

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tạm thời về việc làm khóa luận tốt nghiệp
đối với sinh viên đại học chính quy tại Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

Căn cứ Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN ngày 18 tháng 10 năm 2014 Giám đốc Đại học Quốc gia về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và các đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 2755/QĐ-ĐHNN ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ về việc ban hành Quy định về Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 5115/QĐ-ĐHQGHN ngày 25 tháng 12 năm 2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học ở Đại học Quốc gia Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tạm thời về việc làm khóa luận tốt nghiệp đối với sinh viên đại học chính quy tại Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và áp dụng từ khóa QH2018.F1.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính Tổng hợp, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính, Trưởng phòng Chính trị và Công tác Học sinh sinh viên, Trưởng các khoa đào tạo chính quy, và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Như điều 3 (để thực hiện)
- Lưu: HCTH, ĐT, Lh15.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Tuấn Minh

QUY ĐỊNH TẠM THỜI
Về việc làm khóa luận tốt nghiệp đối với sinh viên đại học chính quy
tại Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNN ngày / /2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về việc thực hiện khóa luận tốt nghiệp đối với sinh viên đại học chính quy tại Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN (ĐHNN, ĐHQGHN), bao gồm: tổ chức thực hiện và đánh giá khóa luận tốt nghiệp.
2. Quy định này áp dụng cho hệ đào tạo đại học chính quy kể từ khóa QH.2018.F1.

Điều 2. Giải thích các thuật ngữ

1. Chương trình đào tạo chuẩn: là chương trình đào tạo (CTĐT) trình độ đại học đang được thực hiện hợp pháp tại cơ sở đào tạo, có mức trần học phí theo quy định hiện hành của Chính phủ (đối với cơ sở đào tạo công lập).
2. Chương trình đào tạo chất lượng cao (CLC) của ĐHQGHN: là CTĐT có các điều kiện đảm bảo chất lượng và chuẩn đầu ra cao hơn CTĐT chuẩn tương ứng, do ĐHQGHN đầu tư.
3. Chương trình đào tạo chất lượng cao theo thông tư 23 (CLC TT23): là CTĐT có các điều kiện đảm bảo chất lượng và chuẩn đầu ra đáp ứng đầy đủ các quy định theo thông tư số 23/2014/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 07 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
4. Khóa luận tốt nghiệp (KLTN): là công trình nghiên cứu mang tính lý thuyết hoặc ứng dụng, thực hành của sinh viên về một vấn đề mà sinh viên quan tâm, có liên quan đến kiến thức được giảng dạy trong CTĐT. KLTN là một nội dung được quy định trong trong các khối kiến thức trong CTĐT. KLTN thể hiện kiến thức, năng lực nghiên cứu, hợp tác, giải quyết vấn đề, tư duy phê phán và đổi mới sáng tạo mà sinh viên đã tích lũy được trong quá trình đào tạo.

Chương II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU, HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG
THỰC HIỆN KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 3. Mục đích

KLTN nhằm giúp sinh viên vận dụng các kiến thức trong chương trình đào tạo để nghiên cứu giải quyết một vấn đề mang tính lý thuyết hoặc mang tính ứng dụng, thực hành trong cuộc sống. KLTN cung cấp một câu trả lời về lý thuyết hoặc gợi ý một giải pháp cho vấn đề thực tiễn.

Điều 4. Yêu cầu để được làm khóa luận tốt nghiệp

4.1. Đối với sinh viên CTĐT chuẩn, CTĐT CLC của ĐHQGHN:

1. Điểm trung bình chung tích lũy tính đến hết năm 3 phải đạt 2,5 trở lên.
2. Điểm trung bình chung tích lũy môn Thực hành tiếng phải đạt từ 3,0 trở lên.
3. Điểm môn học thuộc lĩnh vực làm khóa luận tốt nghiệp phải đạt từ 3,0 trở lên.
4. Sinh viên đã học và đạt điểm D trở lên: môn Phương pháp luận nghiên cứu khoa học, hoặc môn Phương pháp nghiên cứu Đất nước học (đối với sinh viên định hướng Quốc tế học ngành ngôn ngữ Anh).
5. Trưởng khoa duyệt danh sách sinh viên đủ điều kiện làm KLTN theo đề nghị của Trưởng Bộ môn.
6. Tùy theo tình hình của từng khoa, Trưởng khoa quy định thêm tiêu chuẩn làm KLTN nhưng không thấp hơn các tiêu chuẩn trên.

