường Đại học Quốc tế;

Căn cứ vào nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng trường Đại học Quốc tế thuộc Đại học Quốc gia Tp.HCM;

Căn cứ kết luận của cuộc họp Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo và các Khoa về việc hướng dẫn và chăm luận văn tốt nghiệp của sinh viên;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này “Quy định về hướng dẫn làm luận văn tốt nghiệp và chăm luận văn tốt nghiệp đại học tại trường Đại học Quốc tế - ĐHQG-HCM”

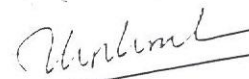
Điều 2: Các Ông/Bà Trưởng các phòng chức năng, các Khoa, Giảng viên, sinh viên trường Đại học Quốc tế chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 3: Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

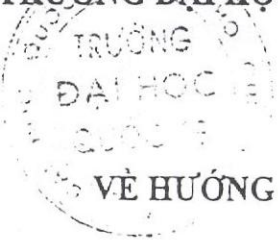
Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu TC-HC, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG



HỒ THANH PHONG



QUY ĐỊNH
VỀ HƯỚNG DẪN TỐT NGHIỆP VÀ CHẤM LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP
ĐẠI HỌC TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ

(Ban hành kèm theo quyết định số 110/QĐ-ĐHQG, ngày 04 tháng 04 năm 2008)

Điều 1:

Mỗi năm học nhà trường tổ chức 1 đến 2 đợt xét giao đề tài luận văn tốt nghiệp (LVTN) cho các sinh viên đạt các tiêu chí để nhận LVTN.

Điều 2:

Thời gian làm LVTN là 3 tháng (12 tuần)

Điều 3:

Để được nhận LVTN sinh viên phải đạt các tiêu chí như sau:

- Tích lũy được ít nhất 90% tín chỉ của chương trình đào tạo.
- Không thuộc diện sinh viên đang bị xử lý kỷ luật của nhà trường.

Điều 4:

Trường Khoa phân chi tiêu hướng dẫn luận văn cho giảng viên cơ hữu và thỉnh giảng tùy theo chức danh và khối lượng công việc đang phụ trách.

Điều 5: Quy trình ra đề và giao đề tài Luận văn tốt nghiệp như sau:

- Giảng viên đề xuất đề tài.
- Lãnh đạo Khoa duyệt đề tài dựa trên các tiêu chí sau:
 - Tính khoa học, tính thực tiễn của đề tài
 - Tính khả thi
 - Tính không trùng lặp giữa các đề tài
- Tất cả các đề tài chính thức được công bố tại văn phòng Khoa cùng với lịch cho sinh viên đăng ký.
- Mỗi sinh viên được giao 01 đề tài, trường hợp đặc biệt đề tài có nội dung rộng, phức tạp, có tính đặc thù, giảng viên có thể đề nghị Khoa quyết định về số sinh viên cùng thực hiện đề tài nhưng không quá 03 sinh viên.
- Mỗi sinh viên được đăng ký 01 cán bộ hướng dẫn, trong trường hợp nhiều sinh viên đăng ký cùng một cán bộ thì khoa tổ chức chọn theo kết quả học tập sau đó công bố chính thức cho sinh viên tại văn phòng Khoa.
- Cán bộ hướng dẫn luận văn tốt nghiệp không được có quan hệ ruột thịt (cha, mẹ, vợ, chồng, anh, chị, em ruột) với sinh viên mình hướng dẫn.

- Đối với các đề tài có sử dụng tài liệu, số liệu thực tế sản xuất, cán bộ hướng dẫn có trách nhiệm kiểm tra việc chấp hành các quy định về sử dụng tài liệu của cơ quan cung cấp tài liệu, số liệu này.

Điều 6: Sản phẩm và thời hạn nộp

Sau thời hạn thực hiện đề tài theo quy định, sinh viên phải nộp về văn phòng Khoa:

- 03 quyển thuyết minh luận văn tốt nghiệp đúng theo quy định, đóng gáy mềm;
- 01 đĩa CD;
- 01 bộ bản vẽ đúng tiêu chuẩn của bản vẽ kỹ thuật chuyên ngành (đối với các chuyên ngành kỹ thuật);
- Các bản tóm tắt luận văn tốt nghiệp khổ A4 dành cho các thành viên hội đồng chấm luận văn tốt nghiệp.

Điều 7:

Cán bộ hướng dẫn luận văn tốt nghiệp phải có lịch hướng dẫn sinh viên hàng tuần đăng ký với lãnh đạo Khoa và thông báo cho sinh viên.

