


| | | |
|---|---|------------------|
|  | TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM KHOA LÂM NGHIỆP | Số hiệu: |
| | | Lần ban hành: |
| | QUY TRÌNH KIỂM SOÁT KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP | Ngày ban hành: |
| | | Tổng số trang: 4 |

1. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1.1. Mục đích:

Thủ tục quy trình này được xây dựng, thực hiện nhằm hướng dẫn công việc thực hiện đề tài tốt nghiệp của sinh viên theo chương trình đào tạo.

Các SV tham gia KLTN phải làm đơn đăng ký và làm các thủ tục khác theo yêu cầu của Khoa. Mỗi năm Khoa có 2 đợt làm Khóa luận tốt nghiệp.

Thời gian thực hiện KLTN đối với đề tài là 4 tháng, tiểu luận là 2 tháng.

1.2. Phạm vi áp dụng: Khoa Lâm nghiệp

2. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Chương trình đào tạo các ngành của khoa Lâm nghiệp;
- Căn cứ theo Quy chế chi tiêu nội bộ hàng năm của Trường Đại học Nông Lâm TP.HCM.

3. TỪ NGỮ VIẾT TẮT:

BCNK: Ban chủ nhiệm Khoa;

GVK: Giáo vụ Khoa;

DSSV: Danh sách sinh viên;

KLTN: Khóa luận tốt nghiệp;

GVHD: Giáo viên hướng dẫn;

P. KHTC: Phòng Kế hoạch - Tài chính;

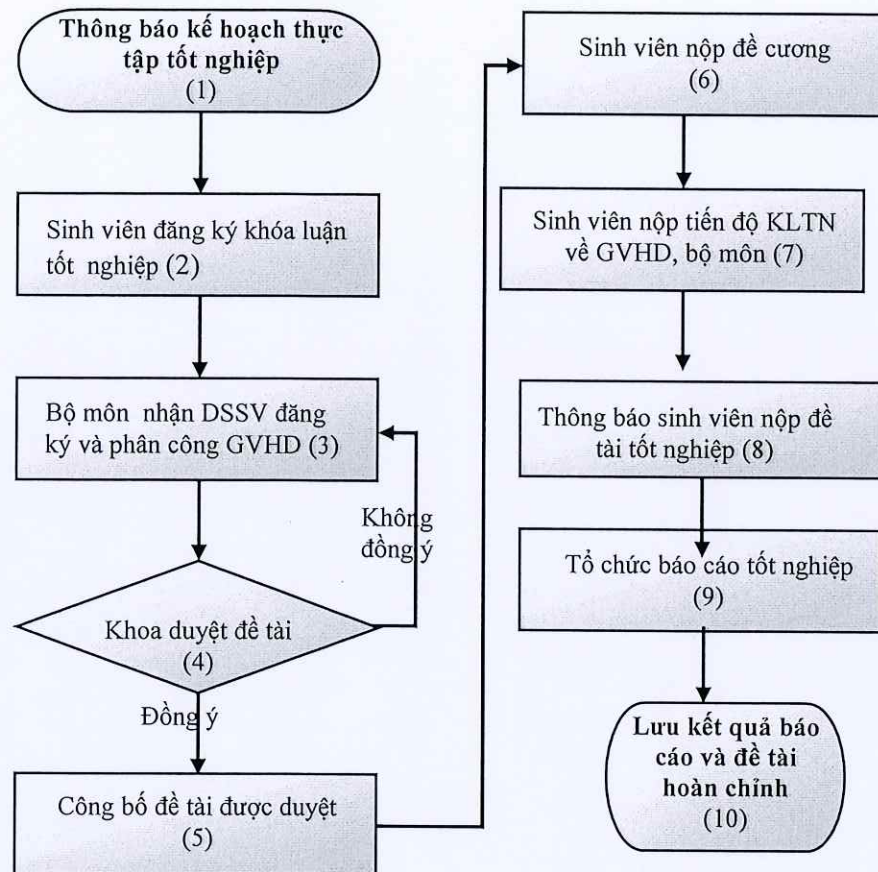
QĐ: Quyết định;

BM: Biểu mẫu;

QT: Quy trình.

4. NỘI DUNG

4.1. Lưu đồ


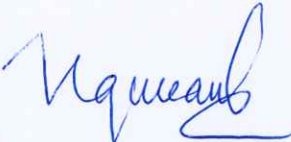



4.2. Mô tả

| TT | Nội dung công việc | Thực hiện | Hồ sơ lưu |
|----|--|--|---|
| 1 | Thông báo kế hoạch thực tập tốt nghiệp: BCNK căn cứ vào khung chương trình đào tạo, tiến hành thông báo kế hoạch thực hiện đề tài tốt nghiệp cho sinh viên và giảng viên. | BCNK | Thông báo |
| 2 | Sinh viên đăng ký KLTN theo form | Sinh viên | |
| 3 | Bộ môn nhận danh sách sinh viên đăng ký đề tài và phân công GVHD | Các bộ môn | |
| 4 | BCNK duyệt đề tài | BCNK | |
| 5 | Sinh viên nộp đề cương tại Bộ môn | Các bộ môn , sinh viên | Đề cương |
| 6 | Sinh viên nộp tiến độ cho GVHD: Kiểm tra tiến độ thực hiện, phát hiện những trở ngại để giải quyết như điều chỉnh khối lượng, nội dung, phương hướng đề tài, thay/bổ sung GVHD hay đình chỉ KLTN. | Các bộ môn GVHD Sinh viên | |
| 7 | Thông báo sinh viên nộp đề tài tốt nghiệp | BCNK Sinh viên | |
| 8 | Tổ chức báo cáo tốt nghiệp: - QĐ thành lập hội đồng chấm báo cáo tốt nghiệp - Cung cấp bảng điểm - Phân và gửi phản biện. - Báo cáo, tiểu ban | BCNK Phòng Đào tạo Hội đồng theo QĐ Sinh viên | Quyết định; Hồ sơ báo cáo các tiểu ban |
| 9 | Lưu kết quả và đề tài hoàn chỉnh - Lưu bảng điểm - Lưu đề tài - Thanh toán tiền hội đồng, tiểu ban chấm báo cáo tốt nghiệp | Phòng Đào tạo Thư viện Trường Khoa | Bảng điểm Cuốn KLTN |

5. BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM

| TT | Tên biểu mẫu | Mã biểu mẫu | Thời gian lưu tối thiểu | Nơi lưu | Phụ trách |
|----|--|---------------|-------------------------|---------|-----------|
| 1 | Phiếu chấm LVTN dùng cho GVHD, GVPB | Mẫu Phụ lục 6 | 1 năm | VPK | GVK |
| 2 | Phiếu chấm LVTN dùng cho Hội đồng bảo vệ | Mẫu Phụ lục 5 | 1 năm | VPK | GVK |

| | Người soạn thảo | Người kiểm tra | Người phê duyệt |
|-----------|---|--|---|
| Chữ ký |  |  |  |
| Chức danh | Giáo vụ khoa | PHÓ KHOA | TRƯỞNG KHOA |
| Họ và tên | CN. Đinh Thị Minh Xuân | TS. Nguyễn Minh Cảnh | TS. Tăng Thị Kim Hồng |