

Phụ lục 3

HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH BẢO VỆ KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

(Kèm theo Quyết định số 1290/QĐ-ĐHNN ngày 01/09/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN ban hành Quy định tạm thời về việc làm khoá luận tốt nghiệp đối với sinh viên đại học chính quy)

1. Quy trình

Bước 1:

- Phòng Đào tạo soạn thảo thông báo làm KLTN 02 tuần trước khi bắt đầu học kỳ 1 và học kỳ 2 hàng năm.
- Các Khoa/Bộ môn phổ biến, hướng dẫn quy định, thông báo về việc làm KLTN của Nhà trường cho sinh viên.
- Sinh viên chọn đề tài KLTN và đăng ký với khoa/bộ môn. Sinh viên có thể viết đề tài KLTN theo định hướng nghiên cứu, đổi mới sáng tạo hoặc khởi nghiệp.
- Sinh viên tìm hiểu CBHD và đề xuất với khoa/bộ môn. Đối với KLTN theo định hướng nghiên cứu chỉ cần 1 CBHD. KLTN định hướng đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp có thể có CBHD thứ hai. Sinh viên đề xuất CBHD thứ hai cho Trưởng khoa/bộ môn duyệt.
- Sinh viên có thể chủ động chọn đề tài KLTN và CBHD ở học kỳ thứ 6 của khóa học để bảo vệ KLTN và tốt nghiệp sớm trước thời hạn.

Bước 2:

- Căn cứ danh sách sinh viên đăng ký KLTN, khoa/ bộ môn phân công CBHD phù hợp với đề tài KLTN của sinh viên.
- Trường hợp sinh viên không tìm được CBHD, sinh viên liên hệ với các khoa/bộ môn để được hỗ trợ. Trong trường hợp, khoa/bộ môn không sắp xếp được CBHD, khoa/bộ môn liên hệ với phòng Đào tạo, Văn phòng Fire để được hỗ trợ.

Bước 3:

- Sau khi có danh sách phân công CBHD chính thức, sinh viên trao đổi với CBHD về chủ đề mình lựa chọn để tìm được chủ đề phù hợp với năng lực của mình.

- Trong quá trình trao đổi, sinh viên có thể thay đổi đề tài KLTN và phải được sự đồng ý của CBHD. CBHD báo cáo Trưởng khoa/bộ môn các trường hợp sinh viên thay đổi đề tài.

- Sau khi xác định được chủ đề nghiên cứu, sinh viên tiến hành thu thập số liệu, tài liệu có liên quan đến chủ đề lựa chọn, xây dựng đề cương KLTN.

Bước 4:

- Sinh viên viết đề cương chi tiết theo yêu cầu và tiến độ của CBHD.
- Sinh viên gặp CBHD trao đổi, duyệt đề cương và nộp đề cương cho CBHD theo thời hạn quy định.

Bước 5:

- Sau khi duyệt đề cương chính thức, sinh viên tiến hành viết các chương của khóa luận theo tiến độ. Gửi, trao đổi, chỉnh sửa các chương theo kế hoạch của CBHD.
- Trong quá trình viết KLTN, sinh viên cần liên hệ với CBHD theo đúng lịch trình để đảm bảo việc triển khai nghiên cứu không bị lệch hướng so với chủ đề đã lựa chọn.
- Khoa/Bộ môn tổng hợp danh sách tên đề tài chính thức, gửi lên phòng Đào tạo (theo mẫu).

Bước 6:

- Sinh viên gửi bản thảo cho CBHD, trao đổi chỉnh sửa bản thảo theo quy định và tiến độ của CBHD.
- Sinh viên hoàn thành bản chính KLTN.
- CBHD kiểm tra xác định xem KLTN có mắc lỗi đạo văn không.

Bước 7:

- Khoa/Bộ môn xây dựng lịch bảo vệ KLTN theo các mốc thời gian quy định của Trường, thông báo cho sinh viên và báo cáo Trường kế hoạch bảo vệ .
- Đối với những sinh viên có nguyện vọng bảo vệ KLTN sớm trước thời gian quy định hoặc gia hạn, nếu được phép của CBHD, sinh viên làm đơn (theo mẫu) gửi về khoa/bộ môn và thực hiện theo thông báo của khoa/bộ môn.
- CBHD báo cáo Trưởng khoa/bộ môn các trường hợp KLTN không đảm bảo tiến độ theo quy định.
- Trường hợp KLTN không đạt yêu cầu, sinh viên phải bảo vệ lại. Sinh viên có thể chọn lại đề tài đó hoặc chọn đề tài khác để làm KLTN.

Bước 8:

- Sinh viên chỉnh sửa KLTN theo góp ý của hội đồng bảo vệ KLTN, lấy chữ ký của CBHD vào bản sửa trước khi nộp.
- Khoa/bộ môn hoàn thành điểm KLTN gửi cho Phòng Đào tạo.
- Khoa/bộ môn gửi danh sách sinh viên bảo vệ KLTN cho Trung tâm CNTT TT&HL. Trung tâm có trách nhiệm kiểm tra việc nộp lưu chiểu KLTN của sinh viên.
- Sinh viên nộp lưu chiểu KLTN về Bộ phận Học liệu, Trung tâm Công nghệ TT&TT&HL theo quyết định số 2020/QĐ-ĐHNN ngày 18/10/2018 Quy định thu thập, lưu trữ và sử dụng tài liệu nội sinh tại trường ĐHNN, ĐHQGHN.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN BẢO VỆ KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP SỚM

Kính gửi: - Phòng Đào tạo;
- Khoa/Bộ môn:.....

Tên em là:

Mã sinh viên:.....

Ngày sinh: Nơi sinh:

Khoá:..... Khoá: QHLớp:.....

Em được giao đề tài khoá luận tốt nghiệp (KLTN) :

.....

.....

.....

Cán bộ hướng dẫn 1:

Đơn vị công tác:

Cán bộ hướng dẫn 2 (nếu có):

Đơn vị công tác:

Thời điểm dự kiến hoàn thành KLTN:

Nay em làm đơn này xin được bảo vệ KLTN sớm trước thời hạn quy định.

Lý do:

.....

.....

Em xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm

Ý kiến của CBHD

Người làm đơn

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN GIA HẠN BẢO VỆ KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Kính gửi: - Phòng Đào tạo
- Khoa/Bộ môn:.....

Tên em là:

Mã sinh viên:.....

Ngày sinh: Nơi sinh:

Khoá:..... Khoá: QHLớp:.....

Em được giao đề tài khoá luận tốt nghiệp (KLTN) :

.....
.....
.....
.....

Giảng viên hướng dẫn 1:

Đơn vị công tác:

Giảng viên hướng dẫn 2 (nếu có):

Đơn vị công tác:

Thời điểm phải hoàn thành KLTN:

Em làm đơn này xin được gia hạn thời gian bảo vệ KLTNtháng.

Lý do:

.....
.....

Em xin trân trọng cảm ơn!

Hà Nội, ngày tháng năm

Ý kiến của CBHD

Người làm đơn