- Sinh viên không đến gặp cán bộ hướng dẫn 02 tuần liên tiếp mà không có lý do chính đáng thì cán bộ hướng dẫn có quyền từ chối hướng dẫn sinh viên, Khoa xử lý theo hình thức đình chỉ làm luận văn tốt nghiệp.
- Vào giữa thời gian thực hiện luận văn tốt nghiệp, Khoa tiến hành kiểm tra tiến độ thực hiện luận văn tốt nghiệp của sinh viên, mục đích:
 - Rà soát tiến độ thực hiện để có thể điều chỉnh khối lượng, nội dung hay phương hướng đề tài cho phù hợp.
 - Phát hiện những trở ngại (nếu có) từ cán bộ hướng dẫn để có thể thay hoặc bổ sung cán bộ hướng dẫn cho phù hợp.
 - Phát hiện những vi phạm (nếu có) từ sinh viên dẫn đến khả năng không hoàn thành đề tài đúng hạn để xử lý đình chỉ luận văn tốt nghiệp. Sinh viên bị Khoa quyết định đình chỉ thực hiện luận văn tốt nghiệp sẽ nhận điểm F.

Điều 8: Chấm luận văn tốt nghiệp

Mỗi luận văn tốt nghiệp được chấm bởi 01 cán bộ hướng dẫn và 01 cán bộ chấm phản biện do Khoa phân công, cán bộ chấm phản biện không được có quan hệ ruột thịt (cha, mẹ, vợ, chồng, anh, chị, em ruột) với sinh viên thực hiện luận văn chấm phản biện.

Sinh viên nộp luận văn tốt nghiệp về văn phòng Khoa, sau đó Khoa chuyển cho cán bộ hướng dẫn và cán bộ phản biện chấm.

Luận văn phải được gửi đến cán bộ phản biện chậm nhất là 01 tuần trước thời gian tổ chức bảo vệ luận văn. Đồng thời cán bộ phản biện phải chấm và ra ít nhất là 02 câu hỏi liên quan trực tiếp đến các phần khác nhau trong nội dung của luận văn tốt nghiệp để sinh viên trả lời trước hội đồng bảo vệ.

Luận văn tốt nghiệp được chấm dựa trên các nội dung sau:

- Mức độ đáp ứng các quy định về hình thức;

- Mức độ đáp ứng về nội dung chuyên môn, tính khoa học, phương pháp nghiên cứu, xử lý vấn đề;
- Mức độ sáng tạo;
- Sự phát triển của đề tài (nếu có).

Thang điểm chấm luận văn tốt nghiệp là thang điểm 100. Mỗi thành viên trong hội đồng chấm luận văn tốt nghiệp phải chấm vào phiếu đánh giá luận văn tốt nghiệp quy định (theo mẫu của nhà trường ban hành).

Điều 9: Điều kiện để được tham gia bảo vệ luận văn tốt nghiệp:

Để được tham gia bảo vệ luận văn tốt nghiệp thì điểm của luận văn tốt nghiệp do cán bộ hướng dẫn và cán bộ phản biện chấm phải đồng thời đạt từ 50 điểm trở lên. Trong trường hợp có 01 cán bộ chấm thấp hơn 50 điểm thì Trường Khoa quyết định như sau:

- Mời cán bộ hướng dẫn và cán bộ phản biện thảo luận để thống nhất điểm chấm. Điểm thảo luận là điểm của luận văn tốt nghiệp và được ghi vào biên bản lưu trữ.
- Nếu không thống nhất được điểm chấm của cán bộ hướng dẫn và cán bộ phản biện có thể mời người chấm phản biện thứ hai; Nếu có 2 cán bộ cùng chấm một mức điểm thì Trường Khoa sẽ xử lý căn cứ trên mức điểm của 02 cán bộ chấm cùng điểm; nếu cả ba cán bộ chấm đều không thống nhất thì Trường Khoa sẽ xử lý căn cứ vào điểm trung bình của cả ba cán bộ chấm.

Trường khoa đề nghị danh sách sinh viên được tham gia bảo vệ luận văn tốt nghiệp, căn cứ vào danh sách này Trường khoa đề nghị Hội đồng bảo vệ luận văn tốt nghiệp. Hiệu trưởng quyết định công nhận danh sách sinh viên được tham gia bảo vệ luận văn tốt nghiệp và ra quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ luận văn tốt nghiệp.

Các sinh viên không được bảo vệ luận văn tốt nghiệp phải đăng ký luận văn tốt nghiệp với đề tài mới ở học kỳ tiếp theo.