4.2. Đối với sinh viên CTĐT CLC TT23

1. KLTN là yêu cầu bắt buộc đối với tất cả sinh viên các CTĐT CLC TT23.
2. Sinh viên học môn Phương pháp luận nghiên cứu khoa học và đạt điểm D trở lên hoặc phải tham dự tối thiểu 3 tọa đàm hướng dẫn phương pháp làm KLTN do trường và/hoặc khoa/bộ môn tổ chức trong năm và được đánh giá ở mức Đạt.
3. KLTN phải được viết bằng ngoại ngữ chuyên ngành đào tạo của sinh viên hoặc bằng tiếng Anh.

Điều 5. Chủ đề khoá luận tốt nghiệp

1. Sinh viên có thể lựa chọn các chủ đề có liên quan (trực tiếp hoặc gián tiếp) tới các học phần (bắt buộc hoặc tự chọn) trong CTĐT (kể cả các học phần sinh viên không đăng ký học trong khoá học).
2. Những lĩnh vực được gợi ý gồm:
 - Ngôn ngữ, văn hóa và quốc tế học (biên/phiên dịch, ngôn ngữ học, đất nước học, văn học, giao thoa văn hóa, văn minh, văn hoá, quốc tế học....)
 - Giáo dục ngoại ngữ, Cộng đồng & xã hội (phương pháp giảng dạy cho các đối tượng, lứa tuổi khác nhau, dự án xã hội, phát triển các cộng đồng, ...)
 - Kinh tế và chính trị (tiếng Anh chuyên ngành, phân tích thị trường, phát triển sản phẩm,...)
 - Đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp ...

Điều 6. Các loại hình khóa luận tốt nghiệp

Tùy thuộc vào vấn đề quan tâm, sinh viên có thể chọn một trong số những loại hình KLTN sau:

1. *Khóa luận định hướng nghiên cứu:* Sinh viên chọn một vấn đề liên quan đến kiến thức được học trong CTĐT mà bản thân quan tâm. Sinh viên sẽ nghiên cứu, thu thập, tổ chức và phân tích thông tin từ các nguồn dữ liệu và viết một bài nghiên cứu dài tối thiểu 30 trang thể hiện được sinh viên đã nắm vững và ứng dụng được kiến thức về chủ đề đã chọn để giải quyết một vấn đề mang tính lý thuyết.
2. *Khóa luận định hướng ứng dụng, đổi mới sáng tạo:* Sinh viên chọn một vấn đề phát sinh trong thực tiễn học tập và cuộc sống mà bản thân quan tâm; vấn đề đó có liên hệ với một lĩnh vực hoặc một cộng đồng cụ thể. Thông qua việc tổng hợp và áp dụng những kiến thức được học trong CTĐT, sinh viên đề xuất ra giải pháp cho vấn đề của lĩnh vực hoặc cộng

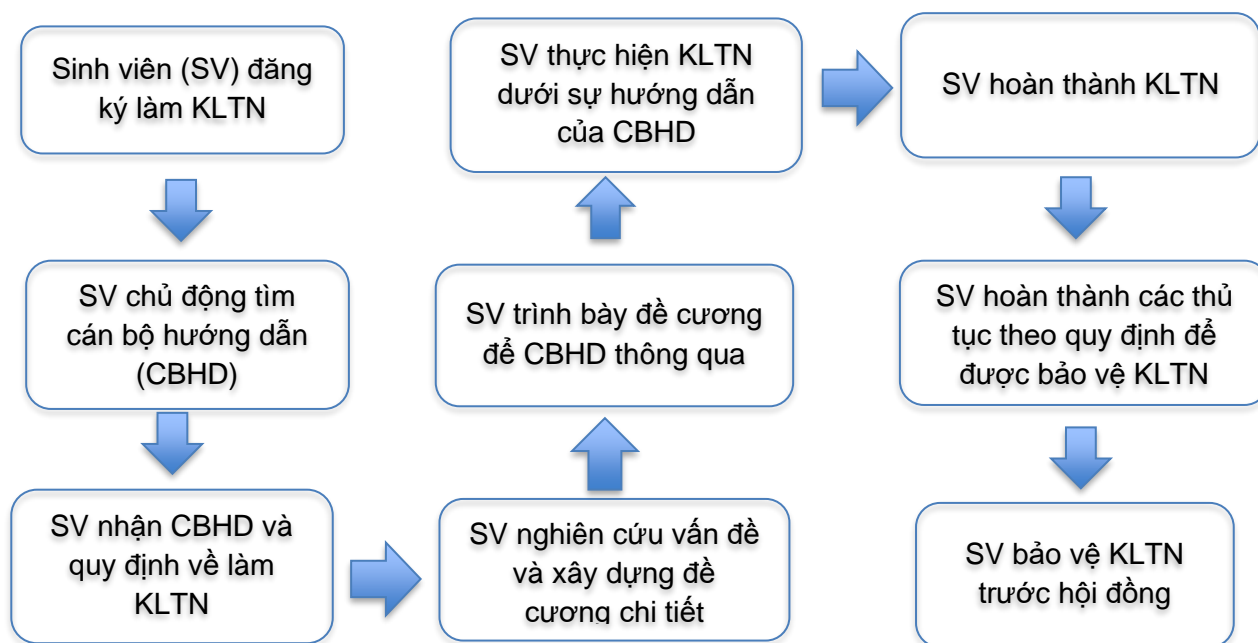
đồng cụ thể đó. Sinh viên phải viết một bài tối thiểu 30 trang thể hiện được sinh viên đã nghiên cứu được thực trạng vấn đề và đề xuất giải pháp cho vấn đề đã lựa chọn.

