

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 06 năm 2016

QUY ĐỊNH

VỀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. QUY ĐỊNH CHUNG:

- Căn cứ điều 28 của Quyết định số 1712/QĐ-ĐHNL-ĐT ngày 23/07/2014 của Hiệu trưởng trường đại học Nông Lâm Tp. Hồ Chí Minh về ban hành “Quy chế học vụ”. Để đáp ứng yêu cầu xã hội sinh viên tốt nghiệp cần phải có kiến thức thực tế. Do vậy, khoa Lâm Nghiệp chọn mục a của điều 28 làm Khóa luận tốt nghiệp là học phần **BẮT BUỘC** trong chương trình đào tạo của khoa Lâm Nghiệp trường ĐH Nông Lâm Tp. Hồ Chí Minh, vì vậy tất cả sinh viên trong khoa Lâm Nghiệp cần thiết phải hoàn thành học phần này.

- Mọi quyền lợi và nghĩa vụ của Khoa, Bộ môn chuyên môn, sinh viên và giảng viên hướng dẫn được thực hiện theo quy định về đào tạo theo hình thức tín chỉ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của trường ĐH Nông Lâm Tp. Hồ Chí Minh.

- Khóa luận tốt nghiệp (KLTN) là một học phần có khối lượng kiến thức tương đương 10 tín chỉ. Sinh viên đủ điều kiện được quyền đăng ký thực hiện KLTN.

2. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN

2.1 Quy định về điều kiện nhận khóa luận tốt nghiệp

1. Điều kiện đăng ký thực hiện khoá luận tốt nghiệp:

- Tính đến thời điểm xét thực hiện KLTN, sinh viên không đang trong thời gian chấp hành hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên;

- Tính đến thời điểm nhận khóa luận tốt nghiệp, sinh viên phải có điểm trung bình chung tích lũy lớn hơn bằng 2,0; số tín chỉ tích lũy lớn hơn hoặc bằng 2/3 số tín chỉ quy định của chương trình đào tạo, trong đó phải có các học phần sau:

- 100% các học phần bắt buộc thuộc phần kiến thức cơ sở
- Thực tập nghề nghiệp
- Những môn học chính của chuyên ngành (do Bộ môn quyết định)

2. Trình tự đăng ký viết khoá luận tốt nghiệp: Sinh viên đăng ký đề tài khoá luận tại bộ môn chuyên môn. Trên cơ sở số lượng sinh viên đăng ký, khoa sẽ điều tiết số lượng cụ thể sinh viên làm KLTN đối với từng bộ môn thuộc khoa thông qua điểm tối thiểu.

2.2. Quy định về nhiệm vụ của sinh viên

- Trong suốt thời gian thực tập tốt nghiệp, sinh viên chịu sự chỉ đạo của Khoa, Bộ môn và sự quản lý của giảng viên hướng dẫn. Nếu có khó khăn về thời gian, tiến độ, nội dung,... sinh viên phải báo cáo với Khoa bằng văn bản (có xác nhận của giáo viên hướng dẫn và Bộ môn quản lý) để Khoa kịp thời xử lý.

- Sinh viên phải tuân thủ đúng kế hoạch thực tập, thường xuyên liên hệ với giáo viên hướng dẫn để báo cáo kết quả và kế hoạch thực tập.

- Đối với sinh viên thực tập tại các cơ sở ngoài trường, tuyệt đối chấp hành nội quy, qui chế, sự phân công công việc của cơ quan và cán bộ hướng dẫn thực tập tại đơn vị tiếp nhận sinh viên thực tập. Không can thiệp vào nội bộ của cơ quan thực tập, không tự tiện sử dụng các trang thiết bị, sao chép dữ liệu khi chưa được cho phép.

3. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

3.1 Quy định về tiêu chuẩn của giảng viên trong Khoa

Tiêu chuẩn: Giảng viên có trình độ thạc sĩ đã qua thời gian tập sự.