Điều 10: Hội đồng chấm bảo vệ luận văn tốt nghiệp

Căn cứ danh sách sinh viên bảo vệ luận văn tốt nghiệp, Trường Khoa đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn tốt nghiệp, số lượng và thành phần của hội đồng như sau:

- Hội đồng có ít nhất 03 thành viên (kể cả ủy viên thư ký), tối đa 05 thành viên.
- Số thành viên hội đồng mời từ ngoài trường không quá 1/2 tổng số thành viên của hội đồng.
- Chủ tịch hội đồng là cán bộ giảng dạy có học vị tiến sĩ trở lên, có năng lực, nhiều kinh nghiệm giảng dạy chuyên môn và quản lý đào tạo, am hiểu các lĩnh vực chuyên môn liên quan đến các đề tài sẽ được bảo vệ tại hội đồng.
- Các thành viên trong hội đồng không được có quan hệ ruột thịt (cha, mẹ, vợ, chồng, anh, chị, em ruột) với sinh viên sẽ bảo vệ tại hội đồng đó. Trường hợp vi phạm được phát hiện sau khi bảo vệ thì kết quả bảo vệ sẽ bị hủy, sinh viên sẽ phải bảo vệ lại ở đợt bảo vệ khác.

Điều 11: Bảo vệ luận văn tốt nghiệp

Lịch bảo vệ được thông báo tại văn phòng khoa chậm nhất 1 tuần trước ngày bảo vệ

Quy trình buổi bảo vệ:

- Thư ký hội đồng chấm bảo vệ luận văn tốt nghiệp đọc quyết định thành lập hội đồng, danh sách sinh viên bảo vệ luận văn tốt nghiệp, tên cán bộ hướng dẫn và cán bộ chấm phần biện.
- Chủ tịch hội đồng chấm luận văn tốt nghiệp đọc quy định về bảo vệ luận văn tốt nghiệp và chấm luận văn tốt nghiệp.
- Sinh viên trình bày luận văn tốt nghiệp; 15 phút
- Sinh viên trả lời các câu hỏi của hội đồng: 30 phút, trả lời các câu hỏi của cán bộ hướng dẫn và ủy viên chấm phần biện trước sau đó đến các câu hỏi của khác của hội đồng hoặc người tham dự.
- Thư ký đọc nhận xét của cán bộ hướng dẫn và cán bộ chấm phần biện. Sinh viên có thể giải thích các vấn đề liên quan đến các bản nhận xét.
- Hội đồng cho điểm vào phiếu chấm luận văn tốt nghiệp cho từng sinh viên.
- Thư ký ghi vào biên bản tất cả các phần vấn đáp, thảo luận của từng luận văn tốt nghiệp, điểm của các ủy viên hội đồng, điểm trung bình.
- Cuối đợt bảo vệ Chủ tịch hội đồng chấm bảo vệ luận văn tốt nghiệp họp các thành viên để quyết định và công bố kết quả bảo vệ của toàn thể sinh viên.

Điều 12:

Điểm bảo vệ luận văn tốt nghiệp là điểm trung bình cộng (tính đến 01 số lẻ) các điểm chấm của cán bộ hướng dẫn, cán bộ chấm phần biện và của các thành viên hội đồng chấm luận văn tốt nghiệp.

Luận văn tốt nghiệp đạt nếu điểm bảo vệ đạt từ 50 điểm trở lên

Điều 13: Chấm phúc tra và Hội đồng chấm phúc tra luận văn tốt nghiệp

Trong trường hợp có tranh chấp hay khiếu nại về kết quả chấm bảo vệ luận văn tốt nghiệp sinh viên phải nộp đơn đề nghị được chấm phúc tra về phòng đào tạo chậm nhất là 1 tuần sau khi nhận được kết quả.

Hội đồng chấm phúc tra luận văn tốt nghiệp do Hiệu trưởng chỉ định và ra quyết định thành lập. Thành phần, nhiệm vụ cụ thể, thời gian hoạt động của Hội đồng do Hiệu trưởng quy định trong quyết định.

Kết quả cuối cùng của luận văn tốt nghiệp là kết quả của do Hội đồng chấm phúc tra chấm.

Điều 14:

Toàn bộ biên bản hồ sơ chấm bảo vệ và chấm phúc tra luận văn tốt nghiệp được thư ký hội đồng bàn giao cho Trưởng Khoa và lưu trữ tại văn phòng Khoa từ 3 năm trở lên.

Điều 15: Tất cả luận văn tốt nghiệp được lưu trữ tại Thư viện trường và tại văn phòng Khoa.

Điều 16: Điều khoản thi hành

Quy chế này áp dụng từ ngày ký. Chi Hiệu trưởng mới có quyền bổ sung và thay đổi nội dung các điều khoản của quy định này.

-----  -----