3. *Khóa luận định hướng thực hành, khởi nghiệp*: Sinh viên chọn một vấn đề kinh tế, xã hội, văn hoá, chính trị,... mà sinh viên quan tâm và có ý tưởng phát triển thành một sản phẩm mang tính thương mại hoặc có tiềm năng thương mại hoặc có thể chia sẻ, giới thiệu ra cộng đồng nhằm giải quyết các vấn đề của cộng đồng, xã hội. Sản phẩm phải hướng tới một đối tượng người dùng, người quan tâm hoặc khách hàng cụ thể. Sinh viên thu thập thông tin, phân tích, đưa ra quyết định, quản lý quy trình làm việc và phát triển kết quả thành một hoặc nhiều ý tưởng mang tính thần khởi nghiệp hoặc một dự án khởi nghiệp. Sinh viên phải viết một bài báo cáo tối thiểu 30 trang thể hiện được sinh viên đã nghiên cứu và đưa ra phương án thực hiện ý tưởng đã lựa chọn.

Điều 7. Nội dung thực hiện làm khóa luận tốt nghiệp

7.1. Quy trình hướng dẫn viết Khóa luận tốt nghiệp

Quy trình đảm bảo kết hợp chặt chẽ trách nhiệm của Khoa/Bộ môn, cán bộ hướng dẫn (CBHD), và sinh viên (SV) với thời gian hướng dẫn phù hợp với các quy định của KLTN, bao gồm các bước chính như sau:



7.2. Quy định về hình thức, nội dung

7.2.1. Bố cục khóa luận:

- Trang bìa;
- Trang phụ bìa;
- Nhận xét của tổ chức tiếp nhận kết quả nghiên cứu (không bắt buộc);
- Nhận xét của giảng viên hướng dẫn;
- Lời cam đoan;
- Lời cảm ơn (không bắt buộc);
- Mục lục;
- Danh sách chữ viết tắt;
- Danh sách bảng, hình;

- Tóm tắt Khóa luận;
- Nội dung (các chương);
- Tài liệu tham khảo;
- Phụ lục

7.2.2. Nội dung chính các chương:

Chương 01. Giới thiệu

Trong phần này, sinh viên cần trình bày:

- Lý do chọn đề tài
- Mục tiêu nghiên cứu
- Câu hỏi nghiên cứu
- Phạm vi nghiên cứu
- Bố cục của KLTN

Chương 02. Cơ sở lý luận

Trong phần này, sinh viên cần trình bày hai phần:

- Cơ sở khoa học
- Lược khảo các nghiên cứu

Chương 03. Phương pháp nghiên cứu

- Trình bày bối cảnh nghiên cứu (giới thiệu bối cảnh thực hiện đề tài)
- Công cụ nghiên cứu
- Đối tượng nghiên cứu
- Phương pháp thu thập dữ liệu
- Phương pháp phân tích dữ liệu

Chương 04. Nội dung và kết quả nghiên cứu

Nội dung và kết quả nghiên cứu phải giải quyết được các mục tiêu nghiên cứu

Chương 05. Kết luận

- Tóm tắt các kết quả nghiên cứu chính
- Hạn chế và hướng nghiên cứu tiếp theo

7.2.3. Hình thức trình bày:

Các quy định về trang bìa, khổ giấy, kiểu chữ, định dạng format, cách ghi bảng, hình; đánh dấu câu, đánh số công thức, cách ghi tài liệu tham khảo được thực hiện theo chuẩn APA (The American Psychological Association).

7.2.4. Quy định nộp:

Sinh viên nộp 04 (bốn) bản in định dạng A4 theo quy định, đồng thời gửi file mềm cho Khoa/Bộ môn.