3.2 Quy định về tiêu chuẩn đối với giảng viên ngoài Khoa

Có trình độ từ thạc sĩ trở lên, có chuyên môn giảng dạy hoặc nghiên cứu phù hợp với đề tài khóa luận, có ít nhất 5 năm công tác chuyên môn phù hợp với lĩnh vực hướng dẫn.

3.3 Quy định về nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn

- Hướng dẫn sinh viên xây dựng đề cương và thực hiện khóa luận tốt nghiệp.

- Trong trường hợp đồng hướng dẫn với giảng viên ngoài Khoa, giảng viên hướng dẫn của Khoa Lâm Nghiệp có trách nhiệm gửi thư mời, quyết định phân đề tài khóa luận tốt nghiệp và cung cấp các biểu mẫu liên quan đến khóa luận tốt nghiệp cho giảng viên đồng hướng dẫn, thông báo đầy đủ các quyền lợi và nghĩa vụ cho giảng viên đồng hướng dẫn.

4. TIẾN TRÌNH THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Mỗi năm học có 2 đợt thực tập khóa luận tốt nghiệp: **Đợt 1** từ tháng 08 đến tháng 02 năm sau; **Đợt 2** từ tháng 01 đến tháng 07.

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
Tháng 8 và tháng 01	Sinh viên đăng ký làm KLTN; Bộ môn phân công giáo viên HD khóa luận tốt nghiệp cho SV	BCN Khoa, Bộ môn, giảng viên và sinh viên làm KLTN
Tháng 9 và tháng 02	Thông qua đề cương nghiên cứu tại Bộ môn (<i>nộp biên bản có chữ ký của Trưởng BM về Khoa</i>).	Bộ môn, giáo viên và SV; Giáo vụ khoa

Tháng 11 và tháng 4	Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài (báo cáo giữa kỳ)	Các Bộ môn và SV
Tháng 02 và tháng 06	Sinh viên nộp khóa luận tại văn phòng khoa. Mỗi sinh viên nộp 2 cuốn. (Khóa luận phải có xác nhận của cơ sở thực tập và chữ ký của giáo viên hướng dẫn)	Giáo vụ khoa và SV
Tháng 03 và tháng 07	Chấm và nộp kết quả chấm khóa luận tốt nghiệp (theo mẫu) về Khoa.	Giáo vụ khoa, giảng viên hướng dẫn và phản biện.
Tháng 03 và tháng 07	Bảo vệ tốt nghiệp tại các hội đồng	Hội đồng báo cáo tốt nghiệp và SV
Tháng 04 và tháng 08	Sinh viên chỉnh sửa, hoàn thiện khóa luận theo các ý kiến đóng góp của hội đồng.	Sinh viên, Trưởng BM kiểm tra
Tháng 04 và tháng 08	Sinh viên nộp khóa luận đã chỉnh sửa về Khoa. (01 cuốn + 01 đĩa CD).	Giáo vụ khoa và sinh viên

5. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

5.1 Hội đồng đánh giá khóa luận

- Hội đồng đánh giá khóa luận gồm 03 thành viên: Chủ tịch hội đồng, thư ký hội đồng và ủy viên.

- Các thành viên hội đồng do Ban Chủ nhiệm Khoa và các Trưởng Bộ môn đề xuất, trình Hiệu trưởng ra quyết định và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

5.2 Điểm của khóa luận tốt nghiệp

- Điểm của khóa luận là điểm **trung bình cộng của 5 điểm thành phần**, bao gồm: Điểm của giáo viên hướng dẫn, điểm của giáo viên phản biện và điểm của 3 thành viên hội đồng.

- Trong trường hợp điểm thành phần chênh ≥ 2 điểm thì điểm thành phần đó coi như không hợp lệ. Khi đó, điểm của khóa luận sẽ là điểm trung bình cộng của các điểm thành phần còn lại.

- Những khóa luận đạt từ 5 điểm trở lên là những khóa luận đạt yêu cầu. (thang điểm 10)

TRƯỞNG KHOA



PGS. TS. Phạm Ngọc Nam