Điều 8. Đánh giá khóa luận tốt nghiệp

1. KLTN sẽ được đánh giá trong cả quá trình sinh viên thực hiện đề tài. Sinh viên cần thường xuyên trao đổi với CBHD trong quá trình thực hiện để đảm bảo chất lượng của KLTN.
2. KLTN sẽ bị điểm 0 khi phạm lỗi đạo văn nghiêm trọng.
3. Khoa/Bộ môn sẽ lưu trữ KLTN dưới dạng file mềm để có thể kiểm tra được việc đạo văn của sinh viên hoặc phát triển ý tưởng nghiên cứu cho các khóa sau.

Chương III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN LIÊN QUAN

Điều 9. Nhiệm vụ của Khoa, Bộ môn

1. Cập nhật thường xuyên trên website của đơn vị thông tin về giảng viên các học phần để sinh viên biết và chủ động liên hệ, đăng ký giảng viên làm cán bộ hướng dẫn (CBHD).
2. Chủ động phổ biến thông tin chung về KLTN cho sinh viên.
3. Phân công CBHD chính dựa vào nguyện vọng của sinh viên và cán bộ trong Khoa/Bộ môn (thuộc Trường). Trong trường hợp, không có cán bộ phù hợp, Khoa/Bộ môn làm việc với sinh viên để sinh viên chủ động tìm kiếm CBHD phù hợp, hoặc liên hệ với Nhà trường để được hỗ trợ khi sinh viên vẫn gặp khó khăn trong việc tìm CBHD.
4. Số lượng sinh viên được phân nhóm cho từng cán bộ tùy thuộc vào lượng sinh viên của từng khóa học. Số lượng KLTN mà 01 CBHD tối đa trong một thời điểm là 08 KLTN/cán bộ.
5. Gửi danh sách CBHD kèm thông tin liên hệ cho sinh viên.
6. Trưởng Khoa/Bộ môn ký duyệt danh mục đề tài, danh sách sinh viên được làm KLTN, và danh sách cán bộ hướng dẫn.
7. Ban chủ nhiệm Khoa/Bộ môn tổ chức chấm và bảo vệ khóa luận.

Điều 10. Nhiệm vụ của cán bộ hướng dẫn

1. CBHD sinh viên làm KLTN là người có đủ năng lực hướng dẫn về đề tài sinh viên lựa chọn.
2. Mỗi KLTN có 1 hoặc 2 CBHD, trong đó CBHD chính là cán bộ cơ hữu của Trường, CBHD phụ (nếu có) là cán bộ trong hoặc ngoài trường.
3. CBHD chủ động trao đổi và hướng dẫn sinh viên trong quá trình sinh viên làm KLTN. Ở mỗi buổi trao đổi, CBHD ghi nhận lại nội dung làm việc với từng sinh viên cụ thể, bao gồm nội dung sinh viên đã thực hiện, nội dung sinh viên chưa hoàn thành, nội dung cần chuẩn bị cho buổi kế tiếp.
4. CBHD chấm và nộp điểm khóa luận tốt nghiệp cho các bộ phận chức năng đúng thời gian quy định.

Điều 11. Nhiệm vụ của sinh viên

1. Sinh viên các CTĐT CLC TT23 có thể đăng ký làm KLTN từ học kỳ 6 của CTĐT và đăng ký bảo vệ khi đáp ứng đủ các yêu cầu.
2. Sinh viên thực hiện đúng tiến độ các công việc do CBHD, Khoa/Bộ môn quy định và hoàn thành, nộp KLTN theo đúng thời gian quy định.
3. Sinh viên làm KLTN tuân thủ các quy định (nếu có) của Bộ môn/Khoa về việc phối hợp chuyên môn với CBHD. Trong trường hợp sinh viên không tuân thủ theo các quy định của Khoa/Bộ môn, sinh viên sẽ bị yêu cầu dừng việc làm khóa luận và sẽ bị nhận điểm F cho điểm KLTN.
4. Mỗi sinh viên thực hiện 01 KLTN (có thể là một vấn đề/chủ đề độc lập hoặc là một phần của một đề tài, đề án, dự án, kế hoạch lớn) nhưng KLTN phải là một sản phẩm độc lập của 01 sinh viên.
5. Khi đăng ký KLTN, sinh viên chủ động liên hệ, mời và đăng ký CBHD chính và CBHD phụ (nếu có). Trường hợp sinh viên không mời được CBHD, Khoa/Bộ môn bố trí người

hướng dẫn là cán bộ của Khoa/Bộ môn hoặc của đơn vị khác trong trường phù hợp, hoặc liên hệ với Nhà trường để được hỗ trợ.

Điều 12. Nhiệm vụ của Phòng Đào tạo

1. Phòng Đào tạo căn cứ vào kế hoạch năm học, thông báo chi tiết các mốc thời gian thực hiện KLTN sao cho phù hợp với tình hình thực tế.
2. Phòng Đào tạo hỗ trợ Khoa/Bộ môn và sinh viên liên hệ CBHD phù hợp trong trường hợp Khoa/Bộ môn và sinh viên không tìm được CBHD.
3. Phòng Đào tạo tính giờ hướng dẫn hoặc chi trả kinh phí hướng dẫn và chấm KLTN theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

Điều 13. Quy định đối cán bộ hướng dẫn

1. Sinh viên và CBHD được phân công có thể đề xuất thay đổi CBHD và việc thay đổi chỉ có giá trị sau khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Trưởng khoa/Trưởng Bộ môn trực thuộc trường.
2. Thời gian thay đổi: Chậm nhất 8 tuần sau khi nhận quyết định phân công.

Chương IV.

KẾ HOẠCH, THỜI GIAN LÀM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Căn cứ vào kế hoạch năm học, Phòng Đào tạo thông báo các mốc thời gian cụ thể thực hiện KLTN như sau:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian
Sinh viên đăng ký làm KLTN với Khoa/Bộ môn	Các Khoa/Bộ môn đào tạo	30 ngày tính từ thời điểm bắt đầu học kỳ
Sinh viên đăng ký đề tài KLTN với Khoa/Bộ môn	Các Khoa/Bộ môn đào tạo	45 ngày tính từ thời điểm bắt đầu học kỳ
Sinh viên viết đề cương chi tiết, các Khoa/Bộ môn duyệt đề cương	Các Khoa/Bộ môn đào tạo	Theo kế hoạch của Khoa/Bộ môn
Sinh viên nộp 4 bản KLTN chính thức (bản cứng và bản mềm)	Các Khoa/Bộ môn đào tạo	Theo thông báo của Khoa/Bộ môn
Tổ chức bảo vệ KLTN	Các Khoa/Bộ môn đào tạo	Theo thông báo của Khoa/Bộ môn
Các Khoa/Bộ môn hoàn thành điểm KLTN	Các Khoa/Bộ môn đào tạo Phòng Đào tạo	Trong vòng 15 ngày sau khi bảo vệ khóa luận tốt nghiệp

Sinh viên nộp bản khóa luận tốt nghiệp hoàn thiện theo góp ý của Hội đồng bảo vệ khóa luận tốt nghiệp cho Trung tâm Công nghệ Thông tin Truyền thông và Học liệu (Bộ phận Học liệu nhà C3 - Công trình Khoa Pháp)	Sinh viên, các Khoa đào tạo, Phòng Đào tạo, Trung tâm CNTT-TT&HL	30 ngày tính từ ngày bảo vệ KLTN
---	--	----------------------------------

Lưu ý: Sinh viên không nộp khóa luận tốt nghiệp cho Bộ phận Học liệu, Trung tâm CNTT-TT&HL, Trường ĐHNN, ĐHQGHN theo Quyết định số 2220/QĐ-ĐHNN ngày 18/10/2018 của Hiệu trưởng Trường ĐHNN, ĐHQGHN về việc ban hành Quy định thu thập, lưu trữ và sử dụng tài liệu nội sinh sẽ **không được xét tốt nghiệp**.

2. Trong quá trình triển khai, các Khoa/Bộ môn đào tạo có thể đề ra các quy định cụ thể về các mốc thời gian nhưng phải phù hợp với các mốc thời gian quy định chung của Nhà trường. Sinh viên tuân thủ theo các mốc thời gian do Khoa/Bộ môn quy định (nếu có).

Chương V

HỘI ĐỒNG VÀ CÁCH TÍNH ĐIỂM KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 14: Hội đồng và cách tính điểm khóa luận tốt nghiệp

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập các hội đồng chấm KLTN. Hội đồng chấm KLTN có từ 3 hoặc 5 thành viên, trong đó có chủ tịch, ủy viên thư ký, CBHD chính.
2. Kết quả KLTN là trung bình cộng các điểm của từng thành viên hội đồng, người đánh giá và CBHD, được chấm theo thang điểm 10 có lẻ đến một chữ số thập phân.
3. KLTN CTĐT CLC của ĐHQGHN phải có 2 phản biện.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này gồm 6 Chương, 15 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế. Việc điều chỉnh, bổ sung do Hiệu trưởng Trường ĐHNN, ĐHQGHN xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo./.

HIỆU TRƯỞNG

Đỗ Tuấn Minh

